OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES

4695

RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2012, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria para el año 2012 de las subvenciones en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, para la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a impartir por las organizaciones empresariales, sindicales y de la economía social más representativas en el ámbito de la CAPV, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de Lanbide.

El Consejo de Administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, mediante Acuerdo adoptado en su sesión 27 de julio de 2012, ha aprobado la convocatoria para el año 2012 de las subvenciones en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, para la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a impartir por las organizaciones empresariales, sindicales y de la economía social más representativas en el ámbito de la CAPV, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado p) del artículo 10.2 de los Estatutos de Lanbide, aprobados por el Decreto 82/2012, de 22 de mayo, corresponde al Director General de este organismo autónomo proceder a su publicación.

Por lo expuesto,

RESUELVO:

Primero.– Proceder a la publicación de la convocatoria para el año 2012 de las subvenciones en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, para la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a impartir por las organizaciones empresariales, sindicales y de la economía social más representativas en el ámbito de la CAPV, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, adoptado en su sesión de 27 de julio de 2012, recogida como anexo a esta Resolución.

Segundo.– Informar que el Acuerdo del Consejo de Administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo por el que se aprueba la convocatoria de ayudas surtirá efectos desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial del País Vasco.

Tercero.– Hacer saber que contra el Acuerdo del Consejo de Administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo por el que se aprueba la convocatoria podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial del País Vasco, o bien, 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 dicha publicación.

En Vitoria-Gasteiz, a 3 de octubre de 2012.

El Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo,
JAVIER RAMOS SALAZAR.

ANEXO

CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2012 DE LAS SUBVENCIONES EN EL MARCO DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, EN MATERIA DE FORMACIÓN DE OFERTA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS DESEMPLEADAS DE LA CAPV, A IMPARTIR POR LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES, SINDICALES Y DE LA ECONOMÍA SOCIAL MÁS REPRESENTATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA CAPV

La Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, establece, en su artículo 26, el marco legal de la Formación Profesional para el Empleo, señalando, que las acciones formativas del subsistema de formación para el empleo están dirigidas a la adquisición, mejora y actualización permanente de las competencias y cualificaciones profesionales, favoreciendo la formación a lo largo de toda la vida de la población activa, y conjugando las necesidades de las personas, de las empresas, de los territorios y de los sectores productivos.

Asimismo, la Ley de Empleo, en su artículo 19 quáter, añadido por el Real Decreto-ley 3/2011, de 18 de febrero, incluye dentro del catálogo de servicios de los Servicios Públicos de Empleo destinados a las personas desempleadas, la «Oferta de acciones de formación profesional para el empleo, con acreditación oficial a través del Repertorio de Certificados de Profesionalidad cuando estén vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones, así como la promoción de prácticas no laborales de la formación realizada».

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, establece las distintas vías de programación y de oferta formativa, precisas para la obtención de los fines perseguidos en el subsistema, recogiendo la necesidad de realizar formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad y de formación no vinculada a los mismos, con objeto de adaptarse a las necesidades cambiantes del mercado laboral y los sectores productivos.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, no cumple sólo con el objetivo de desarrollar el Real Decreto en lo que se refiere a la formación de la oferta, sino que regula las bases que han de regir la concesión de las subvenciones públicas destinadas a financiar dicha formación por las diferentes Administraciones públicas en sus respectivos ámbitos de gestión. Por otra parte, se incorpora en el texto una regulación de la realización de prácticas profesionales no laborales, así como la concesión de becas y ayudas a trabajadores desempleados.

Según se establece en el artículo 3 del Decreto 82/2012, de 22 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, entre las funciones que el Organismo tiene encomendadas se encuentra la de gestionar los programas de formación para el empleo.

Por todo ello, a propuesta del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, el Consejo de Administración de este organismo autónomo, en su sesión de fecha 27 de julio de 2012, aprueba la convocatoria para el año 2012 de las subvenciones en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, para la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a impartir por las organizaciones empresariales, sindicales y de la economía social más representativas en el ámbito de la CAPV, en los siguientes términos:

Artículo 1.– Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la aprobación y regulación para el año 2012 de subvenciones para la financiación de acciones de formación de oferta, impartidas en modalidad presencial, dirigidas prioritariamente a personas desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de acuerdo con las bases reguladoras establecidas en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, dictada en desarrollo del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la financiación de las acciones formativas objeto de esta convocatoria ascienden a 2.000.000 de euros de los cuales 1.700.000 euros son con cargo al crédito de pago de 2012 y 300.000 euros con cargo al crédito de compromiso de 2013.

Artículo 3.– Actuación subvencionable.

1.– Será objeto de subvención la ejecución de acciones formativas dirigidas a los destinatarios previstos en el artículo 10 y relativas a las especialidades en situación de alta en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

Las especialidades formativas se programan por itinerarios completos, cuando lo hacen por la totalidad de las horas de la especialidad, o por itinerarios parciales, cuando se programen por menos horas de las establecidas en el fichero de especialidades formativas. En el caso de las especialidades moduladas solo se programan por itinerarios parciales cuando completen uno o varios módulos formativos de los que conforman la especialidad.

Tendrán preferencia en la concesión de la ayuda aquellas especialidades formativas no ofertadas en la convocatoria para el año 2012 de las subvenciones en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, para la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores y trabajadoras desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de Lanbide, adoptado en su sesión de 16 de julio de 2012 (BOPV de 27-08-2012) y que sean conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad.

Las acciones formativas podrán incluir, además de la especialidad de certificado de profesionalidad la especialidad formativa complementaria FC0001 «Inserción Laboral y Técnicas de Busqueda de Empleo» de 15 horas de duración.

2.– A los efectos de la presente convocatoria en las acciones formativas se entenderá que:

El módulo de «nivel básico» se aplica cuando se imparte formación en materias transversales o genéricas, que capacita para desarrollar competencias y cualificaciones básicas.

El módulo de «nivel superior» se aplica cuando la formación incorpora materias que implican especialización y/o capacita para desarrollar competencias de programación y/o dirección.

3.– Las acciones formativas deberán iniciarse en el ejercicio 2012, a partir de la resolución de esta convocatoria y finalizar antes del día 30 de septiembre de 2013.

Artículo 4.– Acciones formativas: requisitos y condiciones de ejecución.

1.– La formación se impartirá con sujeción a horarios de impartición metodológicamente aceptables para garantizar la calidad. Como máximo, los participantes podrán recibir 8 horas diarias de formación, aunque acciones con esa duración sólo se autorizarán en supuestos

excepcionales. Las familias Administración y Gestión (ADG), Comercio y Marketing (COM), Artes Gráficas (ARG), Informática y comunicaciones (IFC), Servicios Socioculturales y a la Comunidad (SSC), Imagen Personal (IMP) y Seguridad y Medio Ambiente (SEA), tendrán un horario máximo de duración de 5 horas diarias.

2.– Los centros o entidades que impartan la formación podrán programar las acciones formativas en horario de mañana, de tarde o partido entre la mañana y la tarde. En caso de programarse de mañana o de tarde, únicamente se podrá prever una acción formativa de esta convocatoria en dichas aulas a lo largo de la mañana o de la tarde. Se podrá realizar una acción en horario de mañana y otra en horario tarde. En caso de que la acción formativa se realice en horario de mañana y tarde se deberá observar un descanso mínimo de hora y media y máximo de dos horas y media, excepto solicitud de flexibilizar dicho descanso por el total de los alumnos de la acción.

Artículo 5.– Beneficiarios de la subvención.

1.– Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, en los términos establecidos en el artículo 3 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, en correspondencia con los artículos 9.1, 9.2 y disposición adicional segunda del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, las organizaciones empresariales, sindicales y de la economía social más representativas en el ámbito de la CAPV, que impartan formación profesional para el empleo por sí mismas o a través de los centros y entidades dependientes de las mismas, siempre que se encuentren debidamente acreditados en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación para el Empleo en el ámbito territorial de la CAPV a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOPV o acrediten mediante Declaración Responsable el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Real Decreto regulador de cada uno de los Certificados de Profesionalidad a los que concurran.

2.– No podrán concurrir a las subvenciones y ayudas reguladas en esta convocatoria, las organizaciones empresariales, sindicales y de la economía social, que hayan sido sancionados penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, o que estén incursas en prohibición legal que las inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por incurrir en discriminación por razón de sexo, en virtud de Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombre.

Artículo 6.– Importe máximo de las subvenciones.

La cuantía máxima de subvención a conceder por cada acción formativa se determina mediante el producto del número de horas de la misma por el número de alumnos/as y por el importe de los siguientes módulos, en función del nivel de la formación:

Modalidad de Impartición	Nivel de Formación	
	Básico	Superior
Presencial	9 euros	13 euros

Artículo 7.– Presentación de solicitudes.

1.– Las solicitudes para la obtención de subvenciones a las que se refiere esta convocatoria se formalizarán en el modelo que se publica como anexo I a la misma.

En caso de desear el/la interesado/a una copia de la solicitud deberá presentarla por duplicado.

2.– Las solicitudes se presentarán en los Servicios Centrales de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, sito en c/ José Atxotegi, 1 para el ámbito territorial de Álava, y en las Oficinas de Empleo de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo para el ámbito territorial de Bizkaia y Gipuzkoa. Así mismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.– La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Certificados actualizados acreditativos de que la entidad u organización solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

b) Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.

c) Acreditación documental de la representación que ostenta la persona o personas firmantes de la solicitud, para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.

d) Declaración de las subvenciones solicitadas y concedidas para la misma finalidad.

e) Hoja resumen de todas las acciones formativas solicitadas por cada entidad certificando la capacidad formativa máxima de cada centro, siendo determinada ésta por el número de horas totales que el centro se compromete a impartir a lo largo de un año, según anexo II. Para ello se tendrán en cuenta los criterios recogidos en el artículo 4 de esta convocatoria y como fecha prevista de comienzo de las acciones formativas, la segunda quincena de noviembre de 2012, sin perjuicio de que pueda ser anterior o posterior a esta previsión.

f) Documentación acreditativa, en su caso, de la adaptación del centro a la accesibilidad universal para personas con discapacidad. No se presentará en aquellas especialidades en las que la normativa de las ocupaciones o puestos de trabajo relacionados exija para su desempeño la ausencia de limitaciones psico-físicas, entre ellas las especialidades de Vigilante de Seguridad Privada y las relacionadas con el Transporte de Mercancías y Viajeros por Carretera.

g) Documentación acreditativa, en su caso, de la certificación de calidad que posee el Centro o Entidad de Formación.

h) Documento de Alta de Datos de Tercero Interesado, debidamente cumplimentado por el interesado y la entidad bancaria correspondiente.

i) Las entidades que no se encuentren acreditados en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación para el Empleo en el momento de la publicación de la presente convocatoria en el BOPV, deberán presentar Declaración Responsable (anexo III) relativa al cumplimiento por parte de la entidad, de los requisitos exigidos en el Real Decreto regulador de cada uno de los Certificados de Profesionalidad a los que concurra. Se acompañará de plano detallado de las Instalaciones firmado por un técnico colegiado.

j) Comunicación de la previsión de la entidad de realizar acciones de Evaluación y Control de la calidad de la Formación, si fuera el caso.

4.– Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos se requerirá al/a interesado/a para que en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su notificación, subsane la falta o defecto. De no hacerlo, se le tendrá por desistido de su solicitud, con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.– El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco.

Artículo 8.– Procedimiento y Resolución.

1.– El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

2.– El órgano encargado de la gestión y tramitación de las solicitudes es la Dirección de Formación para el Empleo y Garantía de Ingresos.

3.– Las solicitudes serán evaluadas, de conformidad con los criterios de valoración previstos en el artículo siguiente, por un órgano colegiado integrado por los siguientes miembros:

– Presidente: el Responsable del Área de Formación Profesional para el Empleo o persona en quién delegue.

– Vocales: cuatro técnicos que designe el Responsable del Área de Formación Profesional para el Empleo, uno de los cuales actuará como secretario.

4.– El órgano colegiado elaborará una propuesta de resolución de la que dará traslado al Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, órgano competente para la resolución de esta convocatoria.

La Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de los Servicios Centrales de Lanbide, sito en la calle José Atxotegi, 1 de Vitoria-Gasteiz y en la página web www.lanbide.net, sin perjuicio de las comunicaciones que les sean enviadas de forma individualizada a cada interesado/a y la publicación de las subvenciones obtenidas en el BOPV.

5.– El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de dos meses contados desde la fecha de publicación en el BOPV de esta convocatoria. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

La Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo 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 notificación.

Artículo 9.– Criterios de valoración y adjudicación de la subvención.

1.– La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Adaptación del centro a la accesibilidad universal: 1 punto.

1.– Las entidades inscritas y/o acreditadas para impartir formación de oferta para personas desempleadas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en virtud de la Resolución de 29 de julio de 2010, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la inscripción y en su caso acreditación de centros y entidades de formación que imparten formación de oferta para el empleo en el ámbito de gestión del SPEE, no deberán presentar la documentación que justifique su adaptación a la accesibilidad universal, al verificarse en aquel momento. Tampoco será necesario para aquellas especialidades en las que no se requiere,

señaladas en el apartado 3.f) del artículo 7 de la presente convocatoria. En este apartado, dichos centros obtendrán 1 punto.

2.– Las entidades cuya acreditación y/o inscripción se realizó en base a normativa anterior a la referida resolución del SPEE y los Centros que acceden a la convocatoria mediante Declaración Responsable, que presenten certificación de Técnico Colegiado relativa al cumplimiento de la accesibilidad universal recibirán en este apartado 1 punto.

3.– En caso de no presentación del citado certificado, la puntuación en este apartado será de 0 puntos.

b) Centro Certificado en Calidad: hasta 3 puntos.

Por la acreditación de la certificación ISO 9000, el Diploma de Compromiso con la excelencia que concede Euskalit: 1 punto.

Por la acreditación del reconocimiento Q de plata del Gobierno Vasco o equivalente como Excelencia Europea 400+: 2 puntos.

Por la acreditación del reconocimiento Q de oro – Premio Vasco a la Calidad de Gestión del Gobierno Vasco o equivalente como Excelencia Europea 500+: 3 puntos.

c) Mantenimiento y actualización de instalaciones y equipos durante los ejercicios 2010 y 2011, salvo intervenciones destinadas a adaptar el Centro a la accesibilidad universal: hasta 2 puntos.

Los centros deberán presentar memoria resumida de las mejoras realizadas con indicación de las especialidades y dependencias formativas afectadas, a la que adjuntarán fotocopias de las facturas. La valoración de este criterio se otorgará a las instalaciones y equipos de las especialidades a las que se concurra.

1.– Instalaciones nuevas o reforma total de instalaciones: 1 punto.

2.– Reforma parcial de instalaciones: 0,5 puntos.

3.– Mantenimiento de instalaciones: 0,1 puntos.

4.– Renovación total de muebles y enseres: 0,3 puntos.

5.– Renovación parcial de muebles y enseres: 0,1 puntos.

6.– Renovación total de equipos y maquinaria: 0,7 puntos.

7.– Renovación parcial de equipos y maquinaria: 0,3 puntos.

d) Experiencia en impartición hasta 1,5 puntos.

Se valorará el haber impartido cursos, bien en programaciones al amparo de RD 395/2007, de 23 de marzo o del Decreto 327/2003, de 23 de diciembre, que se encuadren en el mismo área profesional que el Certificado de Profesionalidad al que se concurre.

1.– Si el centro ha impartido acciones formativas en los tres últimos años: 1,5 puntos.

2.– Si el centro ha impartido acciones formativas en dos de los tres últimos años: 1 punto.

3.– Si el centro ha impartido acciones formativas en uno de los tres últimos años: 0,5 puntos.

4.– Si el centro no ha impartido acciones formativas en los tres últimos años: 0 puntos.

e) Calidad de las acciones formativas: hasta 4 puntos.

Baremo: se aplicará la media resultante de los «Indicadores de Síntesis» de los cursos de las especialidades del mismo área profesional pertenecientes a la Convocatoria 2011 (RD 395/2007, de 23 de marzo).

Puntuación menor de 55, 20: 0 puntos.

Puntuación entre 55,21 y 69,00: 0,5 puntos.

Puntuación entre 69,01 y 75,90: 1 punto.

Puntuación entre 75,91 y 80,90: 1,5 puntos.

Puntuación entre 80,91 y 85,80: 2 puntos.

Puntuación entre 85,81 y 90,70: 2,5 puntos.

Puntuación entre 90,71 y 95,60: 3 puntos.

Puntuación entre 95,61 y 103,50: 3,5 puntos.

Puntuación superior a 103,50: 4 puntos.

f) Certificados de Profesionalidad no programados en la convocatoria de formación de oferta año 2012 para personas desempleadas de la CAPV a impartir por centros privados o públicos no dependientes del Departamento de Educación y Universidades del Gobierno Vasco (RD 395/2007, de 23 de marzo): 2,5 puntos.

Certificados no programados en el territorio histórico: 2,5 puntos.

Certificado programado en la referida convocatoria: 0 puntos.

g) Prácticas no laborales realizadas en las acciones formativas de 2011.

Realización efectiva superior al 80% de las prácticas no laborales comprometidas en la solicitud de la programación 2011: 1 punto.

Realización de al menos 8 prácticas no laborales en las acciones formativas que no adquirieron el compromiso en la solicitud de la programación 2011: 1 punto.

2.– Una vez obtenida la puntuación asignada a cada una de las solicitudes en aplicación de los criterios de valoración anteriores, la selección se realizará, según los siguientes criterios de adjudicación:

a) El valor absoluto de la puntuación final determinará la ordenación de las solicitudes de mayor a menor puntuación hasta agotar el presupuesto asignado.

b) Si la adjudicación de acciones formativas a un centro o entidad supera la capacidad formativa del mismo, no se le adjudicarán los cursos que excedan a dicha capacidad formativa y se procederá a adjudicar la siguiente acción formativa siguiendo el orden de puntuación.

c) Si una vez aplicados los criterios de valoración varias solicitudes obtienen la misma puntuación, se procederá a la adjudicación de los cursos, otorgando un curso por entidad, de acuerdo a las siguientes reglas:

1.– El centro que hubiera obtenido la mayor puntuación directa en el «Indicador de Síntesis» de los cursos de las especialidades del mismo área profesional pertenecientes a la Convocatoria 2011 (RD 395/2007, de 23 de marzo).

2.– Los Certificados Profesionales no programadas la convocatoria de formación de oferta año 2012, para personas desempleadas de la CAPV a impartir por centros privados o públicos no dependientes del Departamento de Educación y Universidades del Gobierno Vasco (RD 395/2007, de 23 de marzo).

3.– En el caso de persistir el empate, se atenderá al orden de presentación de la solicitud.

Artículo 10.– Destinatarios/as de la formación.

1.– Podrán participar en las iniciativas de formación previstas en esta norma:

a) Con carácter prioritario, y con una participación de al menos el 60 por 100 respecto del total de las personas que inician la formación, los trabajadores y trabajadoras desempleados/as inscritos en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

b) Con carácter no prioritario, y con una participación máxima de hasta el 40 por 100 respecto del total de las personas que inician la formación, los trabajadores y trabajadoras ocupados/as que lo soliciten.

2.– Los participantes en las acciones formativas que se oferten deberán reunir los requisitos de acceso a las mismas, y al inicio de la formación, figurar inscritos como desempleados en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, o bien, en el caso de los trabajadores y trabajadoras ocupados/as, presentar la correspondiente solicitud. Los trabajadores dados de alta en el Régimen Especial Agrario tendrán la consideración de trabajadores ocupados.

Las acciones formativas se publicarán en www.Lanbide.net, estableciendo el período de inscripción y los requisitos de acceso que deben reunir los solicitantes a las mismas, además de la descripción y características de cada acción formativa.

3.– Lanbide-Servicio Vasco de Empleo realizará una preselección entre las personas previstas en el apartado primero de este artículo. La selección de los participantes incluirá en todas aquellas acciones formativas que lo precisen una prueba de selección, con objeto de asegurar el aprovechamiento de la acción y determinar el nivel real de conocimientos previos imprescindibles para alcanzar los objetivos de las acciones cualificantes.

4.– De entre las personas desempleadas, que reúnan los requisitos de acceso a la acción formativa y superen la correspondiente prueba de selección, se establece una prioridad por colectivos, en consonancia con la Estrategia Vasca de Empleo 2011-2014 y la Estrategia Española de Empleo 2012-2014, en el siguiente orden de prelación:

– En primer lugar, y en el mismo nivel de preferencia, las personas con especiales dificultades de integración en el mercado de trabajo: jóvenes de hasta 30 años, especialmente aquellos con déficit de formación; mujeres en una proporción equivalente a su peso en el colectivo de los desempleados; parados de larga duración; mayores de 45 años; personas con discapacidad; perceptores de las ayudas económicas de acompañamiento por la participación en el programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo (Plan PREPARA); personas desempleadas beneficiarias de la Renta Activa de Inserción (RAI) y de la Renta de Garantía de Ingresos (RGI) y las Víctimas de Violencia de Género.

– En segundo lugar, resto de desempleados/as, en general.

– Desempleados/as sujetos a un ERE de suspensión, si tienen disponibilidad horaria para asistir a la acción formativa.

Una persona no podrá realizar dos cursos simultáneamente si existen solicitudes de personas desempleadas o incluso ocupadas que cumplan los requisitos de acceso al curso.

Artículo 11.– Obligaciones de los/as participantes en las acciones formativas y procedimiento de exclusión de alumnos/as.

1.– Los/as participantes deberán asistir con asiduidad y seguir con aprovechamiento las acciones formativas.

2.– Constituirán causas de exclusión de los/as alumnos/as:

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

b) La inasistencia acumulada del 25% de la duración de la acción formativa, sea por la causa que fuere. En el supuesto de que el/la participante se haya incorporado con posterioridad al inicio de la acción formativa, la inasistencia se calculará sobre las horas que resten desde su incorporación efectiva hasta el final de la misma.

c) La falta de aprovechamiento o el comportamiento indebido apreciado por el centro o entidad que imparta la formación y Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

3.– El procedimiento a seguir para determinar la exclusión de un alumno o alumna será el siguiente:

a) Apreciada alguna de las causas de exclusión por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo o por la entidad o centro de formación y, en este caso, comunicada por escrito y estimada por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, el Director de Formación para el Empleo emitirá Acuerdo de inicio del procedimiento de exclusión, que será comunicado al alumno o alumna correspondiente. En dicho acuerdo de inicio se pondrán de manifiesto los hechos que motivan la propuesta de exclusión, disponiendo el/la alumno/a de un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. El Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo resolverá el procedimiento en el plazo de 15 días. Si las circunstancias lo requieren, en el acuerdo de inicio de exclusión se podrán adoptar las medidas provisionales que garanticen la buena marcha de la acción formativa, que podrán consistir en la exclusión provisional del alumno/a durante los días que transcurren entre la notificación del acuerdo y la resolución del procedimiento.

b) Contra la resolución emitida se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación 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 notificación.

Artículo 12.– Ejecución de las acciones formativas y acreditación de las competencias obtenidas.

1.– El/la beneficiario/a de la subvención deberá llevar a cabo la ejecución de las acciones formativas de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y según los modelos que proporciona Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, respecto del modo de comunicar el inicio, cualquier modificación posterior y la finalización de cada una de las acciones formativas, así como el control de asistencia de los participantes. Con carácter general, y siempre que no se dicten instrucciones en sentido contrario, toda comunicación a Lanbide-Servicio Vasco de empleo deberá realizarse en el plazo máximo de 7 días naturales.

2.– Desde el inicio de la acción formativa y hasta completar el 25% de duración de la acción formativa podrán incorporarse o sustituirse alumnos/as.

Si se produjeran abandonos de los alumnos/as se podrán incorporar otros alumnos/as a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa. El total de participantes que inician la acción se contabilizará en el momento de cumplir el 25 por ciento de la misma. Será en ese momento cuando se deba cumplir el porcentaje mínimo establecido del 60 por ciento de personas desempleadas y el 40 por ciento máximo para ocupadas. No obstante, en caso de que los abandonos que se produzcan en este período inicial del 25 por ciento de la acción no se sustituyan y el porcentaje de desempleados que continúan en la acción formativa caiga por debajo del 60 por ciento, la acción formativa podrá continuar con normalidad sin que constituya causa de anulación de la misma.

Los/as alumnos/as que se incorporen a las acciones formativas ya iniciadas, deberán disponer del nivel suficiente que garantice su capacidad de seguir el curso con aprovechamiento sin que se vea alterado el normal desarrollo de la misma. En este sentido y con objeto de garantizar el aprovechamiento de la acción formativa y el desarrollo ordinario de la misma, el proceso de selección de participantes deberá establecer criterios que garanticen que estos/as poseen el mínimo nivel exigible para poder seguir la acción formativa de manera adecuada.

3.– Respecto a las personas desempleadas que participen en la acción formativa, los centros y entidades responsables de impartir la formación deberán comunicar de manera inmediata a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, las renuncias, no presentaciones y abandonos de las acciones formativas por parte de los participantes, con indicación de las causas de dichas circunstancias.

4.– De acuerdo con el artículo 14 del RD 34/2008, de 18 de enero, la evaluación del alumno se realizará por módulos con objeto de comprobar los resultados del aprendizaje y, en consecuencia, la adquisición de las competencias profesionales. Una vez impartido el módulo se elevará Acta de Evaluación con el resultado obtenido por cada participante. Al finalizar el curso, se entregará a los participantes que lo hayan superado con evaluación positiva, junto con el diploma, una solicitud para la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, o, en el caso de acciones formativas que se desarrollen por unidades de competencia y no se impartan en su totalidad, se entregará a los/as alumnos/as que superen la evaluación una solicitud de acreditación parcial de las unidades de competencia superadas. Si el alumno/a no supera el curso con evaluación positiva, se le entregará un certificado de asistencia al mismo.

5.– Lanbide-Servicio Vasco de Empleo llevará un registro de los diplomas expedidos.

6.– Los beneficiarios de la subvención ejecutarán directamente las acciones formativas sin que pueda subcontratarla con terceros. A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

Artículo 13.– Prácticas profesionales no laborales.

1.– Las entidades deberán prever la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo y en ocupaciones relacionadas con la especialidad cursada, para el 100% del alumnado participante en los cursos, salvo para aquellos alumnos/as que acrediten una experiencia laboral

de al menos tres meses en esa ocupación, de acuerdo con el 5.bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, incorporado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre.

2.– Las prácticas profesionales se realizarán preferentemente una vez realizados el resto de módulos formativos y siempre que se hayan superados los mismos con evaluación positiva, debiendo comenzar en el plazo de 2 meses tras la finalización del curso. Por motivos excepcionales y siempre que exista justificación podrán desarrollarse simultáneamente a la realización de los mismos. Aquellos alumnos que hubieran iniciado las prácticas durante el transcurso de la acción formativa y su evaluación final resultase negativa podrán continuar las mismas. El abandono de la acción formativa da lugar al fin de la práctica profesional no laboral asociada a la misma.

3.– Cuando no se imparte el certificado de profesionalidad completo, se podrán realizar Prácticas no Laborales, pero no el Módulo de Formación en el Centro de Trabajo.

4.– La realización de las prácticas no laborales se articulará a través de convenios o acuerdos dinamizados por los centros de formación entre las empresas y Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Artículo 14.– Seguimiento y control de las acciones formativas.

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo realizará, en colaboración con el centro impartidor, el seguimiento y control de las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas. Para ello se realizarán visitas al centro, donde se desarrolle la acción formativa, y se dejará constancia de que se cumplen los requisitos establecidos o, en su caso, de las irregularidades que se detecten con indicación expresa de las mismas para su subsanación.

Se realizarán un mínimo de dos visitas al curso por parte de Lanbide:

– Al inicio. En esta visita verificará las condiciones del Centro impartidor, informará a los alumnos/as de todos los datos referentes al curso y su desarrollo y atenderá sus dudas y consultas.

– Al final del curso: verificará las condiciones del Centro, pasará a los/as alumnos/as la encuesta final y les pedirá una valoración global del curso.

El número de visitas podrá incrementarse en función de la duración de los cursos o si fuera necesario para solucionar un problema o deficiencia.

El centro impartidor, antes del primer mes del curso remitirá a Lanbide:

– Informe sobre el funcionamiento del curso, verificando que se cumplen las condiciones de homologación y lo reflejado en la Comunicación de Inicio de Curso.

– Encuestas de calidad aplicadas a los/as alumnos/as junto con las observaciones que estos/as realicen.

Artículo 15.– Evaluación de las acciones formativas.

De conformidad con lo dispuesto en el RD 395/2007 y en la Orden TAS 718/2008, en relación con la evaluación de las acciones formativas y la promoción y garantía de la calidad de la oferta formativa, Lanbide-Servicio Vasco de Empleo llevará a cabo la evaluación de la calidad en la totalidad de las acciones formativas impartidas al amparo de esta convocatoria siguiendo un sistema de evaluación mixto. Este sistema de evaluación mixto recogerá información de dos fuentes diferenciadas:

A) Los resultados medios obtenidos a partir de los cuestionarios cumplimentados por los propios alumnos/as, siguiendo lo preceptuado en la Resolución, de 27 de abril de 2009, del Servicio

Público de Empleo Estatal, por la que se publica los cuestionarios de evaluación de calidad de las acciones formativas para el empleo (BOE de 11 de junio de 2009).

B) La puntuación otorgada por el técnico de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo durante su visita al final de la acción formativa, de acuerdo con el documento modelo de «evaluación de la formación impartida por el centro/entidad de formación».

En cualquier caso, para evaluar la calidad de las acciones formativas impartidas, será preceptiva la elaboración de un indicador de síntesis para cada acción formativa impartida por el centro/entidad de formación. Este indicador de síntesis ponderará los resultados obtenidos a partir de las dos fuentes de información señaladas de acuerdo con la fórmula siguiente:

Indicador de síntesis de evaluación = A x 0,6 + B x 0,4

A= Puntuación media obtenida de los cuestionarios cumplimentados por los/as alumnos/as según Resolución de 27 de abril de 2009.

B= Puntuación total otorgada por el técnico de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo según el modelo recogido en el anexo IV.

No obstante, podrán también tenerse en cuenta, en su caso, otras fuentes de información como los resultados obtenidos de las acciones de evaluación de la calidad encomendadas a los propios centros/entidades de formación.

Artículo 16.– Pago de la subvención.

La subvención concedida será abonada en dos pagos:

– Un primer pago del 85% una vez iniciada la acción formativa subvencionada.

– Un segundo pago, por el resto, hasta el 15% tras la finalización de la acción formativa, una vez justificada y liquidada la misma.

El pago anticipado está sujeto al régimen de garantías establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

Previamente a la realización de cada pago las entidades beneficiarias deberán presentar certificados actualizados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con Hacienda y Seguridad Social.

Artículo 17.– Justificación y liquidación de la subvención.

1.– Plazo de justificación.

El/la beneficiario/a deberá presentar ante Lanbide-Servicio Vasco de Empleo la justificación de la realización de la acción formativa y de los gastos efectuados en el desarrollo de la misma en el plazo máximo de tres meses tras su finalización.

Transcurrido el plazo establecido sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano competente requerirá al beneficiario/a para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejado el inicio del procedimiento de reintegro, en el que se podrá

determinar, no solo la pérdida del derecho al cobro de la subvención pendiente, sino también la obligación de reintegrar lo percibido como primer pago.

2.– Período subvencionable.

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

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

3.– Alumnos/as computables en la justificación de la subvención.

La liquidación de las ayudas se realizará en función de los y las participantes que las hayan finalizado y las horas lectivas efectivamente realizadas, según los módulos económicos establecidos. En ningún caso la liquidación podrá superar la cuantía de la subvención inicialmente reconocida.

A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, en las acciones presenciales se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa.

En el supuesto de personas desempleadas, se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, siempre que hubiesen realizado, al menos, el 25 por ciento de la actividad formativa.

4.– Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

El beneficiario/a deberá justificar la realización de la actividad formativa subvencionada, así como los gastos generados por dicha actividad, mediante cuenta justificativa con aportación de informe auditor, de acuerdo con los costes subvencionables y los criterios de imputación que se establecen en este artículo.

El informe auditor deberá constatar que los gastos declarados son imputables, están soportados con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, además de estar diligenciados por el beneficiario con la estampilla que relacione el gasto con la acción formativa y están efectivamente pagados dentro del período subvencionable y queda constancia de la materialización del pago. A tales efectos, la estampilla indicará la acción formativa para cuya justificación han sido presentados los justificantes originales y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención, indicando, en este último caso, la cantidad exacta imputada.

La designación y contratación del auditor de cuentas la llevará a cabo a su libre elección el beneficiario, entre los profesionales inscritos como ejercientes en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, según honorarios que no superen el promedio del mercado libre y competencial del sector.

El coste por la emisión de informe del auditor que se aporta a la cuenta justificativa, tendrá la condición de gasto subvencionable y se justifica de acuerdo con lo señalado en el punto 13.C.2 de este artículo.

5.– Documentos a utilizar para la justificación.

En el acto de justificación de cada acción formativa, se presentará la siguiente documentación:

– «Declaración de gastos y liquidación final de acción formativa». Anexo V de esta convocatoria.

– «Relación de justificantes de gastos». Anexo VI de esta convocatoria.

– «Cuadro de amortización». Anexo VII de esta convocatoria.

– Certificados actualizados de estar al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda y Seguridad Social.

– Declaración de no concurrencia de subvenciones.

– Declaración anual del IVA (modelo 390), si fuera pertinente.

– Informe auditor de la acción formativa.

6.– Gastos a declarar.

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

En ningún caso el coste de adquisición de los bienes o servicios que se presenten como gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado, en particular cuando exista vinculación entre perceptor y pagador.

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

Con carácter general, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, en garantía de la aplicación de criterios de eficiencia y economía, cuando la adquisición de productos o servicios deba afrontarse durante el período de imputación de costes y supere los 18.000 euros.

7.– Justificación de los gastos.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Los beneficiarios de las subvenciones dispondrán de los justificantes de los gastos y pagos que se imputen en la justificación del coste de la acción formativa.

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

Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre (BOE de 29 de noviembre), por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

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

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

8.– Contabilidad.

El beneficiario deberá mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

Asimismo, el beneficiario deberá conservar los justificantes de gastos y pagos aportados en la «relación de justificantes de gastos», al objeto de las actuaciones de comprobación y control aplicables, durante los cinco años posteriores a la presentación de la justificación. Las entidades que, sin haber transcurrido el citado período, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación al órgano competente de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

9.– Imputación de gastos.

Los costes asociados 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 admitidos y, en todo caso, en la medida en que los gastos correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando los gastos sean comunes a más de una acción formativa, se imputarán de manera proporcional a cada acción formativa explicando los criterios utilizados y los cálculos realizados para la imputación de dichos gastos.

10.– Subcontratación.

La ejecución de estas acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas no podrá ser subcontratada con terceros. A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

11.– Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El IVA será gasto subvencionable siempre y cuando sea real y definitivamente soportado por el beneficiario. El IVA recuperable no será subvencionable. Para la comprobación de este extremo, se documentará con el modelo 390 (Declaración resumen anual del IVA) correspondiente al último ejercicio, en el que figure, en su caso, el porcentaje de deducción (prorrata) que se aplicará por la Administración Tributaria.

Las entidades no sujetas o exentas totalmente del IVA acreditarán tal circunstancia mediante certificado actualizado emitido por la Administración Tributaria.

12.– Gastos no subvencionables.

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

a) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiendo por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio.

b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.

c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

d) Los gastos de procedimientos judiciales.

e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

f) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.

13.– Gastos subvencionables.

A) Costes directos de la actividad formativa.

1.– Retribuciones de los formadores internos y externos.

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

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

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

La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores internos y externos contemplados en este apartado representarán un coste mínimo del 35 por ciento de los costes totales de la subvención a liquidar. En caso de no alcanzar el citado porcentaje, la diferencia no podrá imputarse como gastos directos, gastos asociados u otros costes, a excepción de los costes de evaluación y control de la calidad de la formación, establecidos en el apartado 13.C.1 del presente artículo.

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo podrá autorizar, con carácter excepcional, la participación simultánea de dos o más formadores en el mismo horario y para la misma acción formativa, para grupos de alumnos y alumnas pertenecientes a colectivos especiales. En estos casos, se podrán imputar los gastos de dos o más formadores simultáneamente cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento por parte del alumnado.

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

a) Formadores/as contratados/as como personal trabajador por cuenta ajena:

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

La cantidad a imputar a la acción formativa será proporcional al número de horas efectivamente impartidas por el formador, sea en concepto de impartición directa docente, o sea en concepto de gastos de preparación, tutoría y evaluación a los participantes (con un límite de hasta el 20 por ciento), con la debida acreditación ante Lanbide-Servicio Vasco de Empleo de la realización de las citadas actividades. En ningún caso, el número de horas imputadas podrá ser superior a la jornada laboral.

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

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

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

$$\frac{\text{Masa salarial del formador}}{\text{N.º de horas anuales según convenio}} = \text{Coste x hora formador}$$

Coste a imputar: n.º de horas impartidas x coste/hora formador.

En la masa salarial se incluyen la retribución bruta anual (incluidas las pagas extras), más el coste de Seguridad Social a cargo de la empresa y las aportaciones a planes de pensiones.

En el apartado de Seguridad Social a cargo de la empresa se incluirán los gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria del personal docente contratado por cuenta ajena.

El coste imputado se justifica mediante los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC-1 y TC-2) y la correspondiente acreditación del pago de los mismos.

b) Formadores y formadoras titulares del centro o entidad de formación:

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

El coste imputado se justifica con la factura original emitida de acuerdo a los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, en la cual se recoja la retención efectuada al profesional así como su justificante de pago, recibos de cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y declaración jurada del titular del centro donde figure la formación impartida y actividades realizadas, el número de horas impartidas, coste por hora y el importe a percibir.

c) Servicio externo docente:

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

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

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

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

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

2.– Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

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

La amortización se realizará siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo admisible, a tales efectos, la aplicación de un método de amortización ajustado a las tablas fiscales de amortización establecidas a efectos del Impuesto de Sociedades.

Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación del modelo de «Cuadro de amortización» que figura como anexo VII a esta convocatoria.

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

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

No se imputarán gastos de amortización de bienes adquiridos con subvenciones o ayudas públicas.

Los gastos de amortización subvencionados se referirán exclusivamente al período subvencionable.

3.– Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles.

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

Se justifican con la siguiente documentación:

a) Facturas con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, así como su correspondiente justificante de pago.

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

En el caso de materiales de trabajo fungibles, su utilización debe ser ajustada a las actividades desarrolladas con el objeto de la formación.

4.– Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero.

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

Los gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante las facturas correspondientes y el contrato de alquiler, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, así como su justificante de pago.

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

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

5.– Gastos de seguro de accidentes de los participantes.

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

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

En caso de contratos cuya cobertura exceda a la acción formativa de que se trate, se justificará debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnos participantes.

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

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

6.– Gastos de publicidad.

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

Se justificarán mediante las facturas y su correspondiente justificante de pago, y el soporte papel o digital de la publicidad realizada, en la que conste expresamente, la financiación de Lanbide-

Servicio Vasco de Empleo. En caso de no hacer constar la financiación de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, este gasto no podrá ser imputado.

B) Costes asociados de la actividad formativa.

1.– Costes de personal de apoyo.

Se incluyen en este concepto los gastos de personal directivo y administrativo estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa. En particular, se incluyen los gastos de selección de alumnos y los derivados de la realización de informes de contabilidad y de auditoría, cuando dicho informe no sea preceptivo para el beneficiario de la subvención. Además, se podrán imputar, en su caso, los costes del personal derivados de la gestión administrativa de las prácticas profesionales no laborales en que hayan incurrido los centros y entidades de formación.

El gasto se justificará según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los formadores internos y externos en el punto 13.A.1.

Los gastos se presentarán desglosados por acción formativa.

Los gastos de selección de alumnos deberán motivarse adecuadamente.

2.– Gastos financieros.

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

Se incluyen las comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan por la constitución, en su caso, de garantía bancaria, que se justificarán con los documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a la misma.

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

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

3.– Otros costes asociados.

Se incluyen en este epígrafe: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

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

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

Estos gastos se justificarán mediante la factura correspondiente y su justificante de pago.

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

4.– Límite de costes asociados.

La suma de los costes asociados a la actividad formativa no podrá superar el 20 por ciento de los costes aprobados para la acción formativa.

C) Otros costes subvencionables.

1.– Costes de evaluación y control de la calidad de la formación.

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

Los beneficiarios podrán destinar hasta un 5 por ciento de la subvención aprobada a la realización de actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación que ejecuten.

Se podrán considerar como acciones de evaluación y control de la formación las encuestas al profesorado y al alumnado, la identificación de áreas de mejora y la elaboración de planes de mejora.

Este concepto deberá especificarse al presentar la solicitud de la acción formativa para ser admisible la justificación de gastos por el mismo.

Las funciones de control de calidad de la docencia podrán ser desempeñadas por personal no docente.

Los costes de evaluación y control se justificarán según los criterios y directrices establecidos para las retribuciones de los formadores internos y externos en el punto 13.A.1.

Toda actuación realizada en este ámbito deberá ser aportada a los técnicos de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

2.– Gastos derivados del informe auditor.

Se incluyen los costes internos y externos derivados de la realización del informe auditor.

Los costes del informe auditor quedan limitados a un máximo del 3 por ciento de la subvención aprobada para la ejecución de la actividad formativa.

El coste de auditoría quedará justificado con su correspondiente factura y justificante de pago. Se desglosará el gasto por acción formativa y la imputación se hará por el número de participantes.

14.– Justificación de pago de los gastos declarados.

El beneficiario de las acciones formativas deberá justificar los pagos efectuados de los gastos declarados, debiendo realizarse la justificación de los mismos según la forma de pago.

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

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

El pago mediante cheque nominativo se acreditará con el extracto bancario acreditativo del cargo.

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

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

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

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

15.– Incumplimientos y justificación incompleta.

Cuando Lanbide-Servicio Vasco de Empleo aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

Transcurrido el plazo concedido sin que se haya procedido a la subsanación requerida, podrá iniciarse procedimiento de reintegro total o parcial de la ayuda previsto en el artículo 22.

Artículo 18.– Condiciones generales de la subvención.

La concesión y pago de las ayudas previstas en la presente convocatoria queda condicionada a:

a) la acreditación por parte de los centros y entidades solicitantes del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo que al efecto disponga el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco.

b) la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

c) no estar 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.

Artículo 19.– Seguimiento y control: obligaciones de las entidades beneficiarias.

Son obligaciones del beneficiario las que, con carácter general, se establecen en el artículo 50 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, y en particular las siguientes:

1.– Los beneficiarios de las ayudas se someterán a las actuaciones de comprobación y control que lleven a cabo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, la Oficina de Control Económico del Departamento de Economía y Hacienda, el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales y el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, facilitando el acceso a locales e instalaciones y el contacto con los y las participantes de las acciones formativas y demás personas que se considere necesario entrevistar.

En el marco de esta obligación general de aceptación de actuaciones de control, el beneficiario está obligado a:

– Aportar cualquier información relativa a la ejecución de la iniciativa financiada o su viabilidad, así como cumplimentar y remitir la documentación de seguimiento que le sea requerida.

– Comunicar a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo la solicitud u obtención de subvenciones o ayudas procedentes de otras Instituciones que afecten a toda o parte de la actividad subvencionada en la presente convocatoria.

– Comunicar cualquier eventualidad que altere sustancialmente el objeto o naturaleza de la actividad subvencionada, así como la modificación de cualquier circunstancia que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

2.– Lanbide-Servicio Vasco de Empleo podrá establecer, además del seguimiento de la acción durante su desarrollo, un plan de auditorías e inspecciones destinado a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, así como a constatar las condiciones reales de ejecución de las acciones subvencionadas.

Artículo 20.– Modificación de la subvención.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la subvención concedida, salvaguardando los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria para ser beneficiario de las subvenciones. En el supuesto de que de tal alteración de las condiciones pudiera derivarse la devolución de la totalidad o parte de la subvención concedida, se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro.

Artículo 21.– Concurrencia con otras subvenciones o ayudas.

Las ayudas objeto de esta convocatoria serán compatibles con la obtención de cualquier otro tipo de subvención o ayuda sin que, en ningún caso, el importe total de las ayudas obtenidas a través de las diferentes fuentes de financiación supere el coste efectivo de las acciones formativas subvencionadas. La superación de dicho coste supondrá la minoración de la cuantía a subvencionar.

Artículo 22.– Reintegro de subvenciones.

1.– Procederá el reintegro total o parcial de las ayudas percibidas, en los siguientes supuestos:

– 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 requeridas 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 Convocatoria.

2.– El procedimiento de reintegro se iniciará por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, y será comunicado 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.

3.– Transcurrido el plazo de alegaciones sin que éstas se hubieren producido o desestimadas éstas, el Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo dictará resolución. El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro es de doce meses.

4.– Si la Resolución estimase la existencia de incumplimiento, declarará la pérdida del derecho a la percepción de la subvención y, en su caso, la obligación de reintegrar a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo las cantidades que procedan en un plazo máximo de dos meses desde la notificación de la Resolución. Este plazo se considerará como plazo de período voluntario.

La falta de reintegro en el período voluntario determinará el inicio de los trámites correspondientes para su recuperación por vía de apremio.

Artículo 23.– Tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Lanbide-Servicio Vasco de Empleo incorporará a los ficheros automatizados de su propiedad, los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de las solicitudes de ayuda reguladas en la presente convocatoria.

Asimismo, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la Ley, enviando un escrito en este sentido al Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (c/ José Atxotegi, 1 de Vitoria-Gasteiz).

ANEXO I

FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A DESEMPLEADOS (RD 395/2007)
SUBVENCIONES PARA CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
INSTANCIA DE SOLICITUD

(Anverso)

AÑO 2012

PROVINCIA ☐☐
MUNICIPIO ☐☐☐☐
N.º CURSO ☐☐☐☐

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre del centro				N.º de Censo	
Titular jurídico (o denominación)				CIF/NIF	
C/ Plza/Avda.	Domicilio del centro		Núm. Esc. Piso Puerta	Teléfono	Fax
Municipio: denominación	Provincia: denominación	Comunidad autónoma	Cód.	E-mail	
		País Vasco	16		

II.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO/A DE LA ENTIDAD [1]

Apellidos, Nombre	Cargo	NIF

III.- PROGRAMACIÓN SOLICITADA

Código de especialidad	Denominación de la especialidad	Horas especialidad

Módulos formativos solicitados[2]	Itinerario	
	Completo ☐	Parcial ☐

N.º	Denominación del módulo formativo	N.º	Denominación del modulo formativo

Fecha inicio prevista	Fecha fin prevista	Horas lectivas	Aula y/o taller	Horario	
				Mañana ☐	Tarde ☐

IV.- ÁMBITO DE LA SOLICITUD

Provincia:	Alava ☐	Bizkaia ☐	Gipuzkoa ☐
Comarca:			

1 Si la representación es ostentada por más de una persona se consignarán los datos de todos ellos y la solicitud será firmada por todos ellos. La representación se acreditará de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
2 Sólo para aquellas especialidades estructuradas por Módulos Formativos y que se solicita itinerario parcial.

(Reverso)

IV.- DECLARACIÓN

☐ Que los documentos y los datos aportados en la solicitud son veraces.

☐ Que no se halla incurso/a en procedimiento alguno de reintegro o sancionador iniciado como consecuencia de subvención o ayuda de la misma naturaleza otorgada por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi o de sus Organismos Autónomos.

☐ Que no se ha sido sancionado/a administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni sancionado con la prohibición de concurrir a las convocatorias de subvenciones y ayudas de la administraciones públicas vascas, en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de hombres y mujeres.

☐ Que va a comunicar las solicitudes de otras subvenciones para la misma finalidad que pueda solicitar o haya solicitado, a efectos de la determinación de la incompatibilidad y/o concurrencia de subvenciones.

V.- FIRMA DEL/LOS TITULAR/ES Y/O DEL/LOS REPRESENTANTE/S DE LA ENTIDAD

En nombre de la entidad señalada, solicita la inclusión en la programación para la realización de acciones de formación profesional para el empleo dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados para el año 2012 y le sea concedida la subvención correspondiente.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....
Nombre y apellidos y sello del Centro de Formación

ADVERTENCIA AL INTERESADO

Los datos consignados en la solicitud tienen como exclusiva finalidad la determinación por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo de su derecho a la subvención solicitada. Serán tratados para su conocimiento en los términos del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero constituido para el tratamiento de dichos datos.

SR. DIRECTOR GENERAL DE LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO

ANEXO II

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (RD 395/2007)
FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS

RELACIÓN DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS SOLICITADAS, CALENDARIO DE EJECUCIÓN Y CAPACIDAD FORMATIVA DEL CENTRO

Centro ..... N.º de censo .....

Persona responsable ..... Teléfono .....

Dirección de correo electrónico .....

[1]Código especialidad	Fecha inicio	Fecha final	Horario		[2]Aula	[3]N.º alumnos en prácticas	Número curso
			Mañana	Tarde			

El responsable del Centro certifica que la capacidad formativa máxima del centro que puede comprometer con LANBIDE es de ..... horas totales anuales.

..... a ..... de ..... de 20.....

El Responsable del Centro

Fdo.: .....

1 Se relacionarán por orden alfabético.
2 Se especificará el aula y/o taller de impartición homologado.
3 Zona sombreada a cumplimentar por la Administración Sello del centro de formación.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO

D. / Dña. .....

Como representante legal de la Entidad .....

DECLARA bajo su responsabilidad que la Entidad de Formación que representa, cumple los requisitos exigidos en el referido Acuerdo (artículo 5), para poder impartir las acciones formativas de las especialidades que se relacionan a continuación:

Código	Especialidad

Fdo.: .....

(Sello)

ANEXO IV

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (Real Decreto 395/2007)
FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS
(Orden TAS/718/2008)

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN IMPARTIDA POR EL CENTRO/ENTIDAD DE FORMACIÓN

Datos del centro/entidad de formación:

N.º de Registro Estatal: ..... CIF/NIF: .....
Denominación: .....
Vía Pública: ..... Código postal: .....
Localidad: ..... Provincia: ..... CA: .....
Responsable jurídico: ..... Telf.: .....
Código del la especialidad formativa inscrita o acreditada: .....
Denominación .....

Datos de la acción formativa:

N.º de acción formativa ..... Certificado de profesionalidad SÍ ☐ NO ☐
Itinerario formativo completo SÍ ☐ NO ☐

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN IMPARTIDA

Se calificará cada una de las cuestiones siguiente marcando una casilla de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

Muy bueno o muy alto 4
Bueno o alto 3
Normal, correcto o adecuado 2
Nulo, bajo o deficiente o inadecuado o escaso 1

		1	2	3	4
1.-	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS E INSTALACIONES:				
1.1.-	Condiciones higiénicas, acústicas, habitabilidad, seguridad.	☐	☐	☐	☐
1.2.-	Prevención de riesgos laborales exigidos por la legislación vigente.	☐	☐	☐	☐
1.3.-	Medios tendentes a facilitar la accesibilidad universal.	☐	☐	☐	☐
1.4.-	Instalaciones de dirección y coordinación.	☐	☐	☐	☐
1.5.-	Aulas teóricas.	☐	☐	☐	☐
1.6.-	Aulas talleres/Talleres/Campos de prácticas.	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 1 =

		1	2	3	4
2.-	EQUIPAMIENTO:				
2.1.-	Utensilios, maquinaria y herramientas.	☐	☐	☐	☐
2.2.-	Mobiliario.	☐	☐	☐	☐
2.3.-	Medios técnicos (proyector, TV, DVD, pizarra, ordenador…).	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 2 =

3.-	MEDIOS DIDÁCTICOS:	1	2	3	4
3.1.-	Medios y materiales didácticos (guías, libros, CD-Rom, manuales, software).	☐	☐	☐	☐
3.2.-	Material de consumo (papel, bolígrafo, material de prácticas en general…).	☐	☐	☐	☐
3.3.-	Medios de protección personal adecuados (guantes, mascarillas, gafas..).	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 3 =

4.-	EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	1	2	3	4
4.1.-	Publicidad estática y dinámica donde conste la condición de centro/entidad de formación inscrito o acreditado y la cofinanciación del FSE.	☐	☐	☐	☐
4.2.-	Selección de alumnos atendiendo a las características de las acciones formativas y a las necesidades de formación de los trabajadores.	☐	☐	☐	☐
4.3.-	Cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos	☐	☐	☐	☐
4.4.-	Control asistencia alumnos.	☐	☐	☐	☐
4.5.-	Cumplimiento de las obligaciones de comunicación con la administración competente.	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 4 =

5.-	CONTENIDO DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	1	2	3	4
5.1.-	Cumplimiento del programa formativo o del certificado de profesionalidad.	☐	☐	☐	☐
5.2.-	Adecuación y calidad de las pruebas de evaluación y autoevaluación de control del aprendizaje.	☐	☐	☐	☐
5.3.-	Combinación adecuada de contenidos teóricos y prácticos.	☐	☐	☐	☐
5.4.-	Formación/es Complementaria/s integrada/s en la acción formativa.	☐	☐	☐	☐
5.5.-	Prácticas profesionales de carácter no laboral.	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 5 =

6.-	DURACIÓN Y HORARIO:	1	2	3	4
6.1.-	Cumplimiento del horario respecto al establecido.	☐	☐	☐	☐
6.2.-	Facilidades para conciliar la vida personal, familiar y laboral.	☐	☐	☐	☐
6.3.-	Cumplimiento de las horas lectivas establecidas.	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 6 =

7.-	FORMADORES/TUTORES:	1	2	3	4
7.1.-	Acreditación.	☐	☐	☐	☐
7.2.-	Aplicación de metodologías facilitadoras del aprendizaje.	☐	☐	☐	☐
7.3.-	Conocimiento de los temas impartidos en profundidad.	☐	☐	☐	☐
7.4.-	Experiencia y relaciones profesionales relacionadas con los temas impartidos.	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 7 =

8.-	MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE LOS TRABAJADORES:	1	2	3	4
8.1.-	Servicios de información y orientación profesional proporcionados.	☐	☐	☐	☐
8.2.-	Actuaciones de intermediación laboral (bolsa de trabajo, localización de empresas,…).	☐	☐	☐	☐
8.3.-	Fomento de la movilidad de los participantes.	☐	☐	☐	☐
8.4.-	Expectativas de inserción profesional de los desempleados al finalizar la acción formativa.	☐	☐	☐	☐
8.5.-	Facilitación de la obtención de Certificados de Profesionalidad (ej.: impartición consecutiva de módulos formativos que completen el itinerario formativo).	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 8 =

9.-	SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD:	1	2	3	4
9.1.-	Instauración de sistemas de control de calidad y mejora continua de la formación en el centro/entidad.	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 9 =

10.-	OTROS ELEMENTOS A EVALUAR:	1	2	3	4
10.1.-	Adaptación del centro para el acceso de las personas minusválidas.	☐	☐	☐	☐

PUNTOS BLOQUE 10 =

PUNTUACIÓN TOTAL OTORGADA POR EL TÉCNICO DE LANBIDE	

INDICADOR DE SÍNTESIS DE LA EVALUACIÓN:

A x 0,6 + B x 0,4= ☐ **x 0,6 +** ☐ **x 0,4 =** ☐

A = Puntuación media de los cuestionarios de los/las alumnos/as
B = Puntuación total otorgada por el técnico de Lanbide

En ..... a, ... de ..... de 20 .....

El responsable del centro/entidad de formación
(Apellidos y nombre)

Fdo.: .....

El Técnico de Lanbide
(Apellidos y nombre)

Fdo.: .....

ANEXO V
FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO RD 395/2007 - SUBVENCIONES PARA ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL - DECLARACIÓN DE GASTOS Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Centros y Entidades de Formación (reverso)

1.- Identificación del centro o entidad de formación

NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN 01 | N.º DE CENSO 02 | CIF/NIF 03

TITULAR JURÍDICO (O DENOMINACIÓN) 04

CALLE/PLAZA/AVDA. 05 | DOMICILIO SOCIAL 06 | NÚMERO 07 | ESC. | PISO | PTA | TELÉFONO 08

MUNICIPIO: Denominación 09 | COD. | PROVINCIA: Denominación 10 | CÓD. | COMUNIDAD AUTON. 11 | CÓD.

2.- Identificación de la acción formativa

HORAS PROGRAMADAS 12 | ALUMNOS PROGRAMADOS 13 | COSTE POR ALUMNO Y HORA 14 | SUBVENCIÓN APROBADA 15

ACCIÓN FORMATIVA 16 | FECHA COMIENZO 17 | FECHA FINALIZACIÓN 18 | CÓD. ESPECIALIDAD 19

NOMBRE ESPECIALIDAD 20

3.- Desagregación de los costes de la acción formativa

1.- COSTES DIRECTOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

- ❑ Retribuciones formadores internos y externos 21
- ❑ Amortización de las aulas, equipos e instalaciones 22
- ❑ Seguro de accidentes de los alumnos 23
- ❑ Medios y materiales didácticos..... 24
- ❑ Publicidad..... 25 — TOTAL COSTES DIRECTOS
- ❑ Gastos generales (alquiler, etc.) 26

TOTAL GASTOS ABONABLES COSTES DIRECTOS..... 27

2.- COSTES ASOCIADOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

- ❑ Personal de apoyo tanto interno como externo 28
- ❑ Gastos financieros ..... 29 — TOTAL COSTES ASOCIADOS
- ❑ Otros (luz, agua, teléfono, ...) 30

TOTAL GASTOS ABONABLES COSTES ASOCIADOS..... 31

3.- OTROS COSTES SUBVENCIONABLES

- ❑ Evaluación y control de la calidad ..... 32 — TOTAL OTROS COSTES
- ❑ Gastos de auditoria (con informe preceptivo) 33

TOTAL GASTOS ABONABLES OTROS COSTES 34

TOTAL GASTOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA (27+31+34) 35

4.- Resultados

HORAS IMPARTIDAS 36 | ALUMNOS COMPUTABLES 37 | FECHA ÚLTIMO PAGO JUSTIFICATIVO 38

SUBVENCIÓN A PERCIBIR (14 X 36 X 37) 39

5.- Autoliquidación

ANTICIPO PERCIBIDO

- ❑ Anticipo ..... % con cargo a la subvención total 40

RESTO A PERCIBIR 40 - (35 o 39) 41

RESTO A DEVOLVER (35 o 39) - 40..... 42

6.- Datos bancarios autoliquidación

N.º C/C BANCARIA CLIENTE

- ❑ IMPORTE A INGRESAR AL CENTRO COLABORADOR (41).....

N.º C/C DE LANBIDE/SERVICIO VASCO DE EMPLEO

- ❑ IMPORTE A DEVOLVER A LANBIDE SERVICIO VASCO DE EMPLEO (42) .....

7.- Declaración y firma del representante

El que suscribe, como representante legal del centro o entidad de formación declarante, hace la presente declaración de gastos y, en su caso, solicita le sea abonada la liquidación manifestando que todos los datos consignados en este documento se corresponden con gastos reales efectivamente realizados y pagados según anexo «Relación de justificantes de gastos» y con la información contenida en los libros de registro contable que obran en su poder, quedando todo ello sometido a la legislación nacional y comunitaria vigente en materia de subvenciones pudiendo serle requerida por los organismos competentes información complementaria sobre lo aquí declarado en cumplimiento del artículo 15 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

En , a de de

Firmado (Nombre y Apellidos)

SELLO DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN

Centros y Entidades de Formación (reverso)

N.º EXP. ECONÓMICO.	**….. / …. …. ….**
N.º CONVOCATORIA.	**…. / …. …. ….**

Certificación de la Dirección de Formación

El Director General de LANBIDE, Servicio Vasco de Empleo, es competente para resolver el presente expediente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.2 del Decreto 82/2012, de 22 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de LANBIDE, Servicio Vasco de Empleo, habiendo sido delegada la firma a favor del Director de Formación para el Empleo y Garantía de Ingresos mediante Resolución de fecha 5 de junio de 2012.

D./D.ª PEDRO SANCHEZ AMADO Director/a de Formación para el Empleo y Garantía de Ingresos del Servicio Vasco de Empleo CERTIFICA que el curso ..... impartido, y da su conformidad, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, y demás normativa reguladora del Plan de Formación Profesional para el Empleo, reservándose las actuaciones de comprobación que estime oportunas.

..... de ..... de .....

INSTRUCCIONES

Modelo a utilizar por las entidades y centros de formación para cursos de formación profesional para el empleo en el momento de solicitar ante Lanbide Servicio Vasco de Empleo la liquidación de cada acción formativa (impreso: ANEXO V Declaración de Gastos y Liquidación Final de la Acción Formativa).
Este modelo deberá cumplimentarse a máquina (ordenador) y presentarse por triplicado.
No se permiten tachaduras.

2.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO.

Los campos 12 13 14 15 se rellenarán con los datos de la programación aprobada inicialmente.

16 Las acciones formativas deben quedar identificadas según la numeración estadística del sistema Informático de Formación (FSILBD): año, dígitos de provincia y número secuencial.

3.- DESAGREGACIÓN DE LOS GASTOS DEL CURSO.

Cada uno de los gastos del curso se consignará según documentación que obra en poder del Centro de Formación (nóminas, facturas, documentos oficiales y demás justificantes).

21 Según nóminas, recibos de haberes o pagos de servicios docentes, incluyendo retenciones del IRPF, así como documentos oficiales de la seguridad social (TC2) en su caso.

22 23 24 25 26 Según anexo II, I, de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

31 La suma de los costes asociados no podrá superar el 20 % de los costes aprobados de la acción formativa.

32 33 Las convocatorias establecerán los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes.

34 La suma de otros costes no podrá superar el 8 % de los costes de la acción formativa.

4.- RESULTADOS.

Los campos 36 37 nunca superarán a los campos 12 13

37 Se considerarán alumnos computables a los que tuvieran que abandonarlo por haber encontrado empleo y a los que hayan asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa. Si se hubiesen producido abandonos una vez iniciadas las acciones, se admitirán desviaciones de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado (Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo).
38 Fecha del último pago a acreedores de las facturas y demás documentos probatorios de valor equivalente acreditativo de los gastos efectivamente realizados, justificados e imputados a cada acción formativa objeto de subvención.
39 La subvención a percibir por el Centro de Formación no podrá ser en ningún caso superior al producto del total de horas impartidas (36) por el total de alumnos computables (37) por el coste de alumno y hora (14)

5.- AUTOLIQUIDACIÓN.

En los cálculos para los campos 41 42 se tomará la menor de las dos cantidades 35 39

ANEXO VI

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO RD 395/2007
SUBVENCIONES PARA ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO

Centro de formación: ..... N.º curso: .....

N.º orden	Fecha Factura	N.º factura nómina	Acreedor/Perceptor	NIF	Concepto de gasto	(4)	Importe total	Importe imputado	Porcentaje imputado	Fecha de pago
						21	0	0		
						21	0	0		
						21	0	0		
						Subtotal epígrafe 21…	0	0		
						22	0	0		
						22	0	0		
						22	0	0		
						Subtotal epígrafe 22 …	0	0		
						23	0	0		
						23	0	0		
						Subtotal epígrafe 23 …	0	0		
						24	0	0		
						24	0	0		
						24	0	0		
						Subtotal epígrafe 24…	0	0		
						25	0	0		
						25	0	0		
						25	0	0		
						Subtotal epígrafe 25 ..	0	0		
						26	0	0		
						26	0	0		
						26	0	0		
						Subtotal epígrafe 26…	0	0		
						1. Total costes directos - 27..	0	0		

N.º orden	Fecha Factura	N.º factura nómina	Acreedor/Perceptor	NIF	Concepto de gasto	(4)	Importe total	Importe imputado	Porcentaje imputado	Fecha de pago
						28	0	0		
						28	0	0		
						28	0	0		
						Subtotal epígrafe 28 ...	0	0		
						29	0	0		
						29	0	0		
						29	0	0		
						Subtotal epígrafe 29...	0	0		
						30	0	0		
						30	0	0		
						30	0	0		
						Subtotal epígrafe 30 .	0	0		
						2. Total costes asociados - 31 ..	0	0		
						32	0	0		
						32	0	0		
						32	0	0		
						Subtotal epígrafe 32 ...	0	0		
						33	0	0		
						33	0	0		
						33	0	0		
						Subtotal epígrafe 33 ...	0	0		
						3. Total otros costes - 34..	0	0		

..... como (5) .....

del Centro ..... **CERTIFICA** que todos los datos contenidos en este anexo II se corresponden con gastos efectivamente realizados y pagados, que figuren registrados en los libros contables en contabilidad separada que obran en su poder quedando todo ello sometido a la legislación presupuestaria vigente en materia de subvenciones pudiendo serle requerida, por los organismos competentes información complementaria sobre lo aquí acreditado en cumplimiento del artículo 4 de la Orden TAS. 718/2008 de 18 de marzo por la que se desarrolla el RD 395/2007 de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

ANEXO VII

CUADRO DE AMORTIZACIÓN

D./Doña: ..... en su calidad de (cargo): .....

de la entidad ..... con NIF ..... CERTIFICA que los gastos que se imputan a la acción formativa n.º ...../...../..... en concepto de amortización de instalaciones, equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, se corresponden con los siguientes justificantes individualizados.

Elemento amortizable	Proveedor	NIF Proveedor	Fecha adquisición	Importe adquisición	Amortización anual %	Cuota anual	Horas imputadas	Coste imputado[1]
					TOTAL			

Fecha:

Fdo.:

[1]Anexar detalle sobre el cálculo del coste imputado.