OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

2536

RESOLUCIÓN de 15 de mayo de 2013, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria para el año 2013, de las ayudas para la realización de acciones formativas con compromiso de contratación, dirigidas prioritariamente a trabajadores y trabajadoras desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, reguladas en la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

El Consejo de Administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, mediante Acuerdo adoptado en su sesión de 13 de mayo de 2013, ha aprobado la convocatoria para el año 2013 de las ayudas para la realización de acciones formativas con compromiso de contratación, dirigidas prioritariamente a trabajadores y trabajadoras desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, reguladas en la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, 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 2013 de las ayudas para la realización de acciones formativas con compromiso de contratación, dirigidas prioritariamente a trabajadores y trabajadoras desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, reguladas en la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, adoptado en su sesión de 13 de mayo de 2013, 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 15 de mayo de 2013.

El Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo,
ADOLFO ALUSTIZA FERNÁNDEZ.

ANEXO

CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2013 DE LAS AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN, DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DESEMPLEADAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO, REGULADAS EN LA ORDEN TAS 718/2008, DE 7 DE MARZO

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.

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 en su artículo 23 la programación y gestión en el ámbito autonómico. Una de las vías de desarrollo de la oferta formativa previstas es la programación de acciones formativas con compromisos de contratación dirigidos prioritariamente a personas desempleadas, que se prevé expresamente que serán financiadas con subvenciones públicas.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, además de desarrollar el Real Decreto en lo que se refiere a la formación de la oferta, 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. En su artículo 21 concreta las características de las acciones formativas con compromiso de contratación, recogiendo los requisitos y criterios específicos y diferenciados para la concesión de las ayudas destinadas a su financiación, dentro del marco general de la formación de oferta del subsistema de formación profesional para el empleo.

Por otro lado, el organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, adscrito al Departamento de Empleo y Políticas Sociales, es en la actualidad el competente para la gestión de los programas de empleo, formación para el empleo y de fomento del autoempleo y la creación de empresas en la Comunidad Autónoma del País Vasco, tal y como al efecto se encuentra establecido en la vigente Ley 3/2011, de 13 de octubre. Desde el inicio de su actividad el 1 de enero de 2011, Lanbide asumió la gestión de las funciones y servicios traspasados a la Comunidad Autónoma de Euskadi en materia de ejecución de la legislación laboral en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación profesional para el empleo.

La regulación de las ayudas para el desarrollo de acciones formativas con compromiso de contratación contenida en la Orden TAS/718/2008, ha de ser completada, adaptando a su vez el procedimiento de concesión de las mismas a las especialidades propias de la normativa organizativa y subvencional de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

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 13 de mayo de 2013, aprueba la convocatoria para 2013 de las ayudas de la modalidad de formación de oferta de acciones formativas con compromiso de contratación previstas en la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, dirigidas prioritariamente a trabajadores y trabajadoras desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en los siguientes términos:

Artículo 1.– Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es establecer las condiciones para la concesión, en el año 2013, de las ayudas para la realización de acciones formativas con compromiso de contratación, dirigidas prioritariamente a trabajadores y trabajadoras desempleadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, reguladas en la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, que desarrolla el 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.

1.– El importe global destinado a estas ayudas es de 2.500.000 euros, de los cuales 1.500.000 euros corresponden al crédito de pago de 2013 y 1.000.000 euros al crédito de compromiso de 2014, con cargo al programa 3231-Formación, Sección 41-Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Dicha cuantía, que constituirá el límite de concesión de las ayudas podrá verse, en su caso, incrementada en el supuesto de que se aprueben modificaciones presupuestarias de conformidad con la legislación vigente. En el supuesto de que existan dichas modificaciones, se dará publicidad a esta circunstancia en el BOPV mediante resolución del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo

2.– El importe global previsto en esta convocatoria se distribuirá de la siguiente forma en función de las siguientes dos modalidades de ayuda:

a) 1.250.000 euros para la realización de acciones formativas de carácter prioritario. Tendrán dicho carácter:

– Los proyectos directamente presentados por las empresas contratantes como garantía del compromiso de incorporación de personas desempleadas formadas.

– Los proyectos formativos de certificados de profesionalidad desarrollados mediante la modalidad de formación en alternancia del programa Hezibi, regulado en la Orden conjunta de 3 de octubre de 2012, de las Consejeras de Educación, Universidades e Investigación, y de Empleo y Asuntos Sociales y por la que se establecen las bases reguladoras del programa Hezibi de formación y trabajo en alternancia para jóvenes.

b) 1.250.000 euros para la realización del resto de acciones formativas con compromiso de contratación.

3.– En el supuesto de que el crédito destinado a la financiación de las acciones formativas prioritarias, correspondientes a la modalidad de ayuda prevista en el apartado a) del párrafo anterior, no fuese suficiente para la cobertura económica de todas las solicitudes a conceder, las mismas podrán ser financiadas con cargo a la dotación prevista para la modalidad de ayuda recogida en el apartado b) del párrafo anterior, sin que su carácter prioritario implique preferencia alguna para su concesión.

Por otro lado, en el supuesto de que no se agotara el crédito destinado a la financiación de las acciones formativas prioritarias, correspondientes a la modalidad de ayuda prevista en el apartado a) del párrafo anterior, el remanente será empleado para la cobertura de las ayudas correspondientes a la otra modalidad.

Artículo 3.– Entidades beneficiarias.

1.– Podrán ser beneficiarias de las ayudas contempladas en esta convocatoria las empresas, sus asociaciones u otras entidades ubicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco, que adquieran el compromiso previo de contratación de las personas a las que se dirijan las acciones formativas programadas o recaben tal compromiso de las empresas en las que van a ser contratadas, en el supuesto de que se trate de una entidad o centro de formación.

2.– Las empresas, sus asociaciones u otras entidades beneficiarias deberán disponer para la impartición de las acciones formativas con compromiso de contratación, de las instalaciones y equipamiento adecuado para este fin, salvo que contraten la realización de esta actividad, en los términos previstos en el párrafo 7 del artículo 14.

3.– En el supuesto de que las acciones formativas objeto del compromiso de contratación vayan encaminadas a la impartición de certificados de profesionalidad, ya sea por itinerarios completos o módulos formativos, será necesaria la acreditación previa de la entidad beneficiaría, cuando imparta directamente la formación o, en su caso, del centro o entidad de formación contratada para ello, en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación. En el supuesto de que no se encuentren acreditados, se verificará que cumple las prescripciones de instalaciones, dotaciones y formadores recogidas en los Reales Decretos reguladores de los correspondientes certificados de profesionalidad.

4.– Cuando las acciones formativas objeto del compromiso de contratación no vayan encaminadas a la impartición de certificados de profesionalidad, en el supuesto de que la entidad beneficiaria que imparta directamente la formación o, en su caso, el centro o entidad de formación contratado para ello, no se encuentre inscrita en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación, se procederá a tal inscripción previa verificación de que cumple los requisitos de instalaciones, dotaciones y formadores recogidas en los programas formativos de la especialidad correspondiente.

5.– La inscripción o acreditación a que hacen referencia los párrafos anteriores tendrá carácter temporal y una vez finalizada la acción formativa que dio lugar a la misma, la entidad causará baja de manera automática en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación, salvo en el supuesto de que la acreditación o inscripción se haya realizado para un centro de formación. Se entenderá por centro de formación aquellos cuya actividad principal sea la formación.

6.– Además de lo dispuesto en los párrafos anteriores, las entidades beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar al corriente en relación con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, por parte de las entidades solicitantes de las subvenciones se verificará automáticamente, tantas veces como fuera necesario, por el órgano gestor sin necesidad del consentimiento de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.3 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre.

b) 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.

7.– Asimismo la concesión y pago de la subvención a las entidades beneficiarias quedará condicionada a 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 de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

Artículo 4.– Actuación subvencionable.

1.– Será subvencionable al amparo de esta convocatoria la programación de acciones formativas con compromiso de contratación de acuerdo con los módulos recogidos en el artículo 11.

2.– Las acciones formativas deberán iniciarse en el ejercicio 2013, a partir de la fecha de notificación de la resolución de concesión de la subvención.

3.– La modalidad de impartición de las acciones formativas será exclusivamente presencial.

4.– El número máximo de participantes en las acciones formativas a subvencionar será de 25.

5.– El compromiso de contratación se establecerá sobre un porcentaje del total de trabajadores formados, en función de las circunstancias de las empresas y del mercado local de empleo. Tal compromiso no podrá ser inferior al 60 por ciento de trabajadores formados. La contratación de los trabajadores formados se efectuará en el plazo de dos meses desde la finalización de la acción formativa, excepto en el supuesto de los proyectos que se desarrollan bajo la modalidad de formación en alternancia del programa Hezibi, en los que, por sus propias características, la contratación se celebra al inicio.

6.– Los contratos de trabajo que se formalicen como consecuencia del compromiso de contratación deberán ser preferentemente de carácter indefinido, o en otro caso de una duración no inferior a 6 meses a tiempo completo. Pueden admitirse también compromisos de inserción de un año a media jornada.

7.– La inserción se deberá realizar en las empresas en base a las cuales se presentó la solicitud de la acción formativa, y únicamente, cuando concurran causas justificadas documentalmente que impidan la inserción en alguna de las empresas promotoras del proyecto de inserción podrá admitirse la inserción en otras empresas, debiendo respetarse la relación entre la formación recibida y la ocupación ofertada.

8.– El incumplimiento del compromiso de contratación dará lugar a la obligación del reintegro total o parcial de la subvención percibida, salvo que medien causas o circunstancias de fuerza mayor que hayan impedido su cumplimiento y sean debidamente justificadas ante Lanbide-Servicio Vasco de Empleo. Será objeto de reintegro total no alcanzar el 50% del objetivo del compromiso de contratación, esto es, cuando no alcance al 30% de los trabajadores formados. Será objeto de reintegro parcial cuando se supere el 50% del objetivo del compromiso de contratación sin llegar a alcanzar al 60% de los trabajadores formados, descontándose de la subvención a percibir el mismo porcentaje dejado de cumplir.

Artículo 5.– Prácticas no laborales.

En el caso de resultar necesaria la realización de prácticas no laborales en los cursos con compromiso de contratación, éstas deberán desarrollarse antes de concluir el período de dos meses tras la finalización del curso. En este mismo período, debe hacerse efectivo el compromiso de contratación adquirido.

Cuando la formación no vaya dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad la duración de las prácticas profesionales no laborales no podrá superar las 120 horas.

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. 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.

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. La empresa deberá poner en conocimiento de los representantes de su plantilla tales acuerdos o convenios, así como una relación de las personas participantes en las prácticas no laborales.

Artículo 6.– Módulo de formación práctica en centros de trabajo.

Cuando la formación vaya encaminada a la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad, el módulo de formación práctica en centros de trabajo podrá ser convalidado con la contratación efectiva a realizar fruto del compromiso adquirido en la solicitud del proyecto. En este supuesto, el alumnado podrá solicitar la exención de este módulo en el momento en que haya superado los tres meses de experiencia efectiva en la ocupación relacionada con la formación adquirida.

Los centros o entidades de formación deberán prever la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo para el alumnado que no vaya a ser objeto del compromiso de contratación.

En el supuesto de que se considere precisa la realización del módulo de formación práctica en el centro de trabajo con carácter previo a la contratación efectiva, este deberá desarrollarse dentro del período de los dos meses siguientes a la finalización de la formación en el centro de formación. La duración y contenidos de la práctica se corresponderán con lo establecido en el anexo II del Real Decreto regulador del Certificado de Profesionalidad. En el supuesto de que la duración y contenidos de la práctica sean considerados insuficientes por la empresa, podrán ampliarse el programa y la duración de la misma, sin que en ningún caso puedan superar las 200 horas de duración.

En el supuesto de que el proyecto aprobado no se dirija a la formación asociada a un certificado completo y se impartan una o varias unidades de competencia del mismo, se podrán realizar Prácticas no Laborales, pero no el Módulo de Formación en el Centro de Trabajo. En este caso se estará a lo recogido en el artículo anterior.

Lo previsto en este artículo no será aplicable a los proyectos formativos de certificados de profesionalidad desarrollados mediante la modalidad de formación en alternancia del programa Hezibi.

Artículo 7.– Participantes en las acciones formativas con compromiso de contratación.

Podrán participar en las acciones formativas aprobadas en esta línea de programación:

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 o desempleadas inscritas 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 u ocupadas que lo soliciten.

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 u ocupadas, presentar la correspondiente solicitud.

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.

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo realizará una preselección entre las personas previstas en los párrafos anteriores. La selección de los participantes incluirá en todas aquellas acciones formativas que lo precisen una prueba de selección a realizar por la empresa o centro de formación beneficiario del proyecto, 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.

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 o desempleadas, en general.

– En tercer lugar, desempleados o desempleadas sujetos a un ERE de suspensión, si tienen disponibilidad horaria para asistir a la acción formativa.

En el supuesto de no existir alumnos o alumnas suficientes entre los colectivos anteriores y hasta un máximo del 40% de los o las participantes en la acción formativa, podrán incorporarse trabajadores ocupados a las mismas.

El porcentaje de participación se establece respecto del total de trabajadores que inician la acción. La consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación.

Artículo 8.– Solicitudes y plazo de presentación de las mismas.

1.– Las solicitudes se formalizarán en los modelos que se publican como anexo I y II de esta convocatoria y que se encontrarán disponibles en http://www.lanbide.net. Sólo se presentará una solicitud por proyecto formativo aun cuando este incluya más de una acción formativa.

En el caso de desear la persona interesada una copia de la solicitud, deberá presentarla por duplicado.

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.

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

a) Documento de Alta de Datos de Tercero Interesado, debidamente cumplimentado por el interesado y la entidad bancaria correspondiente, únicamente en el supuesto de que no se hubiese presentado en ejercicios anteriores o se precise modificar los datos.

b) Fotocopia compulsada de la Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.

c) Fotocopia compulsada de la escritura completa donde se acredite la representación que ostenta la persona o personas firmantes de la solicitud, para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.

d) Los beneficiarios impartidores directos de la formación o los centros o entidades de formación que sean contratados para impartir la misma, que no se encuentren acreditados o inscritos 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 cumplimentar la Declaración Responsable de acuerdo con el anexo III. Se acompañará de plano detallado de las Instalaciones firmado por un técnico colegiado.

Cuando la solicitud se presente por un centro de formación y el compromiso de contratación se materialice en empresas o entidades diferentes al mismo, para poder continuar con su estudio y aprobar la solicitud se deberá presentar el compromiso firmado de la o las empresas y entidades donde van a insertarse los alumnos o alumnas. La falta de dicho compromiso escrito constituye causa de denegación.

3.– El plazo de presentación de las solicitudes para acceder a las ayudas contempladas en esta convocatoria comenzará el día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial del País Vasco y finalizará:

a) El día 30 de septiembre de 2013, en relación con las solicitudes para la realización de las acciones formativas prioritarias, contempladas en el apartado a) del artículo 2.2.

b) El día 31 de octubre de 2013, en relación con las solicitudes para la realización del resto de las acciones formativas, contempladas en el apartado b) del artículo 2.2.

Artículo 9.– Procedimiento de concesión, órgano de gestión, resolución y recursos.

1.– El órgano encargado de la gestión y tramitación de las solicitudes es la Dirección de Formación para el Empleo y Garantía de Ingresos de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y el competente para resolver el Director General de este organismo autónomo.

2.– El Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo resolverá las solicitudes formuladas ordenadamente y en función del momento en que el respectivo expediente esté completo, hasta el agotamiento de la dotación presupuestaria aprobada para este fin. En el caso de que se

produzca el agotamiento de la dotación presupuestaria, se denegará las solicitudes pendientes y se dará publicidad de dicha circunstancia en la web de Lanbide y en el Boletín Oficial del País Vasco mediante Resolución del Director General de Lanbide.

3.– El plazo máximo para resolver será de seis meses desde la fecha de presentación de la solicitud de subvención, transcurrido el cual sin ser dictada resolución, se entenderá la solicitud estimada por silencio administrativo.

La Resolución del Director General pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano 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 10.– Gastos subvencionables.

1.– La ayuda está destinada a sufragar los costes de impartición de la actividad formativa, previstos en el anexo II de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

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 la resolución de concesión de la subvención.

2.– En concreto, serán subvencionables los siguientes gastos:

1) COSTES DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA.

1.1.– Retribuciones de los formadores internos y externos.

1.1.1.– 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, incluidas las actividades de preparación, tutoría y evaluación que tendrán la consideración de gasto imputable siempre que se notifiquen las mismas en tales documentos y Lanbide-Servicio Vasco de Empleo las autorice expresamente.

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 acción formativa que se aprueben en la liquidación de la subvención como justificación de la misma, de los cuales los costes de preparación, tutoría y otras actividades relacionadas con la impartición de la acción formativa, tendrán un límite de hasta el 25 por ciento del coste total de retribuciones de formadores internos y externos. En caso de no alcanzar el citado porcentaje del 35 por ciento, 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 3.1. Costes de evaluación y control de la calidad de la formación, del punto 2 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 o con dificultades de aprendizaje. 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.

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

a) Formadores o formadoras contratadas 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. 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.

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

Masa salarial del formador	=	Coste x hora formador
N.º de horas anuales según convenio		

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 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en la cual se recoja la retención efectuada al profesional así como su justificante de pago, 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.

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.

1.2.– 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 VI a esta convocatoria.

La cifra máxima a reflejar en este apartado no podrá superar el 15 por ciento de la subvención inicialmente concedida 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.

1.3.– 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 1619/2012, de 30 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.

1.4.– 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 1619/2012, de 30 de noviembre, así como su justificante de pago.

En el caso de que los gastos originados por el alquiler de instalaciones y equipos se imputen a una acción formativa al 100 por cien o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de las concedidas al centro y entidad de formación por 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.

1.5.– 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 y por responsabilidad civil, que pudieran derivarse 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 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.

1.6.– 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.

2) COSTES ASOCIADOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA.

2.1.– 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 y la justificación de la subvención. En particular, se incluyen los gastos de selección de alumnos y los derivados de la realización de informes de contabilidad y de auditoría. 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.

Los gastos se presentarán desglosados por acción formativa.

Los gastos de selección de alumnos deberán motivarse adecuadamente.

2.2.– 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.

2.3.– 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.

2.4.– Límite de costes asociados.

La suma de los costes asociados a la actividad formativa no podrá superar el 15 por ciento de la subvención inicialmente concedida para la acción formativa.

3) OTROS COSTES SUBVENCIONABLES.

3.1.– 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.

Las actuaciones realizadas deberán comunicarse a Lanbide en el momento en que se efectúen, dando traslado de copia de la documentación y de los resultados obtenidos a través de un informe en el que se reflejen, al menos, la verificación de las condiciones de impartición del curso y las actuaciones de mejora que se hayan realizado a raíz de los resultados de las acciones de evaluación y control.

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.

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

3.2.– 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 inicialmente concedida 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.

3.– 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.

Artículo 11.– Importe máximo de la subvención.

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

Nivel de formación	
Básico	Superior
8 euros	11 euros

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

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.

La formación de carácter transversal o complementaria que acompañe a una acción formativa específica se valorará de acuerdo con el módulo económico de esta última.

Artículo 12.– Pago de la subvención.

La subvención concedida será abonada del siguiente modo:

– Un primer pago, del 60%, una vez iniciada la acción formativa subvencionada.

– Un segundo pago, por el resto, hasta el 40%, se abonará en el ejercicio 2014, tras la finalización del proyecto formativo, previa justificación de la subvención en los términos previstos en el artículo 17.

Si el primer pago anticipado superase la cantidad de 180.303,64 euros, se deberá presentar aval bancario, de conformidad con lo dispuesto 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.

Con carácter previo a cada uno de los pagos, se verificará el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, como se encuentra previsto en el artículo 3.6.a) de esta convocatoria.

Artículo 13.– Obligaciones de los o las participantes en las acciones formativas.

1.– Los o las participantes deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas.

2.– Constituirán causas de exclusión de los o las alumnas:

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, justificada o no. 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 y Garantía de ingresos 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 o la alumna 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 14.– Ejecución de las acciones formativas y acreditación de las competencias obtenidas.

1.– El o la beneficiaria 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.

No podrán asistir a la acción formativa mayor número de alumnos o alumnas que los aprobados para la misma.

Las entidades beneficiarias entregarán al inicio del curso a todos o todas las participantes en las acciones formativas al menos:

– Un Manual, editado o en soporte informático, que recoja todos los contenidos de la especialidad,

– El material de escritorio necesario para el correcto desarrollo del curso, y

– Los elementos de protección que sean precisos.

2.– Si se produjeran abandonos en el alumnado se podrán incorporar otros u otras alumnas 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.

En el momento de la sustitución deberá observarse que el grupo de alumnos o alumnas cumple con 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 de la acción no sean objeto de sustitución y el porcentaje de personas en desempleo que continúan en la acción formativa caiga por debajo del 60 por ciento, la acción formativa podrá continuar su ejecución.

Los o las alumnas 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 o estas 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, se deberá 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.– Cuando la formación no vaya dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, se entregará a cada participante un certificado de asistencia o diploma, si se ha superado la formación con evaluación positiva, según los modelos establecidos por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, en los que como mínimo se hagan constar la denominación de la acción, los contenidos formativos, la modalidad, duración y periodo de impartición.

5.– Cuando la formación vaya dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, de acuerdo con la nueva redacción del artículo 14 del RD 34/2008, de 18 de enero, modificada por el RD 189/2013, de 15 de marzo 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.

La evaluación se desarrollará de manera sistemática, ajustándose a una planificación previa en la que constarán, al menos, para cada módulo, una estimación de las fechas previstas en la que

se realizará, los espacios en la que ésta se llevará a cabo, los instrumentos de evaluación que serán utilizados y la duración que conllevará su aplicación.

Los resultados de aprendizaje a comprobar en los módulos formativos estarán referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en las capacidades y criterios de evaluación de los mismos, de manera que, en su conjunto, permitan demostrar la adquisición de las competencias profesionales. Para obtener la acreditación de las unidades de competencia, será necesario superar con evaluación positiva, en términos de apto, los módulos formativos asociados a cada una de ellas.

Los formadores y las formadoras reflejarán documentalmente en un informe los resultados obtenidos por los alumnos en la evaluación de cada uno de los módulos formativos, en la que se incluirá el desempeño de cada alumno en los distintos instrumentos de evaluación aplicados, con las correcciones y puntuaciones obtenidas en los mismos.

Una vez impartido el módulo se elevará Acta de Evaluación con el resultado obtenido por cada participante. El acta irá firmada por el formador y por la persona responsable del centro o entidad en la que se haya impartido la acción formativa, incluirá la identificación de los o las alumnas con nombres, apellidos, DNI o NIE y el resultado en términos de «apto» o «no apto».

El seguimiento y evaluación de los alumnos y las alumnas durante la realización del módulo de formación práctica en centro de trabajo, será realizado conjuntamente por los tutores o tutoras designadas por el centro de formación y la empresa. Los o las alumnas que superen este módulo recibirán una certificación firmada por ambos tutores y el responsable de la empresa, que será necesario aportar a efectos de solicitar el correspondiente certificado de profesionalidad.

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 o las alumnas que superen la evaluación una solicitud de acreditación parcial de las unidades de competencia superadas. Si el alumno o alumna no supera el curso con evaluación positiva, se le entregará un certificado de asistencia al mismo.

El centro que imparta acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad deberá aportar a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo los siguientes documentos:

● En el plazo de 7 días hábiles desde el inicio del curso:

• Planificación de la evaluación.

• Los instrumentos de evaluación a utilizar, con los correspondientes soportes para su corrección y puntuación.

● En el plazo de 7 días hábiles tras su finalización:

• Documentación donde se recojan los resultados obtenidos por los/as alumnos o alumnas.

• Las actas de evaluación.

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

7.– Las entidades beneficiarias podrán contratar parcial o totalmente, por una sola vez, la realización de la actividad formativa, excepto en el supuesto de que el beneficiario de la subvención

sea un centro de formación. A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

Artículo 15.– Seguimiento y control de las acciones formativas.

Lanbide-Servicio Vasco de Empleo realizará, en colaboración con la entidad beneficiaria, 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 de la entidad impartidora, informará a los alumnos o alumnas de todos los datos referentes al curso y su desarrollo y atenderá sus dudas y consultas.

● Al final del curso: verificará las condiciones de la entidad, pasará a los/as alumnos o alumnas 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 o entidad impartidora, 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 o las alumnas junto con las observaciones que estos o estas realicen.

Artículo 16.– 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 o alumnas, 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 o 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:

A= Puntuación media obtenida de los cuestionarios cumplimentados por los o las alumnas 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 VII.

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 o entidades de formación.

Artículo 17.– Justificación y liquidación de la subvención.

El beneficiario o la beneficiaria de la subvención deberá presentar ante Lanbide-Servicio Vasco de Empleo la documentación justificativa de la realización de la acción formativa, de los gastos efectuados en el desarrollo de la misma y del cumplimiento del compromiso de contratación, en el plazo máximo de tres meses tras su finalización.

1.– Incumplimiento del plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano competente requerirá al beneficiario o beneficiaria 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.

2.– Alumnos o alumnas computables en la justificación de la subvención.

La liquidación de las ayudas se realizará en función de los y las participantes que hayan finalizado las acciones formativas 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, 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 aquellas personas que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, siempre que la baja por colocación se produzca después de pasado el plazo para que el centro pueda sustituir a las mismas.

Si se produjeran abandonos con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado.

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

El beneficiario o beneficiaria 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 jus-

tificación 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 artículo 10 para este concepto.

4.– 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 IV de esta convocatoria.

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

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

– Declaración de no concurrencia de subvenciones.

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

– Informe auditor de la acción formativa.

5.– 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 acciones formativas subvencionadas. No se admitirán justificantes de gastos presentados con posterioridad a liquidación de la subvención.

El beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo inexistencia justificada de tal número mínimo, 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.

6.– 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 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE de 1 de diciembre de 2012).

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 aceptarán como justificantes de gastos los documentos que contengan modificaciones o tachaduras. 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.

7.– Contabilidad.

El beneficiario deberá mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la subvención concedida, 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.

8.– 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.

9.– 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.

Artículo 18.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Son obligaciones del beneficiario, además de las previstas a lo largo del articulado de esta convocatoria, 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.

En particular, 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 Hacienda y Finanzas, el Departamento de Empleo y Políticas 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.

• 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.

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, así como a constatar las condiciones reales de ejecución de las acciones subvencionadas.

Artículo 19.– 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 para ser beneficiario de la subvención. 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 20.– 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.

En particular, serán compatibles con las ayudas previstas en la Orden conjunta de 3 de octubre de 2012, de las Consejeras de Educación, Universidades e Investigación, y de Empleo y Asuntos Sociales por la que se establecen las bases reguladoras del programa Hezibi de formación y trabajo en alternancia para jóvenes.

Artículo 21.– Reintegro de la subvención.

1.– No será exigible el abono de la subvención y, en su caso, procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses legales que resulten de aplicación desde el momento del pago de la subvención, 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 entidad 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 22.– 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 Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (c/ José Atxotegi, 1 de Vitoria-Gasteiz).

ANEXO I
SOLICITUD DE PLAN FORMATIVO PARA ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

(Anverso)

AÑO 2013

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Provincia

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 PAÍS VASCO	Cód. 16	E-mail	

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

Apellidos, nombre	Cargo	NIF

III.- ACCIÓN FORMATIVA SOLICITADA

N.º Curso	Código de especialidad	Denominación de la especialidad	Horas especialidad

Fecha inicio prevista	Fecha fin prevista	Horas lectivas	Horario	
			Mañana	Tarde

Modalidad de ayuda:

a) Acciones formativas de carácter prioritario:

- Proyecto directamente presentado por la/s empresa/s contratante/s ☐
- Formación en alternancia del programa Hezibi ☐

b) Resto de acciones formativas con compromiso de contratación ☐

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.

(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.

☐ Que se compromete a constituir aval bancario en el supuesto de que se le conceda la subvención y el primer pago de la misma supere la cantidad de 180.303,64 euros, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre.

☐ Que la solicitud reúne los requisitos exigidos en la norma reguladora de la ayuda.

V.- CONSENTIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DATOS IDENTIDAD

Autorizo a Lanbide–Servicio Vasco de Empleo a comprobar y verificar electrónicamente mis datos de identidad:
Sí ☐ No ☐
En caso de no autorizar el consentimiento deberá aportar la copia compulsada de su documento de identidad, DNI/NIE

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

En nombre de la entidad señalada, solicita la aprobación de la/s acción/es formativa/s con compromiso de contratación mencionada/s dirigida/s prioritariamente a trabajadores desempleados y le sea concedida la subvención correspondiente.

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

Fdo.: .....
Nombre y apellidos y Sello del Centro/Entidad de Formación

ADVERTENCIA AL INTERESADO/A

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

MEMORIA PROYECTO FORMATIVO

Nombre de la Entidad/Empresa:

Año de programación:

Modalidad de ayuda:

a) Acciones formativas de carácter prioritario:
- Proyecto directamente presentado por la/s empresa/s contratante/s □
- Formación en alternancia del programa Hezibi □

b) Resto de acciones formativas con compromiso de contratación: □

Firma y Sello de la Empresa

A) FINALIDAD DEL PROYECTO Y JUSTIFICACIÓN DE LA DURACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS:

(Informe motivado de las necesidades de formación en la especialidad o especialidades formativas solicitadas en relación con la entidad promotora del proyecto, su actividad económica y el mercado de trabajo)

B) DESCRIPCIÓN DEL PLAN FORMATIVO

COLECTIVOS A FORMAR:

- PERFIL DE LOS ALUMNOS/AS
  (Características y requisitos de los destinatarios de la formación)

- N.º PERSONAS DESEMPLEADAS A LAS QUE AFECTA EL PROYECTO:

METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Describir la metodología a seguir a lo largo de los cursos, es decir, el procedimiento que se va a seguir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

EVALUACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

Realizar una breve descripción de la forma en que va a ser evaluado el alumnado estableciendo el tipo, instrumentos, criterios y momentos de aplicación.

PRÁCTICAS NO LABORALES (PNL) (Si procede)

Describir las prácticas no laborales a desarrollar, indicando:

- *Plan de prácticas propuesto.*
- *Descripción de las características generales de las empresas con las que pueden acordar la realización de las prácticas.*
- *Plan de seguimiento y tutoría de las prácticas.*

PERSONA DE CONTACTO EN EL PROYECTO FORMATIVO

Apellidos..... y *Nombre*.....

Cargo..... *Teléfono*.....

Correo electrónico……..

C) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Relación de documentos aportados.

De carácter obligatorio:

1.- Cuando el beneficiario de la solicitud es centro inscrito o acreditado:

☐ Solicitud aprobación Proyecto formativo en el modelo establecido.
☐ Documento de Alta a Terceros.
☐ Acreditación documental de la representación que ostenta la persona o personas firmantes de la solicitud para actuar en nombre del responsable jurídico.
☐ Compromiso firmado por las empresas que formalizarán los contratos objeto del presente proyecto formativo, cuando la entidad solicitante no vaya a contratar directamente a las personas formadas.

2.- Cuando el beneficiario de la solicitud no es centro inscrito o acreditado (además de la documentación anterior):

☐ Declaración Responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de instalaciones, equipos y formadores recogidos en los programas formativos de las especialidades y/o en los RD reguladores de los certificados de profesionalidad, cuya impartición se solicita.
☐ Documento de propiedad o legitimación de uso del centro.
☐ Planos actualizados del centro donde se impartirá la formación.
☐ Licencia Municipal de apertura como Centro de Formación o solicitud de la misma, o en caso de acreditarse la empresa Licencia de Apertura en su actividad principal.
☐ Escritura de constitución y estatutos de la entidad.

De carácter voluntario:

☐
☐
☐

D) FICHA DEL CURSO
Se cumplimentarán tantas fichas como acciones formativas distintas integren el Proyecto Formativo.

DATOS GENERALES DEL CURSO:
Familia Profesional:
Denominación de la especialidad:
Código:

OBJETIVO/S DEL CURSO:
Describir el/los objetivo/s general/es del curso.

PROFESORADO:
–
–
–

N.º ALUMNOS/AS:

RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS O BLOQUES DE CONTENIDOS TEMÁTICOS:
1.-
2.-
3.-
4.-

DURACIÓN:
Horas teóricas: Horas prácticas: Total:

CALENDARIO PREVISTO DE IMPARTICIÓN:
Comienzo:
Finalización:
Horario:
Relación de días festivos:

COORDINADOR DEL CURSO:
Apellidos..... y *Nombre*.....
Cargo..... *Teléfono*.....
Correo electrónico……..

MEDIOS MATERIALES GENERALES*:*
Este apartado sólo se cumplimentará para aquellas especialidades del Proyecto Formativo que no sean de Certificado de Profesionalidad o no figuren inscritas en el Fichero Nacional de Especialidades.

INSTALACIONES

DIRECCIÓN:

c/ Pza. ..... N.º.....

Localidad..... Provincia.....

Código postal..... Teléfono..... E-mail.....

DEPENDENCIAS FORMATIVAS:
Detallar las dependencias formativas a emplear para el desarrollo del curso: aulas, talleres, aulas-talleres, campos de prácticas, etc.

EQUIPAMIENTO:

EQUIPO Y MAQUINARIA

HERRAMIENTAS Y SOFTWARE

MATERIAL DE APOYO
(Medios audiovisuales, equipamiento didáctico…)

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

MATERIAL DIDÁCTICO
(*Manuales, documentación propia de la empresa…)*

E) COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

Don/doña.....como Responsable Jurídico de la Entidad..... certifica que los cursos que se relacionan a continuación, tienen compromiso de contratación en el porcentaje, modalidad de contrato y duración que se indica, a formalizar en el plazo máximo de 2 meses tras la finalización de la acción formativa o simultáneamente en el caso de acogerse a la formación en alternancia HEZIBI.

Especialidad	Empresa	N.º alumnos	% contratación	Modalidad de contrato	Duración

En....., a ..... de ..... 201…..

Fdo.:.....

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO DE XX DE XX DE 2013

D./Dña……..
(Como representante legal del centro…….....)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que el Centro o Entidad de Formación que representa:

- Dispone de las siguientes dependencias de uso común: Secretaría o Recepción, Despacho de Dirección y Sala de Profesores y/o Actividades de Coordinación. Dichas dependencias se encuentran habilitadas según el uso declarado (aspecto y mobiliario).
- Cumple los requisitos de instalaciones y equipos exigidos en el Real Decreto regulador del correspondiente Certificado de Profesionalidad o en el programa de la especialidad, si ésta es de carácter general.

Para poder impartir las especialidades formativas programadas en esta convocatoria que a continuación se relacionan:

Código	Especialidad

Fdo.:

Sello

ANEXO IV

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 (anverso)

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 DEL DIRECTOR GENERAL DE LANBIDE

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, CERTIFICA que el curso ..... se ha impartido, y da su conformidad a la presente liquidación de gastos, 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.

Vitoria-Gasteiz, a ..... de ..... de ...201.... .
(Firma y sello)

EL DIRECTOR GENERAL DE LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO... ....

Fdo.: ADOLFO ALUSTIZA FERNÁNDEZ

1.- 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 una vez transcurrido el plazo de incorporación de alumnos de la acción formativa y a los que la hayan finalizado asistiendo, al menos, al 75 % de la duración de la misma (Orden ESS 1726/2012).
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 V

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

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTOS

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		
						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 IX 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 VI

CUADRO DE AMORTIZACIÓN

D./D.ª..... 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:			

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

Fecha:

Fdo.:

ANEXO VII

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 y denominación del la especialidad formativa inscrita o acreditada: .....
.....

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.: .....