

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

10688 *Resolución de 30 de septiembre de 2014, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas para la ejecución de planes de formación, de ámbito territorial exclusivo de Ceuta y de Melilla, dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas, en aplicación de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.*

La Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, contempla diversas acciones orientadas a favorecer la empleabilidad de los trabajadores y desarrollar el subsistema de formación profesional para el empleo promoviendo el aprendizaje permanente de los trabajadores y el pleno desarrollo de sus capacidades profesionales.

Esta ley introdujo en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, la posibilidad de que los centros y entidades de formación debidamente acreditados participen directamente como beneficiarios de las ayudas del subsistema de formación profesional para el empleo, con la finalidad de que la oferta formativa sea más variada, descentralizada y eficaz, así como que la distribución de recursos públicos resulte más eficiente.

Las modalidades de formación de oferta reguladas tanto en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, como en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, incluyen los planes de formación dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas. Estos planes de formación se financiarán mediante subvenciones públicas otorgadas en régimen de concurrencia competitiva y se ejecutarán por las entidades beneficiarias de las resoluciones de concesión dictadas por el Servicio Público de Empleo Estatal.

En este contexto, el pasado 29 de julio, a través del Acuerdo de propuestas para la negociación tripartita para fortalecer el crecimiento económico y el empleo, el Gobierno y los Interlocutores Sociales expresaron su voluntad de transformar el sistema de formación profesional para el empleo sobre la base del diálogo social con tres objetivos estratégicos:

1. Garantía del ejercicio del derecho a la formación de los trabajadores, empleados y desempleados, en particular, de los más vulnerables.
2. Contribución efectiva de la formación a la competitividad de las empresas.
3. Eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos públicos.

Igualmente el Acuerdo recoge 10 principios acordados en la Mesa de Diálogo Social, constituida al efecto, y que deben regir el nuevo modelo de formación profesional para el empleo. Conforme a estos 10 principios y para dar cumplimiento a los objetivos señalados, el Gobierno y los Interlocutores Sociales se comprometieron a la firma de los V Acuerdos de Formación Profesional para el Empleo y a realizar las modificaciones normativas que permitan la evolución del sistema y su adecuación a las necesidades actuales.

Para ello, y en virtud de tales principios y de los objetivos descritos anteriormente y recogidos en el citado Acuerdo, se avanzará en el diseño de un modelo de formación profesional para el empleo de aplicación a toda las Administraciones públicas, que respete el marco competencial y atienda a las necesidades específicas del tejido productivo de cada comunidad autónoma. Un sistema adecuado a las necesidades de las empresas, ajustando las competencias de los trabajadores a las necesidades cambiantes del tejido productivo, impulsando así la competitividad empresarial y mejorando la empleabilidad de los trabajadores.

La presente convocatoria profundiza en el avance hacia la libre concurrencia entre entidades de formación a la hora de acceder a las ayudas públicas del sistema en igualdad de condiciones, con el nuevo modelo la totalidad de las subvenciones para la formación profesional para el empleo se someterán a libre concurrencia competitiva entre las entidades de formación que cumplan los requisitos necesarios para su impartición según la normativa vigente, sin perjuicio de que se faciliten acciones formativas dirigidas a cualificar a los Interlocutores Sociales ante una negociación colectiva cada vez más especializada y compleja.

Se tratará, por tanto, de un nuevo modelo que impulsará la calidad y la eficacia de la formación para el empleo, con instrumentos novedosos que aumentan su alcance y su adecuación a los requerimientos del tejido productivo. Un modelo en el que se avance hacia un uso más eficiente de los recursos públicos y que se encuentre sometido a principios de concurrencia, objetividad y publicidad, transparencia en todo el sistema, rendición de cuentas y evaluación permanente.

Según el compromiso adquirido el pasado 29 de julio por el Gobierno y los Interlocutores Sociales, el nuevo modelo deberá estar operativo y resultar de aplicación a todo el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, a partir del 1 de enero de 2015.

La presente convocatoria será, por tanto, la última de un escenario de transición hacia el nuevo modelo de formación profesional para el empleo y ya incorpora pasos importantes, como en el avance hacia la libre concurrencia entre entidades.

Además, introduce algunas novedades como la limitación al 50 por ciento del pago anticipado de la financiación. Para proceder a los restantes pagos parciales será necesaria la comunicación de los alumnos participantes en las acciones formativas, así como la certificación de ejecución por parte del beneficiario de la ayuda.

Otra novedad de esta convocatoria es la extensión a todos los solicitantes de los requisitos de solvencia técnica y financiera del artículo 6, al que se ha dado además una redacción más adaptada a la realidad jurídica y económica de las entidades a fin de evitar los problemas interpretativos surgidos en relación con estos mismos requisitos en otras convocatorias.

Por su parte, la subcontratación queda limitada al 50 por ciento, aplicable a la cuantía que corresponda a cada uno de los beneficiarios de las ayudas, y no se financian a través de la presente convocatoria planes cuya ejecución haya comenzado con anterioridad a la concesión de las ayudas, entre otras novedades.

Para la transformación definitiva del sistema, se llevarán a cabo el conjunto de modificaciones normativas necesarias que configure un nuevo marco jurídico, conforme a los principios y objetivos señalados y con los contenidos indicados, de manera que dote de estabilidad y certidumbre al sistema de formación profesional para el empleo.

De conformidad con lo establecido en la redacción vigente de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, el procedimiento de concesión de las subvenciones públicas destinadas a financiar la ejecución de los planes de formación dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas se iniciará de oficio mediante convocatoria pública realizada por la Directora General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Las Ciudades Autónomas de Ceuta y de Melilla no han asumido el traspaso de las políticas activas de empleo y, en concreto, la competencia de gestión en materia de formación profesional para el empleo. Por tal motivo, las distribuciones de fondos asignadas a tales territorios seguirán siendo gestionadas por el Servicio Público de Empleo Estatal.

En desarrollo de lo previsto en la citada Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, son objeto de subvención en la presente convocatoria, en el ámbito de las Ciudades Autónomas de Ceuta y de Melilla, los planes de formación intersectoriales, los planes de formación intersectoriales específicos de la economía social, los planes de formación intersectoriales dirigidos a trabajadores autónomos, así como los planes de formación específicos vinculados a la obtención de certificados de profesionalidad.

Esta convocatoria tendrá una financiación máxima de 896.970 euros para financiar la formación de oferta que se desarrolle en estos territorios.

Por todo ello, y previa consulta a las Organizaciones empresariales y sindicales más representativas, de acuerdo con el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, y con la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto,

Esta Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal procede a dictar Resolución de aprobación de convocatoria de subvenciones para la ejecución de planes de formación, de ámbito territorial exclusivo de Ceuta y de Melilla, dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas, correspondiente al ejercicio presupuestario de 2014.

En su virtud, dispongo:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente resolución tiene por objeto la aprobación de una convocatoria de subvenciones para la financiación de planes de formación, de ámbito territorial exclusivo de las Ciudades Autónomas de Ceuta y de Melilla, dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas, de acuerdo con las bases reguladoras establecidas en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, y de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de aplicación de la citada Ley.

Artículo 2. *Finalidad y principios que rigen la concesión de las subvenciones.*

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria tendrán como finalidad financiar planes de formación dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas que ofrezcan una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, que atienda a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de mejora de la empleabilidad y de promoción profesional y desarrollo personal de las personas trabajadoras.

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

Artículo 3. *Duración de los planes de formación.*

Los planes de formación que se financien al amparo de esta convocatoria se podrán ejecutar a partir de la fecha de notificación de la resolución de concesión de la subvención a los beneficiarios hasta el 31 de octubre de 2015.

CAPÍTULO II

Presupuesto

Artículo 4. *Presupuesto para la financiación de los planes de formación.*

1. Los planes de formación que se desarrollen al amparo de esta convocatoria se financiarán con cargo al crédito presupuestario 19.101.241A.483.03 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal por un importe de 448.485 euros para el ejercicio 2014, de 224.242,50 euros para el ejercicio 2015 y de 224.242,50 euros para el ejercicio 2016.

La concesión de las subvenciones y la suscripción de los correspondientes Convenios quedarán condicionadas a la vigencia y suficiencia del citado crédito presupuestario.

2. La financiación máxima correspondiente a la presente convocatoria se eleva a 896.970 euros, según el siguiente desglose:

- a) Planes de formación intersectoriales previstos en el artículo 5.a): 672.727 euros.
- b) Planes de formación intersectoriales previstos en el artículo 5.b) y 5.c): 44.849 euros.
- c) Planes de formación previstos en el artículo 5.d): 179.394 euros.

CAPÍTULO III

Tipos de planes de formación y entidades solicitantes

Artículo 5. Tipos de planes de formación.

Al amparo de esta convocatoria se podrán conceder subvenciones para la ejecución de los siguientes tipos de planes de formación para el ámbito territorial de Ceuta o de Melilla, dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas:

- a) Planes de formación intersectoriales compuestos por acciones formativas dirigidas al aprendizaje de competencias transversales a varios sectores de actividad económica o de competencias específicas de un sector para el reciclaje y recualificación de personas trabajadoras de otros sectores, incluida la formación dirigida a la capacitación para la realización de funciones propias de la representación legal de los trabajadores.
- b) Planes de formación intersectoriales dirigidos a personas trabajadoras y socios de la economía social, siempre que aporten actividad económica.
- c) Planes de formación intersectoriales dirigidos a trabajadores autónomos.
- d) Planes de formación compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, de acuerdo con los relacionados en el anexo I.

En estos planes de formación las acciones formativas se corresponderán con módulos formativos o certificados de profesionalidad completos.

Las entidades solicitantes no podrán solicitar, para este tipo de planes, una ayuda superior a 80.000 euros. No se admitirán a trámite las solicitudes que superen este límite.

Artículo 6. Entidades solicitantes: Requisitos y acreditación.

Podrán solicitar subvenciones para financiar la ejecución de los distintos tipos de planes señalados en el artículo anterior las siguientes entidades:

1. Para la ejecución de planes de formación intersectoriales previstos en el artículo 5.a), las organizaciones empresariales y sindicales más representativas de los ámbitos territoriales de Ceuta o de Melilla que tengan carácter intersectorial.
2. Para la ejecución de planes de formación intersectoriales dirigidos específicamente a personas trabajadoras y socios de la economía social, siempre que aporten actividad económica, las confederaciones, federaciones y organizaciones representativas de la economía social, de carácter intersectorial y con suficiente implantación en el ámbito territorial de Ceuta o de Melilla.

La Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas resolverá sobre los criterios para determinar el peso relativo de cada una de las entidades solicitantes, teniendo en cuenta el número de trabajadores, socios trabajadores o de trabajo de la economía social, conforme a la información de la que disponga.

Igualmente, la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas emitirá un informe en el plazo de quince días desde su solicitud por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, que incluirá la propuesta del peso relativo de cada entidad solicitante.

A tal efecto, dicha Dirección General podrá solicitar a cada una de las entidades la información precisa.

3. Para la ejecución de planes de formación intersectoriales dirigidos específicamente a trabajadores autónomos, podrán ser solicitantes:

a) Las asociaciones profesionales de trabajadores autónomos intersectoriales, a las que corresponderá el 68% del total de la financiación asignada a este fin que cumplan los siguientes requisitos:

i. Encontrarse inscritas en el Registro Estatal de Asociaciones Profesionales de Trabajadores Autónomos a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

ii. Disponer de una plantilla media durante los seis primeros meses del año 2014 de, al menos, dos trabajadores contratados directamente por la solicitante, uno de los cuales lo será a tiempo completo durante todo el periodo señalado.

iii. Tener carácter intersectorial. A estos efectos, se entiende por asociación de carácter intersectorial aquella que integre, bien directamente o a través de entidades asociadas, a trabajadores autónomos que desarrollen su actividad en, al menos, tres sectores económicos de entre los de agricultura, industria, construcción y servicios.

En ningún caso tendrán carácter intersectorial aquellas entidades que sean miembros de un órgano consultivo institucional de participación de carácter sectorial.

La Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas resolverá sobre los criterios para determinar el peso relativo de cada una de las entidades solicitantes, teniendo en cuenta los datos anteriores.

Igualmente, la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas emitirá un informe en el plazo de quince días desde su solicitud por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, que incluirá los certificados de inscripción en el registro de las asociaciones de autónomos y la propuesta del peso relativo de cada entidad solicitante conforme a la información sobre recursos humanos de la que disponga.

En todo caso, la citada Dirección General podrá solicitar a cada una de las entidades solicitantes la información precisa para la elaboración del citado informe.

b) Las organizaciones sindicales y empresariales más representativas en el ámbito de Ceuta o de Melilla, a las que les corresponderá el 32% del total de la financiación asignada a esta finalidad.

4. Para los planes de formación previstos en el artículo 5.d), los centros y entidades de formación, públicos o privados, acreditados e inscritos en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación del Servicio Público de Empleo Estatal, de acuerdo con lo siguiente:

a) Centros y entidades de formación con implantación en Ceuta o Melilla, con acreditación en el mismo certificado o certificados de profesionalidad para los que presenten el plan de formación.

Un centro o entidad de formación sólo podrá presentar una solicitud y no podrá participar en ninguna de las agrupaciones previstas en la letra b). Si presentase más de una solicitud se admitirá la que vaya dirigida al mayor número de participantes. Si tuvieran el mismo número de participantes se le requerirá para que opte por una de las solicitudes en el plazo máximo de 10 días. En caso contrario, no se admitirá a trámite ninguna de las solicitudes presentadas por el citado centro o entidad.

b) Las agrupaciones formadas por aquellos centros o entidades a que se refiere el apartado anterior acreditados en el certificado o certificados de profesionalidad para los que presenten el plan de formación.

No podrá ser utilizado un mismo CIF para más de una agrupación de centros o entidades de formación. De lo contrario se admitirá a trámite la solicitud de agrupación

que vaya dirigida al mayor número de participantes. Si tuvieran el mismo número de participantes, se admitirá a trámite aquella que se haya presentado en primer lugar. En caso de que existan centros de formación que tengan el mismo Código de Identificación Fiscal, la individualización del centro, a los efectos de su acreditación para impartir la actividad formativa, vendrá determinada por el establecimiento en el que se encuentre la instalación acreditada según conste en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación del Servicio Público de Empleo Estatal.

Se procederá a la anulación del centro o entidad de formación que forme parte de cualquiera de las agrupaciones previstas y haya presentado una solicitud al amparo del artículo 6.4.a). Si una vez anulado el centro o entidad de formación la agrupación no cumple con los requisitos de validez exigidos en la presente convocatoria se denegará la solicitud correspondiente a dicha agrupación.

Los centros y entidades de formación deberán estar acreditados en la fecha de publicación de la presente convocatoria para aquellas especialidades formativas que constituyan el objeto de la solicitud de subvención.

Asimismo, los centros y entidades deberán cumplir, por cada certificado de profesionalidad, al menos, los requisitos establecidos en los reales decretos reguladores de cada certificado de profesionalidad en la impartición de formación correspondiente a la misma familia profesional.

Los centros y entidades no podrán subcontratar con terceros en ningún caso la actividad subvencionada, a excepción de la evaluación y control de la formación. A estos efectos, no se considerará contratación de la actividad con un tercero la adquisición de material didáctico y la contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada.

Se podrá subcontratar la gestión administrativa del plan de formación cuando dicha gestión no conlleve funciones de programación y coordinación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

5. Las entidades solicitantes previstas en este artículo deberán garantizar que los potenciales beneficiarios disponen de los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo la actividad para la que se solicita la subvención. Para ello, deberán acreditar los siguientes extremos:

1.º Capacidad económica y financiera, entendiéndose por tal un volumen de actividad asociada a la formación realizada en el ejercicio anterior cuyo montante económico supere la subvención solicitada.

2.º Instalaciones y recursos humanos de la entidad beneficiaria que se destinarán a la ejecución del plan de formación, debiendo contar con personal propio en plantilla desde el 1 de enero de 2014.

Esta información se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable del representante legal junto con la solicitud de la subvención a la que se acompañará una relación de los principales trabajos realizados en los últimos 3 años y su montante económico. En el caso de tratarse de centros acreditados se deberá aportar documentación que certifique la propiedad o arrendamiento del centro, según el caso.

El solicitante deberá tener a disposición de los órganos de concesión y control de la subvención la documentación que sustente la veracidad de los datos contenidos en la mencionada declaración.

6. Las entidades solicitantes previstas en este artículo tienen que haber desarrollado con regularidad funciones de ejecución o, al menos, de programación y coordinación de actividades formativas durante los doce meses previos a la publicación de la presente convocatoria, debiendo acreditar que durante ese período han mantenido una plantilla media de, al menos, dos trabajadores.

Artículo 7. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 8. *Criterios de valoración de las solicitudes.*

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

a) Adecuación de la oferta formativa a las acciones prioritarias fijadas por el Servicio Público de Empleo Estatal, sin perjuicio de las indicadas por las Comisiones Paritarias en los planes de referencia acordados en el marco de la negociación colectiva estatal: Las citadas acciones prioritarias se publicarán en la página web de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (www.fundaciontripartita.org).

Este criterio tendrá un peso máximo del 35 por ciento de la valoración total.

b) Colectivos prioritarios del plan de formación: Este apartado tendrá un peso máximo del 20 por ciento de la valoración total.

c) Aspectos técnicos de las acciones formativas que integran el plan de formación. Se tendrán en cuenta los siguientes contenidos:

c.1 Inclusión en el plan de acciones formativas cuyos contenidos se correspondan en su totalidad con las siguientes áreas prioritarias: Internacionalización de la empresa, emprendimiento, innovación, desarrollo tecnológico de los procesos productivos, logística y eficiencia energética. En el caso de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, se publicarán en la página web de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo las consideradas pertenecientes a las áreas prioritarias.

c.2. Para los planes de las letras a), b) y c) del artículo 5:

c.2.1 Acreditación de las acciones formativas.

c.2.2 Planificación didáctica y de la evaluación del aprendizaje.

c.2.3 Utilización de medios tecnológicos innovadores en la impartición de las acciones formativas y demás material didáctico utilizado tanto por los formadores como por los participantes.

c.3 Para los planes de la letra d) del artículo 5:

c.3.1 Propuesta de certificados de profesionalidad completos.

c.3.2 Diversificación de la oferta en acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad.

c.3.3 Demanda de acciones formativas prioritarias que se hayan solicitado en menor medida.

Los criterios contenidos en este apartado tendrán un peso máximo del 25 por ciento de la valoración total.

d) Capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar la formación: Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

d.1 Menor índice de multiparticipación.

d.2 Eficiencia económica del plan en función del coste-hora participante previsto.

d.3 Implantación de sistemas de calidad en la gestión/actividad que desarrolla la entidad impartidora en las acciones formativas.

d.4 Realización de un seguimiento adicional al obligatorio.

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

Artículo 9. *Determinación del importe de la subvención.*

En la determinación de la subvención a conceder se aplicará la metodología de financiación, que figura en el anexo III, en la que se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en función del tipo de plan de formación previsto en el artículo 5.

1. La valoración técnica obtenida por la solicitud según los criterios recogidos en el artículo anterior.

2. Los módulos económicos máximos establecidos en el anexo I de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo. En el caso de las acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad se tendrán en cuenta los módulos económicos máximos que se recogen en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal (Resolución de 12 de marzo de 2010), de acuerdo con el cual el coste máximo financiable en el módulo de prácticas será 1,5 euros alumno/hora.

3. Los planes de formación previstos en el artículo 5.e) se financiarán de acuerdo con el orden de puntuación resultante de la valoración técnica obtenida hasta agotar el crédito disponible establecido en el artículo 4. A igualdad de puntuación, se financiará aquella solicitud que obtenga mayor puntuación en la valoración técnica del criterio señalado en la letra a) del artículo 8. Si tuvieren la misma, aquella que tenga mayor puntuación en el criterio de la letra d) del citado artículo. Si obtuviesen la misma puntuación en ambos criterios, se financiarán los planes de formación con dicha igualdad de puntuación en proporción a las cuantías de las subvenciones solicitadas y los fondos disponibles que resten por asignar.

Artículo 10. *Justificación de la subvención.*

La justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, debiendo presentarse por el beneficiario en el plazo máximo de tres meses tras la finalización del plan de formación.

El órgano competente para la tramitación de la documentación justificativa de las subvenciones, así como para la comprobación técnico-económica de la misma será la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

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

Disposición adicional única. *Derecho supletorio.*

En lo no previsto en esta resolución, será de aplicación a la presente convocatoria lo dispuesto en la Resolución de 19 de agosto de 2014, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión, con cargo al ejercicio presupuestario de 2014, de subvenciones públicas para la ejecución de planes de formación, de ámbito estatal, dirigidos prioritariamente a las persona ocupadas, en aplicación de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 30 de septiembre de 2014.–La Directora General del Servicio Público de Empleo Estatal, Reyes Zatarain del Valle.

ANEXO I

Acciones formativas vinculadas a la obtención de Certificados de profesionalidad.
Ceuta y Melilla 2014

Código	Nivel	Denominación	Real Decreto	Modificación Real Decreto	Horas	Módulo económico máximo
<i>1. Certificados de profesionalidad de prioridad máxima</i>						
COML0110	1	Actividades auxiliares de almacén	RD 1522/2011	–	210	8
EOCO0108	3	Representación de proyectos de edificación	RD 1212/2009	RD 615/2013	600	8
EOCO0109	3	Control de proyectos y obras de construcción	RD 644/2011	–	550	8
EOCO0208	3	Representación de proyectos de obra civil.	RD 1212/2009	RD 615/2013	600	8
HOTR0108	1	Operaciones básicas de cocina	RD 1376/2008	RD 685/2011	350	8
HOTR0308	1	Operaciones básicas de catering	RD 1376/2008	RD 685/2011	250	8
HOTR0408	2	Cocina	RD 1376/2008	RD 685/2011	810	8
HOTR0508	2	Servicios de bar y cafetería	RD 1256/2009	RD 685/2011	640	8
SANT0208	2	Transporte sanitario	RD 710/2011	–	560	8
<i>2. Certificados de profesionalidad de prioridad media</i>						
ADGG0208	2	Actividades administrativas en la relación con el cliente	RD 1210/2009	RD 645/2011	800	8
ADGG0408	1	Operaciones auxiliares administrativas y generales	RD 645/2011	–	430	8
ADGN0110	3	Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados.	RD 610/2013	–	730	8
AFDA0411	3	Animación físico-deportiva y recreativa para personas con discapacidad	RD 1076/2012	–	740	8
AFDP0109	2	Socorrismo en instalaciones acuáticas	RD 711/2011	–	370	8
AFDP0209	2	Socorrismo en espacios acuáticos naturales.	RD 711/2011	–	420	8
AGAO0208	2	Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes	RD 1375/2008	RD 682/2011	470	8
COMV0108	2	Actividades de venta	RD 1377/2008	RD 1522/2011	590	8
EOCB0208	1	Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas	RD 644/2011	–	320	8
EOCB0209	1	Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización	RD 644/2011	–	340	8
EOCH0108	1	Operaciones de hormigón	RD 1966/2008	–	260	8
HOTA0308	3	Recepción en alojamientos	RD 1376/2008	RD 685/2011	630	8
HOTG0208	3	Venta de productos y servicios turísticos	RD 1376/2008	RD 685/2011	670	8
HOTR0608	2	Servicios de Restaurante	RD 1256/2009	RD 685/2011	580	8
SSCB0209	2	Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil	RD 1537/2011	–	310	8
SSCG0109	3	Inserción laboral de personas con discapacidad	RD 721/2011	–	470	8
SSCG0209	3	Mediación comunitaria	RD 721/2011	–	420	8
SSCM0108	1	Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales	RD 1378/2009	–	230	8
SSCS0108	2	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	RD 1379/2008	RD 721/2011	600	8
<i>3. Certificados de profesionalidad de prioridad baja</i>						
ADGD0108	3	Gestión contable y gestión administrativa para auditoría	RD 1210/2009	RD 645/2011	630	8

Nota: El desglose de los Certificados de profesionalidad por módulos formativos se publicará en la página web de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (www.fundaciontripartita.org).

ANEXO II

Metodología de valoración técnica

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8, a continuación se establece la metodología de valoración técnica de la convocatoria para la concesión, con cargo al ejercicio presupuestario de 2014, de subvenciones públicas para la ejecución de planes de formación, de ámbito territorial exclusivo de Ceuta y de Melilla, dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas, atendiendo a los siguientes criterios de valoración de las solicitudes:

- a) Adecuación de la oferta formativa a las acciones prioritarias fijadas por el Servicio Público de Empleo Estatal, sin perjuicio de las indicadas por las Comisiones Paritarias en los planes de referencia acordados en el marco de la negociación colectiva estatal.
- b) Colectivos prioritarios del plan de formación.
- c) Aspectos técnicos de las acciones formativas
- d) Capacidad acreditada de la entidad solicitante.

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

Si al finalizar la ejecución del plan no se mantiene la valoración técnica obtenida, se realizará una minoración en relación con la justificación de la subvención conforme al anexo IV de Instrucción de justificación de la subvención.

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

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

- a) Adecuación de la oferta formativa a las acciones prioritarias fijadas por el Servicio Público de Empleo Estatal, sin perjuicio de las indicadas por las Comisiones Paritarias en los planes de referencia sectoriales acordados en el marco de la negociación colectiva estatal. Peso total: 35 puntos.

Para valorar este bloque se tendrá en cuenta la adecuación de las acciones formativas del plan a las acciones prioritarias anteriormente señaladas.

En el caso de planes de formación intersectoriales se ha publicado en la página de Internet de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, la relación de acciones prioritarias.

De igual modo, en los planes de formación previstos en el artículo 5.e) en los que se imparte formación asociada a la obtención de certificados de profesionalidad se valorará la adecuación de las mismas a la clasificación incluida en esta resolución en función del nivel de prioridad máximo del certificado.

Los participantes de los módulos formativos programados que pertenezcan a un certificado de profesionalidad determinado se considerarán, a estos efectos, como participantes del certificado de referencia.

Para su cálculo, se considerará el volumen de participantes que supongan en el conjunto del plan las acciones formativas priorizadas establecidas en la relación de acciones prioritarias.

La valoración se llevará a cabo del siguiente modo: Cuando el porcentaje de participantes en acciones prioritarias se encuentre en el intervalo comprendido entre el 50% (inclusive) hasta el 100% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 10-35, de forma proporcional al valor obtenido.

- b) Colectivos prioritarios del plan de formación. Peso total: 20 puntos.

Se valorará la participación en el plan de los colectivos prioritarios definidos en el artículo 6.5 de la Resolución de 19 de agosto de 2014, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión, con cargo al ejercicio presupuestario de 2014, de subvenciones públicas para la ejecución de planes de

formación, de ámbito estatal, dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas (en adelante, la convocatoria estatal).

Para este cálculo, si un participante se puede identificar con más de uno de los colectivos indicados, se computará por una sola vez.

El cómputo se realizará de la siguiente manera: Cuando el porcentaje de participantes pertenecientes a colectivos prioritarios se encuentre en el intervalo comprendido entre el 25% (inclusive) hasta el 100% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 4-20 de forma proporcional al porcentaje obtenido.

c) Aspectos técnicos de las acciones formativas que integran el plan de formación. Peso total: 25 puntos. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

c.1 Inclusión en el plan de acciones formativas correspondientes a las áreas prioritarias indicadas en el artículo 4.1 de la convocatoria estatal. 5 puntos.

Se valorará la impartición de acciones formativas cuyos contenidos estén relacionados en su totalidad con las áreas prioritarias establecidas en el artículo 4.1 de la citada resolución. A tal efecto, se considerará el volumen de participantes que supongan en el conjunto del plan las acciones formativas con contenidos que se correspondan a las áreas prioritarias marcadas en la convocatoria.

En el caso de acciones formativas vinculadas a la obtención de un certificado de profesionalidad se considerará que su contenido está relacionado con las áreas prioritarias antes mencionadas, cuando así figuren en la página web de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

La puntuación se determinará del siguiente modo: Cuando el porcentaje de participantes en acciones formativas correspondientes a las áreas prioritarias se encuentre en el intervalo comprendido entre el 20% (inclusive) hasta el 100% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 1-5, de forma proporcional al valor obtenido.

c.2 Para los planes de las letras a), b) y c) del artículo 5. Total: 20 puntos.

c.2.1 Acreditación de las acciones formativas. 8 puntos.

Se valorará el tipo de certificación que se podrá obtener al finalizar la acción formativa según el siguiente criterio:

Diploma de aprovechamiento (Diploma emitido al superar la evaluación positiva y formación vinculada al Catálogo Nacional de las Cualificaciones y de la que no existe certificado de profesionalidad. Disposición transitoria tercera. Orden TAS 718/2008), 2 puntos.

Certificación de unidad formativa, 4 puntos.

Certificación parcial acumulable de unidades de competencia (módulos formativos), 6 puntos.

Certificado de profesionalidad completo o una certificación vinculada a la capacitación profesional, 8 puntos.

La puntuación se asignará en función de las acciones formativas con algún tipo de certificación y la naturaleza de la misma.

c.2.2 Planificación didáctica y de la evaluación del aprendizaje. 7 puntos.

Se valorarán las planificaciones didácticas y de evaluación de las acciones formativas, así como los materiales e instrumentos que se utilicen para poder llevar a la práctica dichas planificaciones, con el objetivo de establecer a priori la calidad de la impartición y asegurar los resultados del aprendizaje.

Obtendrán mayor puntuación aquellos planes de formación que realicen planificaciones didácticas y de evaluación con alto grado de desarrollo.

La puntuación se asignará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Si se realizan planificaciones didácticas y de evaluación aunque no declaran la siguiente información: cronograma de la planificación didáctica y momento/s de la acción en la que se realiza la evaluación, criterios e instrumentos de evaluación para realizar las pruebas: 2 puntos.

Si se realizan planificaciones didácticas y de evaluación declarando toda la información indicada en el punto anterior: 4 puntos.

Si se realizan planificaciones según lo recogido en el punto anterior y, además, se utilizan materiales (guías didácticas para el profesor o tutor y guías de aprendizaje o guías didácticas para los alumnos: 7 puntos.

c.2.3 Utilización de medios tecnológicos innovadores en la impartición de las acciones formativas y demás material didáctico utilizado tanto por los formadores como por los participantes. 5 puntos.

Serán objeto de valoración aquellos planes de formación que contemplen el desarrollo de un entorno favorable a la innovación y promuevan su uso tanto en la impartición de la actividad formativa como en el material utilizado por formadores y participantes en la acción formativa.

Se tendrá en cuenta el uso de los siguientes medios innovadores y la información relativa a los conocimientos que precisan los participantes de manera previa:

Realidad virtual.

Realidad aumentada.

Materiales, herramientas o maquinaria técnica novedosa.

La puntuación se asignará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Se detalla el uso de medios innovadores en el desarrollo de la actividad formativa, pero no los conocimientos previos de los participantes para su uso: 2,5 puntos.

Se detalla tanto el uso de medios innovadores en el desarrollo de la actividad formativa como los conocimientos previos de los participantes para su uso: 5 puntos.

c.3 Para los planes de la letra d) del artículo 5.

c.3.1 Propuesta de certificados de profesionalidad completos. 5 puntos.

Se tendrá en cuenta en los planes presentados, la realización de acciones formativas que por sí mismas constituyan un certificado de profesionalidad completo. A tal efecto, se considerará el volumen de participantes que supongan en el conjunto del plan las acciones formativas anteriormente citadas.

La valoración se obtendrá del siguiente modo: Cuando el porcentaje de participantes que realizan acciones formativas, que por sí mismas constituyan un certificado de profesionalidad completo se encuentre en el intervalo comprendido entre el 50% (inclusive) hasta el 100% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 1-5, de forma proporcional al porcentaje obtenido.

c.3.2 Diversificación de la oferta en acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad. 10 puntos.

Se trata de valorar aquellos planes que programen una mayor diversidad de certificados de profesionalidad de prioridad máxima con el objeto de evitar la concentración de la formación acreditable y primar la variedad en la oferta formativa.

De esta forma obtendrán mayor valoración aquellos planes que oferten un mayor número de certificados de profesionalidad de prioridad máxima distintos y que, por tanto, cubran diversas necesidades de cualificación. Por otra parte se potencia que los planes objeto de financiación cubran el mayor número posible de necesidades.

Se determinará del siguiente modo: Teniendo en consideración el plan presentado con mayor número de certificados de profesionalidad, de prioridad máxima, distintos se establecerá un intervalo comprendido entre 3 (inclusive) hasta el número máximo indicado. La puntuación se asignará dentro del intervalo 2-10, de forma proporcional al valor obtenido.

c.3.3 Demanda de acciones formativas prioritarias que se hayan solicitado en menor medida. 5 puntos.

Se trata de valorar, una vez presentadas las solicitudes del artículo 5.d), a aquellos solicitantes que hayan programado acciones que, siendo de prioridad media y máxima, sean solicitadas (en este tipo de planes) en menor número, evitando así la concentración en la ejecución de las mismas acciones.

Obtendrán mayor valoración técnica en este ítem aquellas solicitudes presentadas que tengan participantes en aquellas acciones formativas, que siendo de prioridad media y máxima, hayan sido solicitadas en menor medida en los planes previstos en el artículo 5.d). Se considerarán acciones solicitadas en menor medida aquellas cuya suma de participantes, en este tipo de planes, alcance un 20% de los participantes totales presentados.

Los módulos formativos programados que pertenezcan a un certificado de profesionalidad determinado se considerarán, a estos efectos, como participantes del certificado de referencia.

La puntuación se obtendrá con el siguiente cálculo: Teniendo en consideración el número de participantes en el plan que realicen acciones menos demandadas se establecerá un intervalo comprendido entre el 10% (inclusive) y el 100%. La puntuación se asignará dentro del intervalo 1-5 de forma proporcional al porcentaje obtenido.

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

d.1 Menor índice de multiparticipación. 1 punto.

Se valorará la capacidad del solicitante para formar al mayor número de personas distintas, considerando multiparticipación cuando un trabajador participe en más de una acción formativa y supere las 90 horas dentro del mismo plan.

En este sentido se tendrá en cuenta el número de participantes que realicen una sola acción formativa o realizan un máximo de 90 horas de formación en distintas acciones, sobre el número de participantes totales.

Los módulos formativos y unidades formativas de un mismo certificado computarán como una única acción.

Se valorará del siguiente modo: Cuando el porcentaje de participantes que realizan una sola acción formativa o realizan un máximo de 90 horas de formación en distintas acciones se encuentre en el intervalo comprendido desde el 60% (inclusive) hasta el 100% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 0.25-1, de forma proporcional al valor obtenido.

d.2 Eficiencia económica del plan en función del coste-hora participante previsto. 15 puntos.

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

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

El cálculo se llevará a cabo de la siguiente manera: Cuando el porcentaje obtenido se encuentre en el intervalo comprendido entre el 1% (inclusive) hasta el 20% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 1-15. A partir del 20% de reducción la puntuación asignada será la máxima, asignándose dentro de cada intervalo de forma proporcional al valor obtenido.

d.3 Implantación de sistemas de calidad en la gestión/actividad que desarrolla la entidad impartidora en las acciones formativas. 2 puntos.

Se valorará la implantación de sistemas de calidad en materia de formación en los que se incluya la actividad de formación en las entidades impartidoras de las acciones formativas que conforman el plan.

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

d.4 Realización de un seguimiento adicional al obligatorio. 2 puntos

En cuanto a la evaluación y control de la calidad de la formación prevista en el artículo 22 de la convocatoria estatal, los beneficiarios deberán cubrir una muestra representativa que alcance al menos el 10 por ciento de los grupos a los que se haya impartido la formación. Dicha muestra cubrirá las acciones del plan de formación tanto las priorizadas en el ámbito correspondiente como las transversales, así como las modalidades de participación presentes en el plan.

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

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

La valoración se determinará del siguiente modo: Cuando el porcentaje de los grupos sobre los que se realiza seguimiento se encuentre en el intervalo comprendido desde el 10 y hasta el 20 se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 0,25-2, de forma proporcional al porcentaje de los grupos sobre los que se realiza el seguimiento.

A partir del 20% se obtendrá la máxima valoración.

ANEXO III

Metodología de financiación

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la convocatoria, la cuantía de la subvención a conceder se determinará atendiendo a las siguientes variables:

a) El presupuesto establecido en la convocatoria para cada uno de los tipos de planes de formación.

Con carácter general, el presupuesto asignado en el artículo 4 de la convocatoria a cada tipo de plan de formación actuará como límite máximo para determinar las subvenciones correspondientes a las solicitudes presentadas.

Posteriormente el presupuesto asignado a cada tipo de plan se distribuirá a partes iguales entre los territorios de Ceuta y de Melilla.

Además, en el caso de los planes de formación previstos en el artículo 5 se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Planes de formación intersectoriales previstos en el artículo 5.a): Además del presupuesto asignado, se tomará como referencia dentro de cada ámbito el porcentaje de representatividad que corresponda a cada solicitante obteniéndose así la cuantía ajustada asignada a cada solicitud.

Planes de formación intersectoriales dirigidos a personas trabajadoras y socios de la economía social previstos en el artículo 5.b): Además del presupuesto asignado, se tomará como referencia el grado de implantación que corresponda a cada solicitante.

El grado de implantación de cada entidad se determinará en función del peso relativo que figure en el informe emitido por la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas, según lo establecido en el artículo 6.2 de la convocatoria, en la proporción que resulte de dicho peso, obteniéndose así la cuantía ajustada asignada a cada solicitud.

Planes de formación intersectoriales dirigidos a trabajadores autónomos previstos en el artículo 5.c): Además del presupuesto asignado, hay que tener en cuenta que el artículo 6.3 de la convocatoria contempla como solicitantes a las asociaciones profesionales de trabajadores autónomos intersectoriales inscritas en el Registro Estatal de Asociaciones Profesionales de Trabajadores Autónomos, así como a las organizaciones sindicales y empresariales más representativas en el ámbito de Ceuta y de Melilla.

Los fondos asignados a este tipo de planes se distribuirá con arreglo a lo siguiente:

El 68% de los fondos disponibles, a las asociaciones profesionales de trabajadores autónomos intersectoriales inscritas en el Registro Estatal de Asociaciones Profesionales de Trabajadores Autónomos a fecha de publicación de la convocatoria.

Se tomará como referencia en los diferentes planes de formación el grado de implantación que corresponda a cada entidad solicitante.

El grado de implantación de cada entidad se determinará en función del peso relativo que figure en el informe emitido por la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas, según lo establecido en el artículo 6.3 de la convocatoria, en la proporción que resulte de dicho peso, obteniéndose así la cuantía ajustada asignada a cada solicitud.

El 32% a las organizaciones sindicales y empresariales más representativas en el ámbito de Ceuta y de Melilla.

Además del presupuesto asignado, se tomará como referencia dentro de cada ámbito el porcentaje de representatividad que corresponda a cada solicitante obteniéndose así la cuantía ajustada asignada a cada solicitud.

b) Valoración técnica total del plan de formación (máximo 100 puntos), según los criterios recogidos en la convocatoria y los pesos definidos en la metodología de valoración técnica que figura en el anexo II.

c) El coste máximo subvencionable del plan, según los módulos económicos establecidos en el anexo I de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Los resultados obtenidos tras la revisión de las solicitudes y su documentación adjunta, darán lugar a la relación de acciones admitidas, cuyo coste se calculará en función de los módulos económicos establecidos en el anexo I de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, según la modalidad de impartición de la formación.

En el caso de las acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad se tendrán en cuenta los módulos económicos máximos que se recogen en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal (Resolución de 12 de marzo de 2010). La suma de los costes de todas las acciones admitidas en una solicitud dará lugar al coste máximo subvencionable.

La subvención otorgada a cada solicitud no podrá ser superior al coste máximo subvencionable o a la subvención solicitada en el caso de que ésta fuese inferior.

Procedimiento de financiación

Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y el plan de formación esté valorado técnicamente, se aplicará el procedimiento de financiación.

Este procedimiento permite:

a) Una asignación de fondos que dependa de la calidad de los planes y del presupuesto existente para cada tipo plan de formación y ámbito, en su caso.

b) Que la cantidad solicitada únicamente influya para actuar como límite a la financiación que se puede otorgar.

1. El procedimiento para determinar la financiación de los planes de formación del artículo 5, letras a), b) y c), es el siguiente:

1.1 Determinación de la cuantía corregida: La cuantía ajustada asignada a cada solicitud, según lo dispuesto en la letra a) del apartado III, se pondrá en relación con la valoración técnica (VT), obteniéndose la cuantía corregida (CC) de cada plan de formación:

$$CC_i = \text{Cuantía ajustada multiplicada por su } VT_i$$

1.2 Determinación de los porcentajes de financiación: Para cada tipo de plan y ámbito sectorial, en su caso, se pondrá en relación la suma total de las cuantías corregidas con los fondos disponibles en dicho ámbito, obteniéndose de esta forma el Porcentaje de Financiación (PF):

$$PF = \text{Fondos disponibles} / \sum CC_i$$

1.3 Determinación de la subvención a otorgar: A continuación, se aplicará el porcentaje de financiación a las respectivas cuantías corregidas, obteniendo así, la cantidad asignada a cada plan de formación:

$$F_i = \text{Cantidad asignada al plan} = PF \times CC_i$$

Finalmente se comparará el coste máximo subvencionable del plan, según lo dispuesto en la letra c) del apartado III, con la cantidad solicitada, actuando la menor de estas cantidades como importe de la subvención.

2. El procedimiento para determinar la financiación de los planes de formación del artículo 5.e) es el siguiente:

Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y el plan de formación esté valorado técnicamente se financiarán los planes de acuerdo con el orden de puntuación resultante de la valoración técnica obtenida hasta agotar el crédito disponible establecido en el artículo 4 de la convocatoria.

A igualdad de puntuación, se financiará aquella solicitud que obtenga mayor puntuación en la valoración técnica del criterio señalado en el apartado a) del artículo 8 de la convocatoria. Si tuvieren la misma, aquella que tenga mayor puntuación en el criterio del apartado d) del citado artículo. Si obtuviesen la misma puntuación en ambos criterios, se financiarán los planes de formación con dicha igualdad de puntuación en proporción a las cuantías solicitadas y los fondos disponibles que resten por asignar.

ANEXO IV

Instrucción de justificación de la subvención

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10, la justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, debiendo presentarse por el beneficiario en el plazo máximo de tres meses tras la finalización del plan de formación subvencionado. El órgano competente para la tramitación de la documentación justificativa de las subvenciones, así como para la comprobación técnico-económica de la misma, será la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

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

Ejecución por parte de todas las entidades beneficiarias comprometidas

Tendrán la condición de beneficiario la entidad solicitante y sus miembros asociados, si los hubiera, así como, en su caso, cada uno de los miembros de la agrupación solicitante, en los términos del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que se comprometan a ejecutar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención. Se entiende como tal cualquier actividad necesaria para el desarrollo del plan con los límites establecidos en la normativa vigente. En este caso, deberá constar expresamente en la resolución de concesión el compromiso asumido por cada entidad asociada/agrupada.

El importe del compromiso asumido por cada una de las entidades asociadas/agrupadas supone el límite de costes financiables a justificar para cada una de ellas como resultado de la realización de la actividad financiada.

A efectos del cálculo de cumplimiento del compromiso adquirido por cada entidad beneficiaria, no se admitirá el traspaso de costes mediante facturas y/o notas de cargo entre beneficiarias de un mismo plan.

Rendimientos financieros

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

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

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

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

Para la justificación de los rendimientos financieros se admitirán:

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

La cuantía justificada en liquidación que se haya minorado, en su caso, como resultado de la aplicación de la minoración por incumplimiento del % de colectivo prioritario exigido.

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

1. Incumplimientos y reintegros

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tasa de incumplimiento de las condiciones relativas a la participación de colectivos prioritarios y sus consecuencias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.5 de la convocatoria estatal y con independencia de su impacto en la valoración técnica del plan de formación, se calculará el grado de incumplimiento relativo al porcentaje de participantes pertenecientes a los colectivos prioritarios establecidos en el artículo 6.5 de la convocatoria estatal: mujeres, personas con discapacidad, personas de baja cualificación, mayores de 45 años, trabajadores de PYMES, jóvenes menores de 30 años y desempleados de larga duración.

Se establece una escala gradual de minoración a aplicar sobre la cuantía justificada en función del grado de desviación del porcentaje exigido en el convenio de aprobación del plan, lo que supondrá la minoración de la cuantía justificada para la totalidad del plan en la proporción que se indica en la siguiente tabla:

Intervalo de tasa de incumplimiento (desviación)		Intervalo de minoración	
De	a	De	a
5,01	10,00	0,10	2,00
10,01	20,00	2,01	6,00
20,01	30,00	6,01	10,00
30,01	50,00	10,01	18,00
50,01	75,00	18,01	24,00
75,01	100,00	24,01	34,00

La tasa de incumplimiento se obtiene por diferencia entre la tasa de participación exigida y la tasa de participación justificada.

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

La minoración correspondiente a este apartado no se aplicará en el caso de que el incumplimiento de participación del colectivo prioritario afecte a la exigencia de mantener las condiciones de valoración técnica y, como resultado de dicho incumplimiento, se produzca minoración de la cuantía justificada en los términos que se establecen en el apartado anterior.

Tasa de incumplimiento de participación de personas desempleadas y sus consecuencias.

Asimismo, el artículo 6.1.d) de la convocatoria estatal regula la participación de las personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo, en relación con el total de personas que inicien la formación dentro del mismo. La consideración como personas desempleadas vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación.

Para el tipo de planes contemplado en el art. 5 d) de la convocatoria, el incumplimiento del mínimo exigido de participación de personas desempleadas llevará consigo una minoración sobre la cuantía justificada proporcional al grado de desviación.

Intervalo de tasa de incumplimiento (desviación)		Intervalo de minoración	
De	a	De	a
0,01	5,00	0,01	2,00
5,01	10,00	2,01	4,00
10,01	15,00	4,01	6,00
15,01	20,00	6,01	8,00
20,01	25,00	8,01	10,00
25,01	30,00	10,01	12,00

El % de participación de personas desempleadas se calculará poniendo en relación el n.º de personas desempleados con el n.º total de personas participantes al inicio de la formación.

La tasa de incumplimiento se obtiene por diferencia entre la tasa de participación mínima establecida en la resolución de convocatoria y la tasa de participación de personas desempleadas comprobada en la Certificación del plan.

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

Si se superase el 40% de participación, independientemente del tipo de plan, de personas desempleadas, se anularán las personas participantes desempleadas que excedan el citado porcentaje, hasta ajustar su participación al límite establecido (40%). Como norma general se anularán aquellos participantes que supongan un perjuicio menor en el cálculo de la liquidación.

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

El artículo 22 de la convocatoria estatal fija los criterios e indicadores básicos de las actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación.

A tal efecto, la actividad de control deberá ser realizada por entidades distintas de las que realizan la impartición de la formación. La muestra cubrirá al menos el 10% de los grupos formativos ejecutados.

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

En caso de no remitir los datos de evaluación, se minorará, de la cuantía Justificada en concepto de ejecución de la actividad formativa, el 50% del importe establecido como límite en el artículo 22.3 de la convocatoria estatal para actividades de evaluación y control teniendo en cuenta la subvención obtenida.

En caso de incumplimiento de las actuaciones de control en un porcentaje superior al 50% (menos del 5% de los grupos controlados) se descontará, de la cuantía justificada en concepto de ejecución de la actividad formativa, el 50% del importe establecido como límite en el artículo 22.3 de la convocatoria estatal para actividades de evaluación y control teniendo en cuenta la subvención obtenida.

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

En caso de no presentar la memoria de evaluación y control, se descontará, de la cuantía justificada en concepto de ejecución de la actividad formativa, el importe establecido como límite en el artículo 22.3 de la convocatoria estatal para actividades de evaluación y control teniendo en cuenta la subvención obtenida.

En cualquier caso, la minoración a aplicar por incumplimiento total o parcial del conjunto de las actividades de evaluación y control, no excederá del importe establecido como límite en el artículo 22.3 de la convocatoria estatal para actividades de evaluación y control teniendo en cuenta la subvención obtenida.

2. Soportes justificativos

La convocatoria estatal en su artículo 23 establece que los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Así mismo, se indica que las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren.

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

Se justifica, con cargo a la subvención concedida en el marco de la Formación para el Empleo (Planes de Formación 2014) para el Expediente xxxx _____, el importe de: _____€.

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

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

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

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

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

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

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

1. Facturas.

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

Las facturas han de contener:

Número y, en su caso, serie.

Fecha de su expedición.

Nombre y apellidos, domicilio y razón o denominación social completa tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación.

Número de identificación fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.

Descripción de la operación, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IVA así como el tipo tributario y la cuota repercutida cuando la operación esté sujeta y no exenta de dicho impuesto. Si la factura comprende entrega de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo. La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta deberá consignarse por separado.

La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

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

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

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

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

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

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

Para la aclaración o subsanación del contenido de las facturas (fechas de impartición, concepto, horas, n.º de personas participantes.....) será suficiente con la emisión por parte del proveedor de un anexo, firmado y sellado, a dicha factura donde se especifiquen los datos omitidos o corregidos.

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

2. Facturas simplificadas.

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

- a) Cuando su importe no exceda de 400 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.
- b) Cuando deba expedirse una factura rectificativa.

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

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

3. Notas de cargo.

Se admitirá la justificación mediante notas de cargo de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Las notas de cargo deberán estar emitidas a cada entidad beneficiaria, corresponder a costes reales de la entidad emisora y acompañarse con los documentos justificativos que soportan el gasto y/o sus imputaciones.

Las notas de cargo deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos formales:

Número y, en su caso, serie.

Nombre y apellidos o denominación social completa, tanto del emisor como del receptor de la nota de cargo.

Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.

Lugar y fecha de su expedición.

Concepto detallado de la prestación.

4. Recibís.

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

Deberán reunir unos mínimos requisitos formales:

Identificación de emisor y receptor y, al menos, CIF del receptor.

Firma del receptor.

Fecha.

Concepto detallado de la prestación.

5. Soportes justificativos de Costes de Personal Interno.

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

Copia de los certificados de retención de IRPF.

Copia del modelo 190 o declaración anual de IRPF.

Copia de los justificantes retributivos (nóminas)

Certificado de haberes individual con los siguientes requisitos: firma original del representante legal, apellidos, nombre y NIF de la persona trabajadora, retribución bruta anual y seguridad social a cargo de la empresa. En el caso de optar por este tipo de acreditación, el certificado deberá acompañarse de alguno de los otros justificantes reflejados en este apartado.

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

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

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

En el caso de tratarse de costes asociados, deberá remitirse, además de alguno de los soportes anteriores, la declaración firmada, por cada trabajador del que se imputan costes, en la que conste la actividad desarrollada para el plan de formación, el cargo que ocupa, las fechas de dedicación al mismo y el número de horas empleadas, con una descripción de la actividad concreta que haya realizado.

6. Hojas de autoliquidación.

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

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

En todo caso, se aplicarán los límites fiscales fijados en el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo (Reglamento del IRPF).

7. Otros justificantes.

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

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

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

En todo caso, se aplicarán los coeficientes máximos de amortización anual fijados en el Real Decreto Ley 1777/2004 por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades (BOE 6/08/2004) según la redacción del Real Decreto 1793/2008 de 3 de Noviembre.

3. Tipos de documento

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

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

3.1 Costes directos.

Tipo de documento: Factura.

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

Denominación de la acción formativa.

Descripción del servicio prestado.

N.º de grupos facturados.

Fechas de inicio y finalización de cada grupo.

Número de horas de la acción formativa facturadas.

El número de personas participantes por grupo, que sólo será obligatorio si la facturación se realiza en horas/persona participante o es individualizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las pólizas de seguros de accidentes, daños a terceros o responsabilidad civil, deben identificar el tipo de seguro, la cobertura, el período de cobertura y, en su caso, el número de asegurados.

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

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

Tipo de documento: Coste de personal.

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

Cálculo del coste/hora:

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

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

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

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

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

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

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

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

Tipo de documento: Amortización.

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

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

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

3.2 Costes asociados.

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

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

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

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

Tipo de documento: Factura.

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

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

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

Tipo de documento: Coste de personal.

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

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

Cálculo del coste/hora:

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

Dado que se pueden imputar costes asociados desde la fecha de la publicación de la convocatoria hasta el momento de la presentación de la justificación de la subvención, se podrán incluir costes de personal interno del año 2014 y del año 2015 hasta la fecha de presentación de la justificación. De ser así, el coste/hora de la persona trabajadora será el coste real para cada periodo imputado o el coste/hora medio resultante.

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

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

Tipo de documento: Coste de personal promedio.

Con el fin de facilitar la cumplimentación de estos costes, y acreditar la totalidad de los gastos salariales para planes de formación con un volumen elevado de acciones formativas y/o entidades beneficiarias con personal propio dedicado a la gestión, se admitirá la utilización de un coste/hora medio para todo el personal interno de una misma

entidad, de forma que no sea necesario grabar cada una de las personas imputadas por acción formativa o grupo.

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

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

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

Tipo de documento: Amortización.

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

Tipo de documento: Costes generales del plan de formación.

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

Si se trata de costes generales justificados mediante notas de cargo en los términos establecidos en la presente Instrucción, cada nota de cargo deberá acompañarse del correspondiente certificado y del detalle del cálculo de imputación de la misma.

Se podrán incluir los gastos financieros relacionados directamente con la actividad subvencionada y que resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma (excluyendo los intereses deudores de cuentas bancarias). Deberá, en todo caso, acompañarse de un justificante bancario.

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

Horas de impartición: $N.º \text{ de horas} \times n.º \text{ de grupos}$.

Horas de formación: $N.º \text{ de horas} \times n.º \text{ de personas participantes}$.

Costes certificados: $N.º \text{ de personas participantes} \times n.º \text{ de horas} \times \text{coste/hora/persona participante}$.

Independientemente de lo anterior y cuando se trate de subvenciones en las que concurra más de una entidad beneficiaria, éstas podrán optar por repartir los costes de cada una entre una o más acciones ejecutadas, utilizando todas ellas el mismo criterio de reparto para el conjunto del plan.

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

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

Por defecto, se aplicará el método recogido en el apartado «Horas de formación».

3.3 Otros costes subvencionables.

Tipo de documento: Costes de evaluación y control.

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

Se incluirán los gastos de actividades de:

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

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

Todo ello según lo dispuesto en el artículo 22 de la convocatoria estatal.

4. *Documentos que requieren la firma del representante legal del plan*

Resumen de costes presentados.

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

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

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

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

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

Por otro lado, en dicho Resumen se deberá indicar el importe correspondiente a los rendimientos financieros generados por los fondos librados, así como la indicación de si estos rendimientos se aplican a la formación de más personas participantes que las que

figuran en la resolución de concesión de la subvención o, en su caso, en las reformulaciones.

Certificado sobre percepción de otras ayudas o ingresos adicionales.

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

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

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

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

5. Criterios de Imputación

5.1 Costes directos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El coste de amortización imputado deberá ajustarse a los límites recogidos para cada elemento amortizable en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización establecidos en el Reglamento del Impuesto de Sociedades (Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, modificado por Real Decreto 1793/2008, de 3 de noviembre).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El coste de amortización imputado deberá ajustarse al porcentaje de amortización recogido en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización, establecidos en el Reglamento del Impuesto de Sociedades (BOE de 6 de agosto de 2004) según la redacción del Real Decreto 1793/2008, de 3 de noviembre).

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

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

Seguros de alumnos: Se imputará por este concepto el coste correspondiente al seguro de accidentales de las personas participantes previsto en el artículo 8 de la convocatoria estatal.

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

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

En la imputación de este tipo de gastos, deberán aplicarse los límites fijados en el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, modificado por el Real Decreto 1804/2008, de 3 de noviembre, sin perjuicio de lo establecido en la legislación foral.

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

5.2 Costes asociados.

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

Los costes asociados deberán ser justificados por cada una de las entidades beneficiarias. Los gastos de gestión y ejecución, se imputarán a cada acción formativa en la medida en que la ejecución de la acción haya ocasionado dichos gastos, de forma que la entidad solicitante estará en condiciones de justificar el importe asignado a cada acción formativa, bien a través del criterio de reparto elegido, bien mediante una imputación directa en función del coste generado por la acción/es correspondiente/s.

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

En el caso de que se superen los límites de costes asociados establecidos en la normativa, se ajustarán proporcionalmente en cada acción y entidad beneficiaria a los costes imputados por cada una.

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

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

En el caso de dedicación de personal interno se deberá remitir, además de alguno de los soportes justificativos contemplados en la presente convocatoria, la declaración firmada por cada trabajador del que se imputan costes, en la que conste la actividad desarrollada para el plan de formación, el cargo que ocupa, las fechas de dedicación al mismo y el número de horas empleadas, con una descripción de la actividad concreta que haya realizado.

5.3 Otros costes subvencionables.

Costes de evaluación y control de la calidad de la formación: Se imputarán por este concepto los siguientes costes:

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

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

Costes de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de equipos.

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

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

Costes relacionados con la ejecución de cuestionarios telefónicos.

6. Otros apartados de interés

Subcontratación.

Se estará a lo establecido en el artículo 29 de la LGS y a lo previsto en la convocatoria.

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

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

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

Estos mismos requisitos se exigirán en el caso de incorporación de nuevas entidades subcontratadas así como en los de entidades subcontratadas ya autorizadas respecto de las que se produzca un incremento de más de un 10% del compromiso aprobado.

En caso de incumplimiento de los anteriores requisitos, se ajustarán los importes facturados hasta llegar al límite de subcontratación establecido.

Teniendo en cuenta lo anterior, las entidades subcontratadas y las entidades proveedoras no podrán, a su vez, subcontratar la actividad formativa, si bien por grupo se podrá contratar un servicio.

Se entiende por un servicio a estos efectos, alguno de los siguientes elementos:

Profesorado: El contrato con una persona jurídica distinta a la colaboradora o proveedora del beneficiario, con independencia del tipo de contrato suscrito. La contratación de una persona física en concepto de formador no se considerará servicio a los efectos de este apartado.

Aulas y equipos didácticos: El arrendamiento de las aulas, con independencia del período de prestación del servicio, salvo que la entidad subcontratista ostente la titularidad jurídica de las mismas para la impartición de la formación.

Aulas equipadas: en caso de contratar un aula equipada (ej.: aula con ordenadores para la impartición de un curso de informática) se considerará un servicio. En caso contrario, se considerarán dos servicios.

Medios didácticos: La contratación de la elaboración de los medios didácticos. Por el contrario, no se considerará un servicio la adquisición de medios didácticos y/o bienes consumibles.

A los efectos de la presente Instrucción, no se considerará *un servicio* los gastos de seguros de accidentes de personas participantes, desplazamiento, alojamiento, manutención, publicidad, auditoría y evaluación y control que se contraten con entidades externas proveedoras de dichos servicios.

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

Por último, con respecto a los centros de formación y atendiendo al artículo 10.5 de la convocatoria estatal, los centros y entidades deberán cumplir por cada certificado de profesionalidad, al menos, los requisitos establecidos en los reales decretos reguladores de cada certificado de profesionalidad en la impartición de formación correspondiente a la misma familia profesional. No podrán contratar con terceros en ningún caso la actividad subvencionada, a excepción de la evaluación y control.

A estos efectos, no se considerará contratación de la actividad con un tercero la adquisición de material didáctico y la contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada siempre y cuando sea persona física.

Los centros y entidades de formación podrán subcontratar la gestión administrativa del plan, entendiéndose como tal, a los efectos del artículo 20 de la convocatoria estatal, la actividad relacionada con la cumplimentación de datos y manejo de documentación relativos

a: la solicitud, comunicaciones de las acciones formativas y justificación del plan siempre y cuando no incluya las funciones de diseño, planificación y coordinación del mismo.

En el caso de que se subcontrate esta gestión administrativa, los costes asociados, para el plan en su conjunto, no podrán superar el 10 por ciento de los costes de la actividad formativa, salvo para las acciones vinculadas a las áreas prioritarias de internacionalización de la empresa, emprendimiento, innovación, desarrollo tecnológico de los procesos productivos, logística y eficiencia energética, a las que se les aplicará el 15 por ciento.

Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

A estos efectos, cabe distinguir diferentes situaciones:

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

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

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

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

En los dos últimos casos mencionados, la exención puede ser compatible con la realización de actividades sujetas y no exentas de IVA por parte de la entidad sujeta al impuesto, en cuyo caso el solicitante puede estar obligado a tributar con derecho a una deducción parcial del impuesto soportado (regla de prorrata). En estos casos, podrá acreditarse mediante el resumen anual de IVA (modelo 390) presentado ante la Administración Tributaria antes de 31 de enero de 2014, para conocer la prorrata aplicable al ejercicio 2014.

Contabilidad y pago.

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

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

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

Selección de proveedores y precios de mercado.

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

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

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

No obstante lo anterior, conforme a lo establecido en la Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y el empleo, el beneficiario cumplirá con lo establecido en el artículo 31.3 LGS justificándolo del siguiente modo.

En el caso de que no se hayan pedido las tres ofertas por el beneficiario, éste deberá justificar de modo razonado los criterios tenidos en cuenta para la selección del proveedor, fundamentándolos en los principios de eficacia y economía legalmente previstos así como en función del ámbito territorial en que se desarrolle la acción formativa.

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

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

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

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

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

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