

Resolución del Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta, por la que se aprueba la Convocatoria 2022 para la concesión de subvenciones públicas en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, en el ámbito territorial exclusivo de Ceuta.

La Resolución de 6 de octubre de 2008, del Director General del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), delega en los Directores Provinciales del Organismo en materia de formación profesional para el empleo, la aprobación de estas convocatorias. Como quiera que de conformidad con los reglamentos, las subvenciones públicas destinadas a financiar la ejecución de acciones formativas, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, habrán de concederse en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública, esta Dirección Provincial del SEPE-Ceuta, en relación con la convocatoria 2023 para la concesión de subvenciones públicas para la financiación de acciones de formación profesional para el empleo, en el ámbito territorial exclusivo de Ceuta, dispone:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación de la convocatoria.

1. La presente resolución tiene por objeto la aprobación de la convocatoria de subvenciones, para la financiación de acciones de formación de oferta en el año 2023; impartidas en su modalidad presencial y dirigida, prioritariamente, a trabajadores desempleados.
2. El ámbito de aplicación territorial será el de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Segundo. Finalidad, condiciones y principios que rigen la concesión de subvenciones.

1. Estas subvenciones tienen como finalidad financiar el desarrollo de acciones formativas dirigidas a proporcionar una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, atendiendo a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas, así como a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, favoreciendo el reconocimiento efectivo de la formación que reciben.
2. Las acciones formativas deben dirigirse a proporcionar a los trabajadores una formación que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y el acceso al empleo. A tales efectos, se promoverá la realización de itinerarios personalizados de formación para la inserción laboral, integrados por acciones de orientación, cualificación profesional y prácticas profesionales no laborales.
3. En el caso de que el SEPE-Ceuta, a lo largo del procedimiento de concesión, proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, deberá recabar del beneficiario la aceptación de la subvención. Dicha aceptación se entenderá otorgada, si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifiesta su oposición dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la misma y siempre, en todo caso, que no se dañe derecho de tercero.
4. La actividad subvencionada deberá realizarse en los términos planteados en la solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aprobado y aceptado por el SEPE-Ceuta y siempre que dichas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión.
5. La concesión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria pública y procedimiento selectivo único, respetando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

Tercero. Normativa reguladora.

La presente convocatoria se efectúa de acuerdo con las bases reguladoras contenidas en la normativa siguiente: Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo (BOE del día 1 de abril) que desarrolla el Real Decreto 694/2017 de 3 de julio, por el que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

En todo lo no previsto en la citada normativa serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia que tenga relación con el objeto de la convocatoria.

Cuarto. Presupuesto para la financiación de las acciones.

1. Las acciones previstas en esta convocatoria se financiarán con cargo al crédito presupuestario 19.101.241-B.483.05, del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal para el ejercicio 2023, por un importe total máximo estimado de 2.280.686 euros, pudiendo ser objeto de cofinanciación por el Fondo Social Europeo.
2. La cuantía total máxima estimada de las subvenciones convocadas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.
3. Las acciones formativas adjudicadas se desarrollarán a lo largo de los años 2023 - 2024.

Quinto. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, en los términos establecidos en el artículo 6.1 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, las entidades de formación contempladas en el artículo 14.2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, que, en la fecha de presentación de solicitud, estén inscritas en el Registro de Entidades y Centros de Formación.
2. Para la inscripción de las entidades de formación en la modalidad presencial, mediante declaración responsable (Anexo V), estas deberán disponer de las instalaciones, equipamientos, medios y recursos humanos especificados en el programa formativo que conste en el Catálogo de Especialidades Formativas sobre la especialidad correspondiente. Esta declaración conllevará la inscripción de oficio de dicha entidad de formación sobre la base de la declaración responsable presentada, sin perjuicio de la supervisión posterior del cumplimiento de los requisitos establecidos y estará sujeta al mantenimiento de las condiciones y requisitos que motivaron su obtención y al cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 16 de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.
3. Los centros colaboradores deberán garantizar, a fecha de publicación de la convocatoria, el derecho a la accesibilidad universal, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE de 3 de diciembre).
4. No podrán obtener la condición de beneficiario, o entidad colaboradora de estas subvenciones, las personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003. Asimismo, los beneficiarios quedarán sometidos a las obligaciones que establecen los artículos 14 y 15 de

dicha Ley. El requisito de estar al corriente se entera cumplido el solicitante lo esté con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión.

5. No podrán ser beneficiarias de las subvenciones convocadas en esta orden, las entidades a las que se les haya impuesto mediante resolución firme sanción, por infracción grave y/o muy grave en materia de formación profesional para el empleo, que conlleve la sanción accesoria de exclusión del acceso a subvenciones y ayudas, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto. Son obligaciones de las entidades beneficiarias las recogidas en el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por el que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
6. Las entidades deberán haber realizado o, en su caso, garantizado las devoluciones de cantidades concedidas y pagadas en convocatorias anteriores y cuya devolución le haya sido exigida mediante reclamación previa a la vía ejecutiva o mediante resolución de procedencia de reintegro, siempre que exista resolución firme, salvo que se hubiera producido la suspensión del acto.
7. Las entidades beneficiarias colaborarán en la gestión de solicitud de becas y ayudas según establece el artículo 23.1 de la Orden TMS/368/2019.

Sexto. Destinatarios de la formación.

1. Podrán participar en las iniciativas de formación previstas en esta convocatoria con carácter prioritario, y con una participación de al menos el 70 por 100 respecto del total de los trabajadores a formar, los trabajadores desempleados inscritos en el SEPE-Ceuta. Previa solicitud, los trabajadores desempleados podrán ser beneficiarios de las becas y ayudas previstas en la Orden TMS/368/2019.
2. Con carácter no prioritario, y con una participación máxima de hasta el 30 por 100 respecto del total de los trabajadores a formar, los trabajadores ocupados que lo soliciten.
3. No podrán participar en las acciones formativas reguladas en esta orden los trabajadores de las administraciones públicas.
4. Ninguna persona destinataria de la formación regulada en esta convocatoria, podrá participar simultáneamente en dos o más acciones formativas financiadas por el Servicio Público de Empleo, en el marco de los programas de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
5. La preselección y selección de candidatos se realizará por el Servicio Público de Empleo, a través de su Oficina de Empleo, entre los trabajadores desempleados inscritos, con los requisitos establecidos en los diferentes programas formativos.

Séptimo. Presentación de la solicitud de formación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta. Por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones se publicará el texto íntegro de la orden de convocatoria en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
2. La solicitud de subvención se cumplimentará en el modelo previsto en anexo I de esta orden, que deberá ir firmada por el o los representantes legales de la entidad de formación solicitante, y se entenderá realizada para el número de alumnos establecidos en el anexo VI para cada acción formativa.

3. Las solicitudes, dirigidas al Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta, se presentarán en el Registro electrónico de este organismo, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La entrega de documentación irá acompañada de dos relaciones que recogerán el enunciado de todos los documentos presentados, tanto relativos a la entidad como a la acción formativa solicitada, pudiendo retirar el solicitante una de ellas debidamente diligenciada.
5. Documentos a entregar:
 - a. Documentación que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.
 - b. Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad, así como autorización, por parte de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante, al objeto de que el SEPE-Ceuta compruebe sus datos mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según establece el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril. En caso de no prestar este consentimiento, dicha persona deberá aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - c. Fotocopia de los estatutos de la entidad debidamente legalizados.
 - d. Anexo I, para formalizar la solicitud.
 - e. Anexo II, resumen de todas las acciones formativas solicitadas por la entidad, por orden de preferencia, certificando la capacidad formativa máxima del centro, determinada ésta por el número de horas totales que el centro se compromete a impartir a lo largo de un año.
 - f. Anexo III, acreditativo del compromiso de contratación laboral en su caso.
 - g. Anexo IV, acreditativo del compromiso de realización de prácticas profesionales no laborales en empresas para la acción solicitada en su caso.
 - h. Para acreditar la experiencia global y específica de las entidades de formación: Certificado o documentos acreditativos, emitidos por la administración correspondiente, relativa a las convocatorias de formación para el empleo en el ámbito laboral de los años 2019, 2021 y 2022, en lo que se incluyan los siguientes datos:
 - Año de programación e impartición
 - Especialidad formativa con su código
 - Horas de la acción formativa.

No será necesario presentar las correspondientes a las convocatorias provinciales de la Dirección Provincial de Ceuta

- i. Los solicitantes deberán adjuntar junto con el Anexo II (Relación de especialidades solicitadas), y en formato A4 plano actualizado de las instalaciones inscritas, con identificación numérica de cada aula o aula-taller. Para las instalaciones, equipos, talleres o campos de prácticas que no pertenezcan al propio centro deberán de acreditar el arrendamiento o derecho de uso de los mismos, indicando la disponibilidad temporal, horaria y condiciones económicas.

- j. Para valorar la inserción laboral en la misma familia profesional de las especialidades impartidas, deberá presentar: relación de trabajadores (nombre y DNI) insertados, con indicación de la especialidad recibida y la ocupación en la que se insertó. Se tendrán en cuenta los alumnos formados en la programación de 2021, que hayan trabajado, al menos durante tres meses y como mínimo a media jornada.
6. Los solicitantes aportarán Licencia Municipal de Apertura como entidad de formación. En su caso, solicitud de la misma, adjuntando certificado (de técnico colegiado competente en la materia) de que las instalaciones reúnen las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad adecuadas como entidad de formación y además, el compromiso de aportar la resolución correspondiente una vez sea emitida. Del mismo modo deberán acreditar la accesibilidad de las mismas.
7. No será necesaria la entrega de los documentos que ya estén en poder del SEPE-Ceuta, por haber sido aportados con ocasión de la tramitación de solicitudes de subvenciones a la formación dentro del año anterior a la fecha de Resolución de esta convocatoria. En este caso, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.d) de la Ley 39/2015, siempre que se haga referencia al expediente administrativo en el que se hallen tales documentos y se declare que no han sufrido variación.
8. Las solicitudes se corresponderán con las especialidades ofertadas en la convocatoria, en el Anexo VI.
9. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en la presente Resolución, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de su notificación, subsane la falta o defecto. De no hacerlo, se le tendrá por desistido de su solicitud, con los efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015.

Octavo. Oferta de acciones formativas a realizar.

Las acciones formativas a realizar quedan determinadas según especialidad, número de ediciones, su nivel de cualificación profesional, las horas y la cuantía de la subvención, calculada ésta para el número máximo de alumnos establecidos, según Anexo VI de esta convocatoria.

Todas las acciones formativas concedidas deberán incluir en sus contenidos, los correspondientes a la especialidad con código FCOO03 "Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género" de 10 horas de duración. Por lo que se incrementará la subvención correspondiente, conforme a ese incremento temporal.

En el supuesto de que cualquiera de las especialidades solicitadas tenga como finalidad la obtención de carnés o licencias para el desempeño de una profesión, la Entidad de Formación deberá contar con la autorización de la Administración Pública competente que le habilite para su impartición.

Para la impartición de aquellas acciones formativas cuyo objetivo sea la adquisición por parte del alumno de un determinado nivel de los definidos por el Consejo de Europa en competencia lingüística (niveles MCERL), La Entidad de Formación deberá haber suscrito el correspondiente acuerdo con alguna Entidad certificadora.

Para las acciones formativas con prácticas profesionales no laborales señaladas en el Anexo VI, será necesario presentar los correspondientes compromisos de prácticas (Anexo IV). Sólo se aceptará la realización de estas actuaciones en empresas cuya Actividad empresarial (según su IAE) tenga una relación directa con las materias impartidas en la acción formativa y tengan una actividad real en el mercado laboral en esa actividad.

El tutor de las prácticas profesionales no laborales será el responsable de acordar el programa formativo con la empresa y de realizar, junto con el tutor designado por la empresa, el seguimiento y la evaluación de los alumnos. A tal fin el programa formativo incluirá criterios de

evaluación, observables y medibles, y la duración en horas no podrá superar las realizadas en la propia acción formativa y en ningún caso las 80 horas.

El módulo de formación práctica no implica relación laboral con la empresa ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica.

La compensación económica relacionada con la ejecución de las prácticas no laborales relacionadas en este apartado dependerá de la disponibilidad presupuestaria en el momento de su solicitud. En su tramitación deberá de colaborar la Entidad de formación subvencionada.

Noveno. Criterios para el otorgamiento de la subvención.

La valoración de las solicitudes presentadas se realizará por el órgano instructor, según lo previsto en el artículo 10.1 de la Orden TMS/368/2019 y otros criterios complementarios establecidos por el Servicio Público de Empleo Estatal:

- a) Adecuación de la oferta formativa solicitada a las necesidades del sector de actividad al que va dirigida.

Para ello se tomará como referencia la comparativa entre la relación de contratos realizados y de demandantes registrados, de las actividades económicas desarrolladas en Ceuta en 2022, según datos del Observatorio de las ocupaciones del SEPE, el nivel de cualificación requerido para cada acción formativa, y las necesidades detectadas por la Dirección Provincial. Esta puntuación se refleja en el Anexo VIII y se aplica a cada especialidad solicitada.

- b) Capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar la formación, máximo 5 puntos.

Para valorar este apartado, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Criterio 1: Experiencia específica de la entidad de formación en la impartición de la familia profesional de la especialidad solicitada. Hasta un máximo de 2 puntos. (0.2 puntos por cada 100 horas).

Criterio 2: Experiencia global de la entidad de formación en la impartición de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral de cualquier familia profesional, excluida la experiencia específica valorada en el criterio 1. Hasta un máximo de 3 puntos. (0.1 puntos por cada 100 horas).

Serán reglas comunes para la valoración de los criterios 1 y 2 las siguientes:

Se valorará el número de horas de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, de carácter presencial, efectivamente impartidas por la entidad de formación, autorizadas o financiadas por la Administración competente, incluida la formación de certificados de profesionalidad, en convocatorias públicas de los años 2019, 2021 y 2022.

Las entidades de formación que no hubieran impartido acciones formativas en el período valorado, tendrán en estos criterios la puntuación más baja obtenida por las entidades que sí tuvieran experiencia, en cada uno de los criterios.

- c) Valoración técnica. Máximo 10 puntos.

- Indicador de síntesis valorado con el resultado de los cuestionarios de calidad de los alumnos y el cuestionario técnico y referido a la programación de 2021, aplicándose tanto al global del centro (promedio de todas las acciones impartidas en la programación de 2022) como a la Especialidad solicitada (promedio de las acciones de la misma familia profesional) del siguiente modo:

- Indicador de síntesis ≥ 90 : 4 puntos
- Indicador de síntesis ≥ 85 : 3 puntos
- Indicador de síntesis ≥ 80 : 2 puntos
- Indicador de síntesis ≥ 75 : 1 punto
- Indicador de síntesis ≥ 60 : 0 puntos
- Indicador de síntesis < 60 : -1 punto.

Las entidades de formación que no hubieran impartido acciones formativas en el período valorado, tendrán en estos criterios la puntuación correspondiente a un indicador de síntesis de 75, aplicándose únicamente al global del centro.

- Grado de ejecución de las acciones formativas. Se valorará el número acciones formativas realmente realizadas en relación a las concedidas en las convocatorias de subvención de formación para el empleo de esta Dirección Provincial del SEPE de los años 2019, 2021 y 2022, aplicable a toda la solicitud hasta un máximo de 3 puntos. Al porcentaje de ejecución calculado, para la asignación de puntos, se aplicará la escala:
 - Mayor o igual al 90% y hasta el 100% de ejecución: 1 puntos
 - Mayor o igual al 80% y menor al 90% de ejecución: 0 puntos
 - Mayor o igual al 70% y menor al 80% de ejecución: -1 puntos
 - Menos del 70% de ejecución: -2 puntos

A las entidades de formación que no tuvieran subvenciones concedidas en los años 2019, 2021 y 2022, se les asignará como puntuación para este criterio la puntuación de cero puntos.

- Se valorará la gestión administrativa de la entidad en anteriores ediciones, estableciendo puntuaciones de entre 1 a -5 puntos a criterio objetivo de los técnicos de formación, con referencia a los requerimientos realizados a las entidades de formación en la convocatoria del año 2022. Se aplicará a toda la solicitud de la siguiente manera:

A partir de un requerimiento se aplicará la correspondencia con el siguiente cuadro

Requerimientos	1	2	3	4 o más
Puntuación	0	-1	-2	-3

En casos extraordinarios, de gestión negativa, previo informe motivado del equipo técnico, se añadirán dos puntos negativos más, pudiendo llegar a -5 puntos.

- d) Inserción laboral en ediciones anteriores. Se valorará con 0,5 puntos por alumno insertado en la misma familia profesional de la especialidad. Se tendrán en cuenta los alumnos formados en la programación de 2021, que hayan trabajado, al menos durante tres meses y como mínimo a media jornada. Se aplicará a las acciones solicitadas de la misma familia profesional. Máximo 5 puntos.

Las entidades de formación que no hubieran impartido acciones formativas en el período valorado, tendrán en este criterio la puntuación más baja obtenida por las demás entidades.

- e) Se descontará el doble de los puntos adjudicados por compromiso de prácticas profesionales no laborales en la convocatoria de 2021, en caso de incumplimiento, y se aplicará en toda la solicitud.

- f) Compromiso de contratación, según Anexo III de la convocatoria, máximo 4 puntos.

La contratación deberá realizarse dentro de los seis meses siguientes a la finalización del curso.

- Para obtener la puntuación derivada de esta contratación, el centro deberá proporcionar los datos de los trabajadores que ha insertado.
- Se valorará con 0,5 puntos cada alumno propuesto. En su caso se descontará el doble de los puntos adjudicados por este mismo criterio e incumplidos en la convocatoria del año 2021, y se aplicará a toda la solicitud.

- g) Compromiso de ajustar la impartición de cada acción formativa a horarios compatibles con la conciliación familiar:

- a. Cuatro horas diarias 1 punto
- b. Cuatro horas diarias a partir de las 09:15 horas, 2 puntos.

- h) Implantación en la entidad solicitante de un sistema acreditado de calidad para la gestión de la formación profesional, 3 puntos. Dicha acreditación será expedida por empresa externa no vinculada con el solicitante, estando en relación directa con la actividad formativa de trabajadores, no otras cuestiones.

Una vez obtenida la puntuación asignada a cada una de las solicitudes en aplicación de los criterios anteriores, se procederá a su ordenación dentro de cada especialidad, de mayor a menor puntuación, teniendo en cuenta que se establece como puntuación mínima para la adjudicación, el 30% de la puntuación máxima posible (12 puntos), adjudicándose la subvención según los siguientes criterios:

- I. A la solicitud con mayor puntuación en cada especialidad, y si varias solicitudes obtienen la misma puntuación se reordenarán, a efectos de desempate, según la mayor baremación obtenida en el punto 1.b) de este artículo. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad del centro en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación.
- II. No se adjudicarán a una misma entidad solicitante, acciones formativas cuya cuantía supere, en su conjunto, el 15 % del crédito presupuestado. Salvo qué, asignadas todas las acciones formativas con esta limitación, existiese crédito sobrante, en cuyo caso se distribuirá, entre aquellas acciones formativas, por orden de mayor a menor puntuación, hasta su agotamiento.
- III. No se adjudicarán acciones formativas por encima del crédito presupuestado de 2.280.686 euros.
- IV. Si, en el plazo que se determina como límite para iniciar las acciones formativas, el centro colaborador no pudiera iniciar la acción prevista, se adjudicará ésta al centro que, habiendo solicitado la misma especialidad resulte siguiente en puntuación y, de no existir tal, se tomará la especialidad formativa con mayor puntuación que hubiere. De igual forma se actuará en los casos de renuncia voluntaria a la especialidad adjudicada, o cuando el número de estas superen objetivamente las posibilidades formativas de la entidad beneficiaria y no pudiera realizarlas.

- V. Los centros y entidades de formación con infracciones administrativas en materia de subvenciones, o de formación para el empleo en el último ejercicio anterior, estarán a lo dispuesto en el Título IV de Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Décimo. Instrucción del procedimiento.

La Subdirección Provincial de Formación, a través del área de Formación Ocupacional, instruirá el procedimiento, realizando de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, el órgano colegiado emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

La Subdirección Provincial de Formación recibirá, del citado órgano, el informe correspondiente, formulando a continuación propuesta de resolución provisional, que comunicará a los interesados para que en el plazo de 10 días presenten alegaciones y/o aceptación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, la publicación de los actos administrativos del procedimiento se realizará de forma complementaria en los tablones de anuncios de la Dirección Provincial del SEPE-Ceuta, sita en calle Salud Tejero, números 16-18, y en la página web del Servicio Público de empleo Estatal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.,

Undécimo. - Valoración.

El órgano colegiado mencionado en el anterior punto y previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre estará compuesto por diez vocales, nombrados de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional quinta de la Orden TMS/368/2019.

Este órgano colegiado recibirá la propuesta de resolución de solicitudes debidamente informadas y pre evaluadas. Una vez examinadas emitirá informe en el que se concretará el resultado definitivo de la evaluación que remitirá al órgano instructor.

Duodécimo. Resolución.

El Director Provincial del SEPE-Ceuta recibirá del órgano instructor la propuesta definitiva y motivada de adjudicación de subvenciones que habrá de resolver el procedimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución al interesado será de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 25.4 y 26 de la Ley 38/2003. Transcurrido dicho plazo, sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015 y el artículo 11 de la Orden TMS/368/2019.

La Resolución no pone fin a la vía administrativa, según el artículo 82 de la Ley 50/1998, de 30 de noviembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por lo que contra la misma se podrá interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación, en los términos recogido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015.

A la presente convocatoria le será de aplicación el artículo 63 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, relativo a la resolución del procedimiento.

En las resoluciones de concesión se especificarán las condiciones y los plazos para la realización de la actividad formativa, teniendo en cuenta los límites derivados de la temporalidad de los créditos presupuestarios.

Decimotercero. Justificación y pago de la subvención.

1. El beneficiario deberá justificar la realización de la actividad formativa subvencionada, así como los gastos generados por dicha actividad. Para ello, deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003 y los criterios de imputación establecidos en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019.
 - a) En el plazo de tres meses, tras finalizar la formación, el beneficiario deberá presentar la justificación en los términos que establece el artículo 14 de la Orden TMS/368/2016.
 - b) Podrán ser imputados como gastos subvencionables, los costes indirectos correspondientes a la elaboración y presentación del programa de formación desde la fecha de publicación de la convocatoria, y los de elaboración y presentación de la justificación de la subvención recibida hasta el momento de su presentación.
 - c) Se tendrá en cuenta, para la justificación del gasto, los criterios establecidos en la "GUIA DE GESTIÓN ECONÓMICA" Anexa a esta convocatoria.
2. El pago de la subvención quedará condicionado a que la entidad beneficiaria acredite, según lo previsto en el artículo 9.e) de la Orden TMS/368/2019, que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social; así como que declare que sigue manteniendo la condición de beneficiario, en el caso de que transcurrieran más de tres meses entre la concesión de la subvención y el pago material de la misma:
 - a) Los beneficiarios podrán solicitar, en su caso, el anticipo de la subvención, que podrá alcanzar el 60% del valor concedido en la Resolución (25 % al aceptar la adjudicación y 35% al inicio de la acción formativa).
3. Los beneficiarios de las subvenciones de la presente convocatoria justificarán el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, en los términos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en el artículo 12 y siguientes de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, utilizando a tales efectos los modelos que se adjuntan a la "GUIA DE GESTIÓN ECONÓMICA", en el plazo de tres meses tras la finalización de la formación.
 - a. Se podrá realizar la comprobación formal para la liquidación de la subvención a los efectos del pago del importe restante de la subvención concedida, conforme a lo previsto en el artículo 84.2 del Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. En este supuesto, de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 84.2, la revisión de las facturas o documentos de valor probatorio análogo que, en su caso formen parte de la cuenta justificativa, serán objeto de comprobación en los cuatro años siguientes.
 - b. Los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, así como con la documentación acreditativa del pago.
 - c. Las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren. En el caso de justificantes relativos a costes directos, deberán constar en los mismos el número de acción formativa al que se imputan los costes facturados.
4. En todo lo no previsto en esta convocatoria sobre justificación de gastos, se estará a lo establecido en la Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo

Estatad, por la que se regula la justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados (BOE de 19 de diciembre).

5. A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se estará a lo establecido en el artículo 10.3 de la Orden TMS/368/2019, en cuanto a la consideración de la finalización de la acción formativa por parte del alumno, y los casos en que se podrán sustituir, si se produjeran abandonos.

En todo caso, si se produjeran abandonos con posterioridad a la impartición del 25 por ciento de las horas de formación, se podrán admitir, desviaciones por acción formativa de hasta un 15 por ciento del número de participantes que las hubieran iniciado.

Decimocuarto. Publicidad de las acciones.

El Servicio Público de Empleo Estatal publicará la cuantía de las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria, así como sus beneficiarios, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003.

Decimoquinto: Calidad de la acción formativa.

De acuerdo con el artículo 16.1.c) de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, las entidades de formación deberán someterse a los controles y auditorías de calidad que establezcan las Administraciones competentes, cuyos resultados se incorporarán a los registros en los que estén inscritas.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y el artículo 26 de la Orden TMS/368/2019, las acciones formativas deberán ser objeto de seguimiento y control efectivo por parte del SEPE-Ceuta.

Los propios centros y entidades que impartan la formación colaborarán en la evaluación de la formación que ejecuten, según el artículo 25.4 de la Orden TMS/368/2019. Como mínimo deberán presentar un informe de la evaluación de los resultados de la formación, calidad de la misma e impacto de la formación recibida.

La entidad beneficiaria podrá destinar parte de la subvención concedida, según el artículo 13.4.a). 7º de la Orden TMS/368/2019, a esta finalidad que, para esta convocatoria, se fija en un máximo del 5%, correspondiendo realizar la evaluación sobre el 100% de los cursos adjudicados y de los alumnos.

Decimosexta: Protección de datos.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Servicio Público de Empleo Estatal tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de los destinatarios y de las personas involucradas en las acciones formativas reguladas en la presente resolución, para la solicitud, gestión, financiación, control, seguimiento y evaluación de éstas. Los ficheros correspondientes serán de titularidad pública.

Las obligaciones de información prevista en la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, se entenderán cumplidas por el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal mediante la comunicación de dicha información al beneficiario de la subvención, quien deberá trasladar tal información a las personas destinatarias de las acciones formativas o a cualesquiera otras personas que intervengan en su solicitud, gestión, financiación, control, seguimiento y evaluación. A tal efecto, la información pertinente se incorporará a la documentación o formularios en virtud de los cuales se recaben los datos personales en cuestión.

Disposición final.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

El Director General del SEPE.

P.D. El Director Provincial del SEPE en Ceuta.

(Apartado Siete.3.2.a) Resolución de 6 de octubre de 2008 del SEPE (B.O.E. de 13 de octubre de 2008).

(Firmado electrónicamente)

Etiqueta del Registro

ANEXO I

Solicitud de subvención para financiar la impartición de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados a realizar por entidades de formación

1. - Datos del interesado

NIF / NIE				Centro Formac.				
Nº Censo				Tit. Jurídico				
Correo electrónico								
Dirección	Tipo vía				Nombre vía	Nº		
Portal		Piso		Esc		Puerta		
						CP		
				Otros datos de ubicación				
Localidad				Provincia			País	
Fax				Teléfono fijo			Teléfono móvil	

2.- Datos del/los representante/s

NIF/NIE			Apellido1			Apellido 2		
Nombre						En calidad de		
Fax			Teléfono fijo			Teléfono móvil		
Correo electrónico								

3.- Autorización de consulta según se establece en la orden de convocatoria

La D.P. del SEPE Ceuta consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta documento(*)
Certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente en sus obligaciones tributarias	☐
Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.	☐

(*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



4.- Documentación aportada junto a la solicitud

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta con la solicitud
Anexo II. Relación de especialidades solicitadas	☐
Anexo III. Compromisos de contratación	☐
Anexo IV. Compromisos de prácticas	☐
Informe de Vida Laboral de la Empresa (VILEM), o en su caso Informe de Vida Laboral de los socios trabajadores.	☐
Certificados o documentos acreditativos de la experiencia y ejecución de acciones formativas emitidos por la administración competente.	☐
Declaración responsable (Anexo V) en caso de nueva inscripción para la impartición de especialidades solicitadas	☐
Copia de los documentos acreditativos de la situación del centro de formación solicitante respecto a la implantación de un sistema o modelo de calidad.	☐

5.- Declaraciones responsables

• Declara responsablemente que se cumplen los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas.					
• En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que:					
☐	NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	Sí ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos hasta el día de la fecha
Organismo público/ Entidad privada	Línea de ayuda		Subvención solicitada	Subvención concedida	Fecha solicitud o concesión
Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en la presente orden, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy.					

El firmante **DECLARA** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que cumple los requisitos establecidos en la orden que regula estas ayudas, comprometiéndose a destinar el importe de la subvención al objeto establecido y **SOLICITA**: Le sea concedida subvención para el desarrollo de acciones de formación dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.

FIRMA

**SR. DIRECTOR PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN
CEUTA**

[illegible]

horas totales anuales.

EL RESPONSABLE
Ceuta, a de de 2022

Fdo.:

ANEXO III MODELO DE COMPROMISO DE CONTRATACION

Nº DE CURSO⁽¹⁾

--	--	--	--

CÓDIGO DE ESPECIALIDAD

--	--	--	--	--	--	--	--

D/D.^a, D.N.I.
como representante de la empresa.....
....., N.I.F.

SE COMPROMETE

A contratar al menos a un por cien de los alumnos que finalizan el curso de
....., en la ocupación de.....
impartida por el Centro
con N.I.F.

Los contratos se realizarán a tiempo ☐ Completo y por tiempo ☐ Indefinido
☐ Parcial ☐ Por un período mínimo de 6 meses.

Los citados contratos se efectuarán en el plazo de tres meses desde la finalización de la acción formativa salvo que medien causas o circunstancias que hayan impedido la viabilidad del compromiso. En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Orden TMS/368/2019, de 28 marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

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

Fdo:
Por el centro firma y sello

Fdo:
Por la empresa firma y sello

SR/A. DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN CEUTA.

¹ A cumplimentar por la Administración

ANEXO IV

MODELO DE COMPROMISO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS

Nº DE CURSO⁽¹⁾

--	--	--	--

CÓDIGO DE ESPECIALIDAD

--	--	--	--	--	--	--	--

De una parte D /D.^a.....

D.N.I..... como de la Entidad de Formación

..... N.I.F.....

Y de la otra D/D.^a.....

D.N.I..... como representante de la empresa

..... N.I.F.....

SE COMPROMETEN

A que alumnos del curso nº impartido por el Centro

.....

....., realicen prácticas profesionales no

laborales en la empresa, según el programa

formativo y los instrumentos de gestión y control de las prácticas que se presentan en memoria o documento adjunto.

Las citadas prácticas se realizarán durante el curso o dentro de los treinta días siguientes a la finalización del mismo salvo que medien causas o circunstancias que hayan impedido la viabilidad del compromiso. En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Orden TMS/368/2019, de 28 marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

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

Fdo:

Por el Centro firma y sello

Fdo:

Por la empresa firma y sello

SR/A. DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN CEUTA

¹ A cumplimentar por la Administración

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INSCRIPCIÓN**

Declaración responsable para la Inscripción de especialidades previstas en el Catálogo de Especialidades Formativas no vinculadas a la obtención de Certificado de Profesionalidad.

DATOS DEL SOLICITANTE (ENTIDAD DE FORMACIÓN)

Razón social:		NIF/NIE:
Domicilio Social:		
Código postal:	Localidad:	Provincial:
Teléfono:	Teléfono móvil:	E-mail:

DATOS DEL REPRESENTANTE (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

Nombre y apellidos	
DNI/NIE representante:	
Cargo o representación que ostenta	

- **SOLICITA** que sea tenida en consideración la acreditación del Representante Legal:
 - ☐ Que acompaña a esta solicitud.
 - ☐ Que fue presentada en la Dirección Provincial del SEPE Ceuta:

Documento	Procedimiento (Alta de entidad, Convocatoria, Convenio)	Expediente	Fecha/Año

1. MODALIDAD DE IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN**Presencial:** ☐**Teleformación:** ☐



2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

La entidad dispone en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de las instalaciones, espacios, equipamientos y recursos formativos adecuados a las exigencias de los programas formativos aprobados por el Ministerio con competencia en materia de Formación para el Empleo y publicados a través del Servicio Público de Empleo Estatal, en relación a las especialidades del Catálogo de Especialidades Formativas **no vinculadas a la obtención de Certificado de Profesionalidad**.

ENTIDAD DE FORMACIÓN (denominación de las instalaciones):		NIF/NIE:
Dirección:		Nº de censo:
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Teléfono móvil:	E-mail:

3. ESPECIALIDADES FORMATIVAS A IMPARTIR

Incluir las especialidades formativas no dirigidas a la obtención de Certificados de Profesionalidad a impartir por la entidad/centro de formación respecto de la que se presenta esta declaración responsable. Las especialidades deberán estar recogidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

Código especialidad	Nº Máximo de Alumnos *	Denominación

*Añadir o eliminar filas según el número de especialidades formativas distintas a inscribir.

* Identificar nº de alumnos máximo participantes en cada especialidad, en función de la superficie y equipamiento con la que cuenta la entidad para impartir dicha especialidad.



4. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISOS

La persona abajo firmante declara responsablemente, a efectos de la inscripción en el Registro Estatal de Entidades de Formación para impartir formación profesional para el empleo de las especialidades formativas previstas en el Catálogo de especialidades formativas **no vinculadas a la obtención de Certificado de Profesionalidad** que, de acuerdo con lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación profesional para el empleo, que cumple con los requisitos siguientes:

- Que dispone de instalaciones y recursos humanos suficientes que garantizan su solvencia técnica para impartir la formación, tanto teórica como práctica, así como la calidad de la misma.
- Que, durante el proceso de impartición de las especialidades formativas solicitadas, el profesorado cumplirá las condiciones establecidas en el correspondiente programa formativo.
- Que los contenidos de las especialidades formativas solicitadas, se corresponden con lo establecido en el programa formativo correspondiente.
- En caso de modalidad de impartición de teleformación, la plataforma cumple con los requisitos establecidos tanto en el programa formativo de las especialidades como en la normativa vigente (Resolución de 26 de mayo de 2014 del Servicio Público de Empleo Estatal).
- Cumplir las obligaciones establecidas a las entidades de formación en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en particular las recogidas en el artículo 16 así como en su normativa de desarrollo.

La persona abajo firmante se hace responsable de la veracidad de los datos consignados. La inexactitud o falsedad de los mismos, la manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiera acompañado o incorporado a esta declaración responsable, así como el incumplimiento de los requisitos, obligaciones y compromisos establecidos, determinarán la imposibilidad de continuar con la actividad como entidad de formación para impartir formación profesional para el empleo, sin perjuicio del régimen de infracciones y sanciones previsto en la disposición final tercera de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y, en general, de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

La firma de esta declaración responsable conlleva la aceptación de las obligaciones, requisitos y compromisos recogidos en la misma, así como lo dispuesto en la normativa sobre inscripción que le es de aplicación.

En....., a de..... de 20....
(a firmar por el solicitante)



En cumplimiento de lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en cuanto no contravenga el citado Reglamento Europeo, se informa de que los datos personales recogidos como consecuencia del procedimiento regulado en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, serán incorporados en el fichero correspondiente con la finalidad de gestión, evaluación, seguimiento y estadística. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el citado Reglamento, se pueden ejercer, en su caso, mediante escrito a la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo de Ceuta.



ANEXO VI
Oferta Formativa

Código	NC	Denominación	Horas	Ediciones	Núm. Alumnos	Prácticas	Modulo Económico
ADGG0009	1	OPERACIONES DE RECEPCIÓN TELEFÓNICA DE OFICINA	430	1	15	SI	9,00 €
ADGG053PO	1	OFIMATICA	100	1	15	NO	9,00 €
ADGG27	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN SERVICIOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	125	1	15	SI	9,00 €
AFDP002PO	0	ACTUACIONES DE URGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS	100	1	15	NO	9,00 €
AGAJ01	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN SERVICIOS DE JARDINERÍA	125	1	15	SI	9,00 €
COML0018	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN	420	1	15	SI	9,00 €
COMM11CCC	2	ACTIVIDADES PARA LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	265	2	15	SI	9,00 €
COMT013PO	2	OPERATIVA DE CAJA-TERMINAL PUNTO DE VENTA	90	1	15	SI	9,00 €
COMT51CCC	2	COMUNICACIÓN TELEFÓNICA Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN TELEMARKETING	150	1	15	NO	9,00 €
COMM0002	3	GESTION DE REDES SOCIALES Y CREACION DE CONTENIDOS DIGITALES	300	1	15	SI	9,00 €
COMM45	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN EL MARKETING DIGITAL Y REDES SOCIALES	125	1	15	NO	9,00 €
ELEE04	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	125	1	15	SI	9,00 €
ELEE07CCC	2	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTICAS EN EDIFICIOS Y LOCALES DE INTERIOR	300	1	15	SI	9,00 €
ELEQ0005	1	AUXILIAR DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO ELECTRICO	570	1	15	SI	9,00 €
ENAE0007	1	PROCEDIMIENTOS BASICOS EN EL MONTAJE Y MANTENIMINETO DE INSTALACIONES SOLARES, TERMICAS Y FOTOVOLTAICAS	550	1	15	SI	9,00 €
EOCB04EXP	1	OPERACIONES AUXILIARES DE PINTURA	400	1	15	SI	9,00 €
EOCB06	1	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	440	1	15	SI	9,00 €
EOCM90	2	OPERADOR DE RETROPALA	400	1	15	SI	9,00 €
EOCQ01	2	OPERACIONES DE MANUTENCION DE CARGAS CON GRUA MOVIL AUTOPROPULSADA	360	1	15	SI	9,00 €
FCOE0031 (CTR)	1	ALFABETIZACION PARA EL EMPLEO	350	4	15	NO	9,00 €
FMEC01	2	CARPINTERÍA DE CERRAMIENTOS DE ALUMINIO Y PVC	400	1	15	SI	9,00 €
ITSAF0006	1	OPERACIONES BÁSICAS DE SOLDADURA	300	1	15	SI	9,00 €
HOTA0010	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS TURISTICOS	410	1	15	SI	9,00 €
HOTR0070	2	SERVICIOS PROFESIONALES EN CORTE DE JAMON	150	1	15	SI	9,00 €
HOTR0075	1	OPERACIONES AUXILIARES DE RESTAURACIÓN	650	1	15	SI	9,00 €
HOTR0076	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COCINA	600	1	15	SI	9,00 €
HOTR033PO	0	ELABORACIONES BASICAS PARA PASTELERIA-REPOSTERIA	100	1	15	NO	9,00 €
IFCD37	2	DESARROLLO DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES	350	1	15	NO	9,00 €
IFCI17	3	TECNICO EN SOFTWARE OFIMATICO	350	1	15	SI	9,00 €
IFCT142	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN IMPRESIÓN Y DISEÑO 3D	125	1	15	NO	9,00 €
IFCT45	1	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	60	3	15	NO	9,00 €
IFCT57	2	REPARACIÓN DE MÓVILES	120	1	15	SI	9,00 €
IFCT79	3	CONFIGURACIÓN DE REDES	300	1	15	SI	9,00 €
IMAI01EXP	2	INSTALAC IÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DE CONDUCCIÓN DE AGUA EN EDIFICIOS	450	1	15	SI	9,00 €
IMAI04	2	MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	145	1	15	SI	9,00 €
IMAQ01	1	MONTAJE DE TOLDOS Y PERSIANAS	400	1	15	SI	9,00 €
IMAR18	1	INSTALADOR Y MANTENEDOR DE INSTALACIONES TÉRMICAS SEGÚN EL REGLAMENTO DE INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS (RITE)	450	1	15	SI	9,00 €

IMPE016PO	0	ESTETICA ONCOLOGICA	120	1	15	NO	9,00 €
IMPE01	1	ATENCION Y PROCEDIMIENTOS BASICOS EN SERVICIOS DE ESTÉTICA	125	1	15	SI	9,00 €
INAF01EXP	1	OPERACIONES BÁSICAS DE PANADERÍA Y BOLLERÍA	340	1	15	SI	9,00 €
INAI03	1	OPERACIONES BÁSICAS EN LA PREPARACIÓN PARA LA VENTA DE PRODUCTOS DE CARNICERÍA Y CHARCUTERÍA	300	1	15	SI	9,00 €
MAMD04CCC	1	OPERACIONES DE MECANIZADO Y ACABADO DE MADERA	200	1	15	SI	9,00 €
MAMD05CCC	1	MONTAJE Y REPARACIÓN DE MOBILIARIO DE MADERA	230	1	15	SI	9,00 €
MAPN049PO	0	FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN MARÍTIMA (MANILA)	11	2	15	NO	9,00 €
MAPN050PO	0	FORMACIÓN BÁSICA EN SEGURIDAD (MANILA)	58	2	15	NO	9,00 €
MAPN09EXP	2	BUQUES DE PASAJE	32	2	15	NO	9,00 €
SEAD0193	2	ASPIRANTE A VIGILANTE DE SEGURIDAD PRIVADA	180	1	15	NO	9,00 €
SEAD276PO	0	MOVILIZACION DE PACIENTES PARA TECNICOS DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA	100	1	15	NO	9,00 €
SEAG0009	1	OPERACIONES DE LIMPIEZA VIARIA	166	1	15	SI	9,00 €
SEAG028PO	0	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	200	2	15	SI	9,00 €
SSCE03	2	INGLÉS B1	240	1	15	NO	9,00 €
SSCE28EXP	1	PROGRAMA ELEMENTAL DE LENGUA Y MATEMÁTICAS	600	2	15	NO	9,00 €
SSCG06	1	ATENCION INTEGRAL Y CENTRADA EN LA PERSONA PARA PROFESIONALES DE ATENCIÓN CONTINUADA EN CENTROS Y DOMICILIOS	180	1	15	NO	9,00 €
SSCG07EXP	3	INTERVENCION CON MUJERES EN SITUACIÓN DE MALTRATO Y EXCLUSIÓN SOCIAL	280	1	15	NO	9,00 €
SSCG10CCC	2	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	550	1	15	SI	9,00 €
SSCG12	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ATENCIÓN SOCIOSANITARIA	125	1	15	NO	9,00 €
SSCI0004	1	LIMPIEZA EN SERVICIOS RESIDENCIALES	90	1	15	SI	9,00 €
SSCI0017	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE LIMPIEZA DE INMUEBLES Y SUPERFICIES	520	1	15	SI	9,00 €
ITSSC0003	0	FORMADOR PARA EL EMPLEO	210	2	15	NO	9,00 €
TCPF10EXP	2	OPERACIONES DE TAPIZADO DE MUEBLES	480	1	15	SI	9,00 €
TMVC43	2	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	280	1	15	NO	9,00 €
TMVC44	2	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	320	1	15	NO	9,00 €
TMVG021	2	PREPARACION BÁSICA PARA ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	125	1	15	SI	9,00 €
TMVG12	1	MANTENIMIENTO DE BICICLETAS Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD URBANA O PERSONAL	200	1	15	SI	9,00 €
TMVI09CCC	1	PREPARACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO CLASE D Y CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL INICIAL VIAJEROS (CAP)	440	1	15	NO	9,00 €
TMVI10EXP	1	CONDUCCION DE VEHÍCULOS CLASE C	345	1	15	NO	9,00 €
TMVU06EXP	1	MECÁNICA BÁSICA DE MOTORES DE EMBARCACIONES MENORES	150	1	15	SI	9,00 €
TMVU08EXP	1	INSTALACIÓN ELÉCTRICA NAVAL EN BARCOS DE PEQUEÑA POTENCIA	300	1	15	SI	9,00 €
TMVU15EXP	1	REPARACIONES POLIVALENTES EN EMBARCACIONES NEUMÁTICAS Y DE POLIÉSTER	300	1	15	SI	9,00 €
ITTMV0004	1	AYUDANTE MECÁNICO DE CARROCERÍA Y PINTURA VEHÍCULOS	375	1	15	SI	9,00 €

(*) La subvención que corresponde a cada acción formativa, se calcula multiplicando las horas por el número de alumnos y por el módulo económico.

ANEXO VII

RESUMEN BAREMACIÓN

Aplicable a:

A) Adecuación de la oferta y a la demanda formativa a las necesidades del sector de actividad al que va dirigida Máx. 10 puntos.	Según anexo VIII Convocatoria	A)	Acción
B) Capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar la formación Máx. 5 puntos.	Experiencia en la familia profesional de la especialidad solicitada (0,2 por cada 100 horas max. 2 puntos)	B.1)	Acción
	Experiencia global en formación para el empleo (0,1 por cada 100 horas - max. 3 puntos)	B.2)	Centro
C) Valoración técnica Máx. 10 puntos.	Indicador de Síntesis Global (>=90: 4 puntos, >=85: 3 puntos, >=80: 2 puntos, >=75: 1 punto, >=60: 0 puntos; <60: -1 punto) .	C.1)	Centro
	Indicador de Síntesis Específico (>=90: 4 puntos, >=85: 3 puntos, >=80: 2 puntos, >=75: 1 punto, >=60: 0 puntos; <60: -1 punto) .	C.2)	F. Prof.
	Grado de ejecución de acciones formativas (>=90%: 1 Punto, >=80%: 0 Puntos; >=70%: -1 Punto; < 70%: -2 Puntos)	C.3)	Centro
	Valoración de la gestión (de 1 a -5)	C.4)	Centro
D) Inserción laboral programación 2021 en la misma familia profesional Máx. 5	0,5 puntos por cada alumno insertado	D)	F.Prof.
E) Compromiso de prácticas profesionales no laborales en empresas.	Penalización por compromiso de prácticas incumplido en la programación de 2021. El doble de lo asignado en dicha programación.	E)	Centro
F) Compromiso de contratación Máx. 5 puntos	Compromiso de contratación por alumno (1 puntos; hasta máximo de 5 puntos)	F.1)	Acción
	Penalización por compromiso de contratación incumplido en la programación de 2021. El doble de lo asignado en dicha programación.	F.2)	Centro
G) Compatibilidad horaria con la conciliación familiar. Max. 2 Puntos	Horario de la acción formativa 4 horas diarias, 1 punto . Si es por la mañana a partir de las 09:15 horas, 2 puntos .	G)	Acción
H) Implantación sistema acreditado de calidad	3 puntos	H)	Centro

TOTAL 40 PUNTOS



ANEXO VIII

Prioridades establecidas en base al comportamiento de la actividad económica en Ceuta (datos Observatorio), al nivel de cualificación de las demandas registradas a quien va dirigida la acción formativa e informe técnico de la Dirección Provincial del SEPE Ceuta.

Código	NC	Denominación	Horas	OBSERV	Nivel	Inf. Tec.	Total	Total Ponderado
ADGG0009	1	OPERACIONES DE RECEPCIÓN TELEFÓNICA DE OFICINA	430	6,14	8,00	3,00	17,14	7,45
ADGG053PO	1	OFIMATICA	100	6,14	8,00	2,00	16,14	7,02
ADGG27	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN SERVICIOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	125	6,14	8,00	3,00	17,14	7,45
AFDP002PO	0	ACTUACIONES DE URGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS	100	8,00	8,00	3,00	19,00	8,26
AGAJ01	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN SERVICIOS DE JARDINERÍA	125	7,50	8,00	3,00	18,50	8,04
COML0018	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN	420	6,75	8,00	3,00	17,75	7,72
COMM0002	3	GESTION DE REDES SOCIALES Y CREACION DE CONTENIDOS DIGITALES	300	6,75	2,00	3,00	11,75	5,11
COMM11CCC	2	ACTIVIDADES PARA LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	265	6,75	5,00	3,00	14,75	6,41
COMM45	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN EL MARKETING DIGITAL Y REDES SOCIALES	125	6,75	8,00	3,00	17,75	7,72
COMT013PO	2	OPERATIVA DE CAJA-TERMINAL PUNTO DE VENTA	90	6,75	5,00	3,00	14,75	6,41
COMT51CCC	2	COMUNICACIÓN TELEFÓNICA Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN TELEMARKETING	150	6,75	5,00	3,00	14,75	6,41
ELEE04	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	125	6,00	8,00	4,00	18,00	7,83
ELEE07CCC	2	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS EN EDIFICIOS Y LOCALES DE INTERIOR	300	6,00	5,00	4,00	15,00	6,52
ELEQ0005	1	AUXILIAR DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO ELECTRICO	570	6,00	8,00	4,00	18,00	7,83
ENAE0007	1	PROCEDIMIENTOS BASICOS EN EL MONTAJE Y MANTENIMINETO DE INSTALACIONES SOLARES, TERMICAS Y FOTOVOLTAICAS	550	6,00	8,00	4,00	18,00	7,83
EOCB04EXP	1	OPERACIONES AUXILIARES DE PINTURA	400	6,50	8,00	4,00	18,50	8,04
EOCB06	1	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	440	6,50	8,00	4,00	18,50	8,04
EOCM90	2	OPERADOR DE RETROPALA	400	6,50	5,00	2,00	13,50	5,87
EOCQ01	2	OPERACIONES DE MANUTENCION DE CARGAS CON GRUA MOVIL AUTOPROPULSADA	360	6,50	5,00	2,00	13,50	5,87
FCOE0031 (CTRL0031)	1	ALFABETIZACION PARA EL EMPLEO	350	6,52	8,00	5,00	19,52	8,49
FMEC01	2	CARPINTERÍA DE CERRAMIENTOS DE ALUMINIO Y PVC	400	7,00	5,00	4,00	16,00	6,96
HOTA0010	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS TURISTICOS	410	6,67	8,00	3,00	17,67	7,68
HOTR0070	2	SERVICIOS PROFESIONALES EN CORTE DE JAMON	150	6,67	5,00	4,00	15,67	6,81
HOTR0075	1	OPERACIONES AUXILIARES DE RESTAURACIÓN	650	6,67	8,00	4,00	18,67	8,12
HOTR0076	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COCINA	600	6,67	8,00	4,00	18,67	8,12
HOTR033PO	0	ELABORACIONES BASICAS PARA PASTELERIA-REPOSTERIA	100	6,67	8,00	4,00	18,67	8,12
IFCD37	2	DESARROLLO DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES	350	7,33	5,00	2,00	14,33	6,23
IFCH17	3	TECNICO EN SOFTWARE OFIMATICO	350	7,33	2,00	2,00	11,33	4,93
IFCT142	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN IMPRESIÓN Y DISEÑO 3D	125	7,33	8,00	2,00	17,33	7,53
IFCT45	1	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	60	7,33	8,00	3,00	18,33	7,97
IFCT57	2	REPARACIÓN DE MÓVILES	120	7,33	5,00	2,00	14,33	6,23
IFCT79	3	CONFIGURACIÓN DE REDES	300	7,33	2,00	2,00	11,33	4,93
IMAI01EXP	2	INSTALAC IÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DE CONDUCCIÓN DE AGUA EN EDIFICIOS	450	6,50	5,00	4,00	15,50	6,74
IMAI04	2	MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	145	6,50	5,00	4,00	15,50	6,74
IMAQ01	1	MONTAJE DE TOLDOS Y PERSIANAS	400	6,50	8,00	4,00	18,50	8,04
IMAR18	1	INSTALADOR Y MANTENEDOR DE INSTALACIONES TÉRMICAS SEGÚN EL REGLAMENTO DE INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS (RITE)	450	6,50	8,00	4,00	18,50	8,04
IMPE01	1	ATENCION Y PROCEDIMIENTOS BASICOS EN SERVICIOS DE ESTÉTICA	125	6,00	8,00	3,00	17,00	7,39
IMPE016PO	0	ESTETICA ONCOLOGICA	120	6,00	8,00	4,00	18,00	7,83
INAF01EXP	1	OPERACIONES BÁSICAS DE PANADERÍA Y BOLLERÍA	340	7,00	8,00	4,00	19,00	8,26
INAI03	1	OPERACIONES BÁSICAS EN LA PREPARACIÓN PARA LA VENTA DE PRODUCTOS DE CARNICERÍA Y CHARCUTERÍA	300	7,00	8,00	4,00	19,00	8,26

ITSAF0006	1	OPERACIONES BÁSICAS DE SOLDADURA	300	6,50	8,00	4,00	18,50	8,04
ITSSC0003	0	FORMADOR PARA EL EMPLEO	210	6,77	8,00	5,00	19,77	8,60
ITTMV0004	1	AYUDANTE MECÁNICO DE CARROCERÍA Y PINTURA VEHÍCULOS	375	7,00	8,00	4,00	19,00	8,26
MAMD04CCC	1	OPERACIONES DE MECANIZADO Y ACABADO DE MADERA	200	6,00	8,00	3,00	17,00	7,39
MAMD05CCC	1	MONTAJE Y REPARACIÓN DE MOBILIARIO DE MADERA	230	6,00	8,00	3,00	17,00	7,39
MAPN049PO	1	FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN MARÍTIMA (MANILA)	11	7,00	8,00	4,00	19,00	8,26
MAPN050PO	1	FORMACIÓN BÁSICA EN SEGURIDAD (MANILA)	58	7,00	8,00	4,00	19,00	8,26
MAPN09EXP	2	BUQUES DE PASAJE	32	7,00	5,00	4,00	16,00	6,96
SEAD0193	2	ASPIRANTE A VIGILANTE DE SEGURIDAD PRIVADA	180	7,00	5,00	2,00	14,00	6,09
SEAD276PO	0	MOVILIZACION DE PACIENTES PARA TECNICOS DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA	100	7,00	8,00	3,00	18,00	7,83
SEAG0009	1	OPERACIONES DE LIMPIEZA VIARIA	166	7,00	8,00	3,00	18,00	7,83
SEAG028PO	0	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	200	7,00	8,00	3,00	18,00	7,83
SSCE03	2	INGLÉS B1	240	6,77	5,00	2,00	13,77	5,99
SSCE28EXP	1	PROGRAMA ELEMENTAL DE LENGUA Y MATEMÁTICAS	600	6,77	8,00	3,00	17,77	7,73
SSCG06	1	ATENCION INTEGRAL Y CENTRADA EN LA PERSONA PARA PROFESIONALES DE ATENCIÓN CONTINUADA EN CENTROS Y DOMICILIOS	180	6,77	8,00	4,00	18,77	8,16
SSCG07EXP	3	INTERVENCION CON MUJERES EN SITUACIÓN DE MALTRATO Y EXCLUSIÓN SOCIAL	280	6,77	2,00	4,00	12,77	5,55
SSCG10CCC	2	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	550	6,77	5,00	4,00	15,77	6,86
SSCG12	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	125	6,77	8,00	4,00	18,77	8,16
SSCI0004	1	LIMPIEZA EN SERVICIOS RESIDENCIALES	90	6,77	8,00	3,00	17,77	7,73
SSCI0017	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE LIMPIEZA DE INMUEBLES Y SUPERFICIES	520	6,77	8,00	3,00	17,77	7,73
TCPF10EXP	2	OPERACIONES DE TAPIZADO DE MUEBLES	480	6,00	5,00	3,00	14,00	6,09
TMVC43	2	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	280	7,00	5,00	4,00	16,00	6,96
TMVC44	2	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	320	7,00	5,00	4,00	16,00	6,96
TMVG021	2	PREPARACION BÁSICA PARA ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	125	7,00	5,00	4,00	16,00	6,96
TMVG12	1	MANTENIMIENTO DE BICICLETAS Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD URBANA O PERSONAL	200	7,00	8,00	2,00	17,00	7,39
TMVI09CCC	1	PREPARACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO CLASE D Y CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL INICIAL VIAJEROS (CAP)	440	7,00	8,00	4,00	19,00	8,26
TMVI10EXP	1	CONDUCCION DE VEHÍCULOS CLASE C	345	7,00	8,00	4,00	19,00	8,26
TMVU06EXP	1	MECÁNICA BÁSICA DE MOTORES DE EMBARCACIONES MENORES	150	7,00	8,00	4,00	19,00	8,26
TMVU08EXP	1	INSTALACIÓN ELÉCTRICA NAVAL EN BARCOS DE PEQUEÑA POTENCIA	300	7,00	8,00	4,00	19,00	8,26
TMVU15EXP	1	REPARACIONES POLIVALENTES EN EMBARCACIONES NEUMÁTICAS Y DE POLIÉSTER	300	7,00	8,00	3,00	18,00	7,83

GUIA DE GESTION ECONOMICA

1. ASPECTOS GENERALES DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

A. OBLIGACIÓN DE JUSTIFICAR

La concesión de una subvención y su aceptación por el beneficiario supone para éste la asunción de una serie de obligaciones, entre las destacan: la obligación de realizar la actividad subvencionada (obligación material) y la obligación de justificar su realización y la aplicación de los fondos percibidos (obligación formal). Art. 91 y 92 RLGS

La justificación de la subvención tiene por objeto acreditar dos hechos:

- La realización de la actividad objeto de la misma y el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió (ASPECTO MATERIAL).
- Y la correcta aplicación de los fondos percibidos para dicha actividad (ASPECTO FINANCIERO).

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto y de pago o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

Las dos vertientes, material y formal, de la justificación deben ser complementarias y la ausencia de alguna de ellas puede por sí sola suponer la pérdida parcial o total del derecho a la subvención y, en su caso, la exigencia del reintegro de la misma, pues le corresponde siempre al beneficiario acreditar tanto la realización de la actividad como la justificación de los gastos imputados.

B. CONTABILIDAD SEPARADA

Los beneficiarios deben llevar una contabilidad separada o código contable adecuado, respecto de todas las transacciones relacionadas con la actividad subvencionada y disponer de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables. (Art. 9.j) Orden TMS/368/2019)

C. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El beneficiario de la subvención estará obligado a conservar, al menos durante un plazo de **cuatro años**, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos, a efectos de las actuaciones de comprobación y control. (Art. 14.7) Orden TMS/368/2019)

2. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

La cuantía de la subvención se determina en dos fases:

1. Con carácter previo a la ejecución de la acción formativa: en la resolución de concesión se fija la **CUANTÍA INICIAL DE LA SUBVENCIÓN**.
2. Una vez ejecutada la acción formativa: se establece el **IMPORTE MÁXIMO A LIQUIDAR** y, finalmente, la **CUANTÍA DEFINITIVA DE LA SUBVENCIÓN**, que tendrá en cuenta los gastos justificados que han sido considerados como subvencionables al realizar la comprobación de la justificación.

A. IMPORTE MÁXIMO A LIQUIDAR

El citado importe se calculará, una vez ejecutada la acción formativa, teniendo en cuenta los alumnos que se consideran que finalizan la acción formativa (alumnos financiados), según lo establecido en el artículo 10.3 de la Orden TMS/368/2019, en cuanto a la consideración de la finalización de la acción formativa por parte del alumno, y los casos en que se podrán sustituir, si se produjeran abandonos.

En todo caso, si se produjeran abandonos con posterioridad a la impartición del 25 por ciento de las horas de formación, se podrán admitir, desviaciones por acción formativa de hasta un 15 por ciento del número de participantes que las hubieran iniciado.

Dicho importe podrá verse minorado en el caso de no alcanzarse el **porcentaje mínimo del 40% sobre los costes directos máximos subvencionables** en las **retribuciones del personal formador**. En ese caso se minorará el importe máximo a liquidar, por la cuantía de la diferencia hasta alcanzar dicho importe.

B. CUANTIA DEFINITIVA DE LA SUBVENCIÓN

La cuantía definitiva de la subvención será la MENOR de las siguientes cantidades:

- A. EL IMPORTE MÁXIMO A LIQUIDAR (incluidas las minoraciones, en su caso).
- B. EL IMPORTE TOTAL de los COSTES JUSTIFICADOS que han sido ADMITIDOS como subvencionables en la comprobación técnico-económica de la justificación.

3. PLAZO DE PRESENTACION

La justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y en el artículo 13 y 14 de la Orden TMS/368/2016, así como los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, debiendo presentarse en el plazo de tres meses, a contar desde la finalización de la acción formativa.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiera presentado la documentación, se requerirá al beneficiario para que en el improrrogable plazo de 10 días aporte la misma. La falta de presentación en este nuevo plazo, llevará aparejada la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro.

4. DOCUMENTACION A PRESENTAR

La entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar, en el plazo indicado anteriormente, la cuenta justificativa del gasto, por cada una de las acciones formativas impartidas, conforme a las instrucciones y modelos normalizados que se contienen en la presente Guía de Gestión Económica.

En particular, se deberá presentar la siguiente documentación, a efectos de la comprobación técnico-económica de la justificación:

- a) Declaración de gastos y liquidación final de acción formativa, firmado por el representante legal de la entidad, según modelo establecido como Anexo 5.1 de la presente guía.
- b) Relación de justificantes de gastos firmado por el representante legal de la entidad, según modelo establecido como Anexo 5.2 de la presente guía.

- c) Cuadro de amortización, en su caso, firmado por el representante legal de la entidad, según modelo establecido como Anexo 5.3 de la presente guía.
- d) La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas con indicación de las actividades y resultados firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad beneficiaria.
- e) El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia
- f) Copia auténtica de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa descrito en la presente instrucción, así como de la documentación acreditativa de su pago.
- g) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes de anticipos recibidos. El importe debe coincidir con la diferencia entre el anticipo percibido y el gasto declarado, cuando este sea inferior. En ningún caso tendrá validez a efectos dicha carta de pago de reintegro si se presenta con anterioridad a la presentación de la cuenta justificativa o por un importe diferente al arriba descrito.
- h) Resto de documentos justificativos relacionados en el apartado 6 y por cada uno de los gastos subvencionables.

5. COMPROBACION FORMAL DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

Para el cálculo del importe a abonar se realizará una comprobación formal de la cuenta justificativa aportada por la entidad beneficiaria, según lo previsto en el artículo 84.2 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en relación con el artículo 72 de dicho Reglamento. Dicha comprobación formal podrá comprender exclusivamente la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas con indicación de las actividades y resultados realizados, la relación clasificada de gastos e inversiones de la entidad beneficiaria, y el detalle de cualquier otro ingreso o subvención que haya financiado la actividad. El importe a pagar será la diferencia entre las cantidades anticipadas, en su caso, y la cantidad menor entre la subvención concedida y los gastos declarados por el beneficiario.

El pago efectivo de la subvención derivado de la comprobación formal de la cuenta justificativa, en la cantidad que corresponda, estará supeditado a la existencia del Informe sobre ejecución y seguimiento de la acción formativa con valoración positiva de la misma.

La revisión material de la cuenta justificativa y del resto de documentos descritos en esta instrucción, así como la tramitación de los procedimientos de reintegro que puedan derivarse de la misma, se realizará dentro de los 4 años siguientes a la fecha de presentación de la justificación económica.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES Y SOPORTE JUSTIFICATIVO.

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el Artículo 13 Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

TIPOS DE COSTES

- **COSTES DIRECTOS:** Se consideran costes directos aquellos gastos que están directamente relacionados con la ejecución de las acciones formativas (retribuciones de los docentes, alquileres, publicidad, viajes ligados a la formación, etc.).
- **COSTES INDIRECTOS:** Tienen la consideración de costes indirectos todos aquellos gastos propios del centro o entidad de formación que no pueden vincularse directamente con la impartición de las acciones formativas, pero que sin embargo son necesarios para la ejecución de tales acciones (costes de luz, agua, personal de apoyo, constitución de garantía exigida para el pago anticipado de la subvención).

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada estén relacionados con la actividad objeto de la subvención, resulten estrictamente necesarios para su ejecución y hayan sido contraídos durante el período de ejecución establecido para la realización de la actividad objeto de la ayuda.

Sólo se considerarán gastos subvencionables los contraídos a partir de la concesión de la subvención.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán imputar como gastos subvencionables los costes indirectos correspondientes a la elaboración y presentación del programa de formación desde la fecha de publicación de la respectiva convocatoria y los de elaboración y presentación de la justificación de la subvención recibida hasta el momento de su presentación.

En el supuesto de acciones formativas con módulos de formación complementaria, los gastos subvencionables relacionados con ella, deberán corresponder al número de horas impartidas, no pudiendo superar a lo que le hubiera correspondido impartándose por separado.

Con carácter general, serán susceptibles de financiación los siguientes gastos, con las limitaciones que pudiese establecer cada una de las convocatorias:

6.1 COSTES DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

A. RETRIBUCIONES DE LOS FORMADORES INTERNOS Y EXTERNOS Y DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO.

A estos efectos se entiende:

- **Formadores internos:** personal contratado por la entidad beneficiaria, bien sean trabajadores/as fijos/as que prestan sus servicios de forma habitual o trabajadores/as contratados/as en exclusiva para la impartición de una o varias acciones formativas mediante contratos de duración determinada. Se considerarán imputables, el número de horas efectivamente dedicadas en concepto de impartición de la materia correspondiente, más un máximo del 20% de las horas impartidas en concepto de preparación de clases, tutoría y evaluación docente.
- **Formadores externos:** profesionales que prestan sus servicios docentes a la entidad beneficiaria. Se considerarán imputables, exclusivamente los honorarios del/el profesional contratado/a.

- **Personal de apoyo técnico:** personal contratado por la entidad beneficiaria (mediante contratación laboral o mediante contrato mercantil de servicios) para realizar tareas de seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación del alumnado, que incluyen actividades tales como: sesiones de autoevaluación para la mejora continua, elaboración de planes de mejora, realización de encuestas al profesorado y al alumnado, coordinación docente, sesiones de formación y orientación laboral, etc. Se considerarán imputables, el número de horas efectivamente dedicadas a estas tareas.

LÍMITES

- La suma de los costes destinados a las retribuciones del personal formador (considerando todos los gastos incluidos en dicho concepto más la cotización a la Seguridad Social) no podrá ser inferior al 40 % respecto del importe de los costes directos máximos subvencionables. (En el caso de que los costes por retribuciones de los formadores no alcanzaran el porcentaje mínimo del 40%, la diferencia hasta dicho importe no podrá imputarse con cargo a otro concepto de los costes directos o costes indirectos).
- La suma de los costes destinados a las retribuciones del personal de apoyo técnico (considerando todos los gastos incluidos en dicho concepto más la cotización a la Seguridad Social) no podrá superar el 15 % respecto del importe de los costes directos máximos subvencionables.
- La suma de los costes destinados a las retribuciones del personal formador y, en su caso, del personal de apoyo técnico (considerando todos los gastos incluidos en dicho concepto más la cotización a la Seguridad Social) no podrá ser superior al 60 % respecto del importe de los costes directos máximos subvencionables.

SOPORTE JUSTIFICATIVO

FORMADORES INTERNOS (PERSONAL CON CONTRATO LABORAL)

En este apartado se podrán imputar los costes laborales de:

- Personal laboral contratado ex profeso para la acción formativa subvencionada.
- Personal laboral propio de la entidad (con contrato indefinido), al que se asigna la impartición de la acción formativa subvencionada.

Los gastos se justificarán mediante copia de la siguiente documentación:

- a) Contrato de trabajo laboral, con el siguiente contenido mínimo:
 - ✓ Datos identificativos de la entidad beneficiaria y el/la formador/a.
 - ✓ Objeto del contrato: curso o cursos en los que prestará el servicio y los módulos formativos a impartir.
 - ✓ Horas de prestación del servicio docente.
 - ✓ PRECIO BRUTO/HORA que se fija por las partes por la impartición de la actividad formativa.
 - ✓ Duración y vigencia del contrato.

- b) En el caso de personal propio, para poder imputar una remuneración superior a la habitual, deberá de adjuntarse una ADENDA modificativa al contrato, comunicada al SEPE, en la que se especifique lo relacionado en el punto anterior.
- c) Nóminas.
- d) Justificante de pago de la nómina.
- e) Documentos de cotización a la Seguridad Social: TC1 o Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC), y TC2 o Relación Nominal de Trabajadores (RNT).
- f) Modelo111 de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.

FORMADORES EXTERNOS (PERSONAL CON CONTRATO MERCANTIL)

1. Si el/la formador/a o personal de apoyo técnico con el que se firma el contrato mercantil no está obligado/a a darse de alta en el RETA, de acuerdo con lo previsto en la normativa que regula dicho régimen y los criterios de la Seguridad Social, deberá justificarse dicha circunstancia al aportar la cuenta justificativa

2. El gasto se acreditará mediante copias de los siguientes documentos:

a) Contrato mercantil de prestación de servicios, firmado (en todas sus hojas) por las partes, con siguiente contenido mínimo:

- ✓ Datos identificativos de la entidad beneficiaria y el/la formador/a o personal de apoyo técnico.
- ✓ Objeto del contrato: curso o cursos en los que prestará el servicio y los módulos formativos a impartir o actividades a realizar.
- ✓ Horas de prestación del servicio docente o de apoyo técnico.
- ✓ PRECIO BRUTO/HORA que se fija por las partes por la impartición de la actividad formativa o actividades de apoyo técnico.
- ✓ Fecha, duración y vigencia del contrato.

b) Las facturas correspondientes al servicio prestado, con el siguiente contenido y periodicidad:

- ✓ Deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento de facturación, detallando la actividad realizada, el/los módulo/s impartido/s, número de horas de impartición facturadas, precio hora (que deberá ser el acordado y reflejado en el contrato mercantil), importe total y la retención correspondiente del IRPF de acuerdo con la normativa vigente aplicable.
- ✓ Deberán emitirse con periodicidad mensual, según lo indicado en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

c) Los justificantes de pago de las facturas.

d) Modelo 111 (Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) del período justificativo del ingreso de la retención practicada.

e) Declaración censal de alta (Modelo 036 o, en su caso, 037) del profesional en el epígrafe correspondiente del IAE, debidamente sellada por la AEAT.

f) Copia del alta en el R.E.T.A. o Mutualidad de Previsión Social, en su caso del profesional.

EQUIPARACIÓN PRECIO/HORA DEL PERSONAL FORMADOR

El PRECIO/HORA en concepto de retribuciones de los formadores (en nómina o factura) deberá ser similar para todos los/as formadores, entendiéndose que se cumple esta condición cuando entre el PRECIO/HORA menor y el PRECIO/HORA mayor no haya una diferencia superior al 20 %.

Una vez efectuada la justificación final, en el caso de que exista una diferencia entre el PRECIO/HORA menor y el PRECIO/HORA mayor superior al 20 %, el exceso no será considerado subvencionable.

Para calcular dicho exceso se realizarán las siguientes operaciones

1. Se tomará como PRECIO/HORA DE REFERENCIA el PRECIO/HORA de menor cuantía entre los abonados a los docentes.
2. Al citado PRECIO/HORA DE REFERENCIA se sumará el 20% de dicha cantidad, para determinar el PRECIO/HORA MÁXIMO SUBVENCIONABLE a cada docente.
3. Para cuantificar el EXCESO POR HORA NO SUBVENCIONABLE de cada uno de los docentes (en el supuesto de que haya habido exceso) al PRECIO/HORA abonado a cada uno de ellos se le restará el PRECIO/HORA MÁXIMO SUBVENCIONABLE.
4. El EXCESO TOTAL NO SUBVENCIONABLE de cada docente será el resultante de multiplicar el EXCESO POR HORA NO SUBVENCIONABLE por el número de horas asignadas a cada docente.

B. GASTOS DE AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS DIDÁCTICOS, PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS, INSTALACIONES, AULAS, TALLERES Y DEMÁS SUPERFICIES UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

Se consideran subvencionables los gastos de amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y de las instalaciones, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, hasta un máximo del 10% de los costes directos máximos subvencionables:

En este concepto pueden considerarse los siguientes elementos:

- Maquinaria,
- Utillaje.
- Mobiliario y enseres.
- Equipos para procesos de información y aplicaciones informáticas, que formen parte de las aulas y talleres.
- Los elementos de transporte.
- Las Instalaciones, los edificios y construcciones.

Los gastos en concepto de amortización serán subvencionables cuando:

- a) Se correspondan con bienes susceptibles de amortización por haberse contabilizado en el momento de su adquisición como inmovilizado y no como gasto corriente.
- b) La amortización se haya calculado de conformidad con las normas de contabilidad generalmente admitidas, siendo aplicable el método de amortización según la Tabla de

amortización establecida en la LIS y los coeficientes de amortización lineal previstos en el RIS, aprobado por RD 634/2015, de 10 de julio y el método de amortización lineal previsto en dicho Reglamento.

c) Se trate de elementos que estén directamente relacionados con la acción formativa y se encuentren incluidos y detallados en el expediente de inscripción (homologación) del centro o entidad de formación o, en su caso, en los anexos aportados junto con la solicitud de subvención, para los casos de declaraciones responsables de inscripción.

d) En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas.

e) Se impute el gasto de amortización correspondiente única y exclusivamente al periodo subvencionable.

Se podrán imputar los costes de amortización, siempre que la vida útil del bien sea superior a un ejercicio anual y dicha vida útil no haya finalizado con anterioridad al inicio de la acción formativa

Para la imputación de los costes en concepto de amortización, se utilizará el siguiente método de cálculo

$$\frac{\text{Valor anual amortizable(1)}}{1750 \text{ horas (2)}} = \text{Valor amortización hora}$$

$$\text{Valor amortización hora} \times n^{\circ} \text{ horas utilización (3)} = \text{Gastos amortización imputables}$$

(1) El valor anual amortizable será el resultado de aplicar al precio de adquisición del elemento patrimonial del inmovilizado alguno de los coeficientes de amortización previstos en el Reglamento del Impuesto de Sociedades, aprobado por Real Decreto 634/2015, de 10 de julio

(2) Salvo que el total de horas programadas a un centro sea superior a 1.750, en cuyo caso se tomará como divisor aquel valor.

(3) Se tomará el valor real de las horas de utilización del bien que se amortiza en la actividad formativa, no pudiendo ser superior, en ningún caso, a las horas de duración del curso.

Cuando se trate de bienes inmuebles vinculados a la impartición de la acción formativa, para determinar el valor anual amortizable la entidad deberá aportar una declaración responsable sobre la superficie total de los mismos y sobre los metros cuadrados destinados al desarrollo de la acción formativa.

A tal efecto, la superficie total del centro o entidad de formación, será la que se acredite con los planos completos del inmueble incluidos en el expediente de inscripción y la superficie destinada al desarrollo de la acción formativa comprenderá la superficie del aula y/o talleres y demás superficies utilizadas en la ejecución de la acción formativa.

C. GASTOS DE ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO FINANCIERO, EXCLUIDOS SUS INTERESES, DE EQUIPOS DIDÁCTICOS Y DE AULAS, TALLERES Y DEMÁS SUPERFICIES UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

CONSIDERACIONES GENERALES

En este apartado se incluyen los costes derivados del alquiler y/o arrendamiento financiero de los equipos didácticos, y de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en la ejecución de la acción formativa.

Los costes del alquiler o arrendamiento financiero serán subvencionables exclusivamente durante el periodo de duración de la acción formativa.

El coste máximo financiable por el conjunto de alquileres y/o arrendamientos financieros de equipos didácticos, así como de las aulas, talleres y demás superficies, no podrá superar el 25 % de los costes directos máximos subvencionables.

Para ser aceptado el gasto por el alquiler o arrendamiento financiero de los citados bienes, el contrato de alquiler o arrendamiento financiero deberá estar vigente y debidamente documentado y detallado en el expediente de inscripción, con anterioridad a la fecha de inicio de la acción formativa, o en los anexos adjuntos a la solicitud de subvención, para los casos de declaraciones responsables de inscripción.

El gasto en este concepto se justificará mediante:

- Contrato de alquiler o arrendamiento financiero.
- Factura o facturas del alquiler o arrendamiento.
- Justificante/s del pago de dichas facturas.
- Modelo 115 de retención a cuenta IRPF.

ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS

Para poder considerar como subvencionable el gasto de alquiler o arrendamiento financiero de equipos, la entidad beneficiaria deberá recabar la autorización del técnico encargado del seguimiento del curso, motivando la necesidad de su utilización.

En la solicitud de autorización se especificará:

- Detalle de los bienes que se pretenden alquilar o arrendar.
- Los objetivos de formación que se pretenden alcanzar.
- El número días y de horas diarias y totales,
- La fecha o fechas de disponibilidad de los bienes alquilados.
- El importe en euros que supone dicho alquiler o arrendamiento

En el supuesto de arrendamiento financiero de equipos didácticos, serán subvencionables las cuotas abonadas por el arrendatario al arrendador, excluidos los intereses, gastos bancarios, seguros, impuestos que la entidad haya tenido que afrontar por la operación y demás costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, específicamente el ejercicio de la opción de compra

El coste del arrendamiento financiero no podrá superar el valor comercial neto del bien arrendado ni tampoco podrá ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo bien, en el caso de que existiera la posibilidad de formalizar dicho alquiler.

ALQUILER DE AULAS, TALLERES Y DEMÁS SUPERFICIES

Para la determinación del gasto subvencionable por este concepto, se tomará como referencia el importe de la renta establecido en el contrato vigente aportado al expediente de inscripción o en los anexos que acompañan a la solicitud de subvención, para los casos de declaraciones responsables de inscripción, y la superficie destinada al desarrollo de la acción formativa.

Para acreditar la superficie destinada a la acción formativa, la entidad beneficiaria deberá aportar una declaración responsable sobre la superficie total del local o locales alquilados y sobre los metros cuadrados destinados al desarrollo de la acción formativa.

La superficie total del local/es alquilado/s será la que se acredite con los planos completos del inmueble incluidos en el expediente de acreditación y/o inscripción y la superficie destinada al desarrollo de la acción formativa comprenderá la superficie del aula y/o talleres y demás superficies utilizadas en la ejecución de la acción formativa (incluyendo espacios comunes y zonas de paso).

El coste subvencionable vendrá dado por la siguiente expresión:

$$\frac{\text{Coste facturado} \times \text{m}^2 \text{ utilizados} \times \text{n}^\circ \text{ horas diarias curso} \times \text{dias periodo curso factura}}{\text{Total m}^2 \times \text{n}^\circ \text{ horas totales actividad diaria (min. 8 horas)} \times \text{dias facturación}}$$

NOTAS

1. Solamente serán admitidos aquellos contratos de alquiler que tengan establecida una renta fija, con cuotas mensuales o anuales.
 2. No se admitirán contratos en los que se indique que las cuotas de la renta (mensuales o anuales) pueden variar en función de que las entidades arrendatarias puedan imputar o no el alquiler a las subvenciones o que puedan imputarlo en mayor o menor porcentaje.
 3. A efectos de su imputación en este apartado, además de los espacios formativos, se considerarán destinados al desarrollo de la acción formativa tanto los espacios comunes como las zonas de paso necesarias para acceder a los espacios formativos
 4. En el caso de que se acredite que el alquiler de las instalaciones es exclusivo para la impartición de la acción formativa, sin que haya otra actividad en el centro de formación, no se aplicará el indicador "nº de horas totales de actividad diaria (mínimo de 8 horas)".
- En el caso de concurrencia de acciones formativas en las mismas instalaciones se aplicarán las fórmulas y los criterios previstos para dicha circunstancia

D. GASTOS DE MEDIOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS, BIENES CONSUMIBLES Y ELEMENTOS DE PROYECCIÓN INDIVIDUAL Y SEGURIDAD.

CONCEPTO Y REQUISITOS

Se incluyen en este apartado:

- a) Los medios y materiales didácticos de un solo uso utilizados por el alumnado y, en su caso, por los docentes del curso, en el proceso de formación.
- b) Los materiales de trabajo y bienes consumibles utilizados durante las actividades propias de dicho proceso.
- c) El material de protección y seguridad necesarios que el alumnado debe utilizar a lo largo del proceso formativo.

La justificación de este tipo de costes se llevará a cabo mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Facturas de adquisición de los medios y materiales didácticos y bienes consumibles.
- b) Justificantes de pago de las facturas.
- c) Recibís de material firmado por los alumnos, y en su caso por los docentes.

E. GASTOS DE SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS PARTICIPANTES

En este apartado se imputarán los gastos que la entidad beneficiaria haya tenido que afrontar por la cobertura de los riesgos de accidente y responsabilidad civil de los/as alumnos/as que participan en la acción formativa, incluido el riesgo "in itinere".

El citado gasto se justificará con la aportación de:

a) La/s póliza/s contratada/s, que deberán contener:

- Número y especialidad del curso.
- Relación de alumnos asegurados
- Fecha de inicio y finalización de las coberturas en ellas contenidas.

b) El/los justificante/s de pago de la/s póliza/s

F. GASTOS DE PUBLICIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Podrán imputarse con cargo a la subvención concedida:

- a) Los gastos de publicidad a los que la entidad está obligada.
- b) Los gastos de difusión de la acción formativa, dirigida a la captación de alumnos/as. En caso de que la selección de alumnos no sea realizada íntegramente por el SEPE.

El gasto se acreditará con la aportación de la siguiente documentación:

- a) Factura del servicio recibido.
- b) Justificante de pago de la factura.
- c) Anuncio/s en prensa o del texto publicitado, cuando la publicidad se haya realizado en otro medio.

NOTA
1. Los gastos en publicidad y difusión deberán ser estrictamente necesarios y deberán presentarse desglosados por acción formativa.
2. Estos gastos no podrán superar la cuantía del 8% de los costes directos máximos subvencionables.
3. Se admitirán tanto los costes facturados directamente por los medios donde se inserte la publicidad como los costes facturados por agencias de publicidad, siempre que en este último caso no suponga un incremento sobre las tarifas oficiales aprobadas por los citados medios.
4. La publicidad que esté dirigida dar a conocer la realización de la acción formativa, con apertura de plazo para presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas, deberá realizarse con anterioridad al inicio del curso.
No serán subvencionables los gastos en concepto de publicidad realizada fuera de dicha fecha , salvo que la acción formativa no se haya iniciado con la totalidad de alumnos/as programados/as y sea preciso completarla.
En este último caso, se podrán imputar gastos de publicidad realizada hasta que se complete la acción formativa y nunca más allá de la fecha límite de incorporación.

En la factura expedida por el prestador del servicio, con independencia de la fecha de su expedición, se consignará en el apartado "Concepto" la fecha concreta en que se prestó el servicio publicitario facturado, con el fin de determinar el cumplimiento de lo indicado anteriormente

6.2 COSTES INDIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

La suma de estos no podrá superar el 10% del importe máximo a liquidar.

A. LOS COSTES DE PERSONAL DE APOYO NECESARIO PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Podrán ser imputados y admitidos como costes subvencionables los gastos de personal de apoyo, tanto interno como externo, pudiéndose incluir tanto los efectuados en el período de impartición de la acción formativa como los correspondientes a la elaboración y presentación del programa de formación desde la fecha de publicación de la convocatoria, y los de elaboración y presentación de la justificación de la subvención recibida hasta el momento de su presentación.

Se establecerá como límite de remuneraciones imputables en este concepto, las correspondientes a la base máxima del grupo de cotización 5

Estos gastos se justificarán de forma análoga a la de las retribuciones de los formadores internos y externos y del personal de apoyo técnico (apartado 6.1).

NOTA

1. Las bases reguladoras no establecen un mínimo ni un máximo de costes directos. Lo que establecen es que los costes indirectos no podrán superar el 10% del coste total la actividad formativa realizada y justificada.

De acuerdo con lo anterior, la cuantía máxima en costes indirectos se determinará aplicando el 10% al importe de los costes totales justificados por la entidad (actividad realizada y justificada).

2. La diferencia entre el importe máximo a liquidar, el cual se determina una vez finalizada la acción formativa por el producto (nº horas x nº alumnos/as que finalizan la acción x módulo económico) y la cuantía justificada en costes indirectos (ejemplo 1) o, en su caso, la cuantía máxima en costes indirectos, de ser esta menor (ejemplo 2), determinará el importe de los costes directos máximos subvencionables.

3. Sobre el importe de los costes directos máximos subvencionables se aplicarán los distintos límites para gastos de retribuciones, alquileres y publicidad.

Ejemplos:

Ej. 1: IMPUTACIÓN DE COSTES INDIRECTOS POR DEBAJO DEL LÍMITE DEL 10%

- Acción formativa: **15 alumnos/400 horas/módulo económico 5,5 €/hora**
 - Subvención concedida: **33.000 € (15 x 400 x 5.5 €)**
 - Alumnos/as que se considera que finalizan la acción formativa: 12
 - **Importe máximo a liquidar** una vez finalizada la acción formativa: **26.400 € (12x400x5.5)**
 - Costes totales justificados (*): **34.000 €**
 - Límite de costes indirectos: 3.400 (10% de 34.000) €
 - Costes indirectos justificados: 2.000€ (por debajo del límite de 3.400 €)
 - **Costes directos máximos subvencionables:** 26.400 € - 2.000 € = **24.400 €.**
- Mínimo retribuciones del personal formador: 40% de 24.400 € = 9.760 €
 - Máximo retribuciones personal apoyo técnico: 15% de 24.400 € = 3.660 €
 - Máximo retribuciones del personal formador + personal apoyo técnico = 60% de 24.400 € = 14.640 €.
 - Límite gastos alquileres: 25% de 24.400 € = 6.100 €
 - Límite gastos publicidad: 8% de 24.400 € = 1.952 €

Ej.2: IMPUTACIÓN DE COSTES INDIRECTOS POR ENCIMA DEL LÍMITE DEL 10%

- Acción formativa: **15 alumnos/400 horas/módulo económico 5,5 €/hora**
- Subvención concedida: **33.000 € (15 x 400 x 5.5 €)**
- Alumnos/as que se considera que finalizan la acción formativa: 12
- **Importe máximo a liquidar** una vez finalizada la acción formativa: **26.400 € (12x400x5.5)**
- Costes totales justificados (*): **21.112 €.**
- Límite de costes indirectos: **2.111,20 € (10% de 21.112).**
- Costes indirectos justificados: **2.200€**
- **Costes directos máximos subvencionables:** 26.400 € - 2.111,20 € = **24.288,80 €.**

Mínimo retribuciones del personal formador: 40% de 24.288,80 € = 9.715,52 €

Máximo retribuciones del personal de apoyo técnico: 15% de 24.288,80 € = 3.643,32 €

Máximo retribuciones del personal formador + personal apoyo técnico = 60% de 24.288,80 € = 14.573,28 €.

Gastos alquileres: 25% de 24.288,80 € = 6.072,20 €

Límite publicidad: 8% de 24.288,80 € = 1.943,10 €

(*) Se entiende por costes justificados aquellos importes que ha presentado la entidad en su cuenta justificativa y que han sido admitidos tras la comprobación técnico-económica.

B. LOS GASTOS FINANCIEROS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD FORMATIVA, QUE RESULTEN INDISPENSABLES PARA SU ADECUADA PREPARACIÓN O EJECUCIÓN.

Con cargo a este concepto se imputarán exclusivamente los gastos por comisiones, intereses y demás gastos que se originen como consecuencia de la constitución de la garantía que la entidad beneficiaria, en su caso, está obligada a formalizar para la percepción de los pagos anticipados, por importe del 60 % de la subvención reconocida.

Se justificarán estos gastos con la aportación de los documentos de constitución de la garantía y de los gastos asociados a la misma.

C. OTROS COSTES INDIRECTOS DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.

Se incluirán en este apartado los gastos que la entidad haya tenido en el desarrollo de la acción formativa por los siguientes conceptos:

- Consumo de energía eléctrica.
- Consumo de agua.

- Consumo de calefacción.
- Mensajería.
- Correo.
- Limpieza de instalaciones.
- Vigilancia.
- Teléfono y comunicaciones.
- Otros gastos no especificados anteriormente asociados a la ejecución de la actividad formativa.

La justificación de los gastos se realizará mediante:

a) Facturas del servicio o consumo correspondiente.

b) Justificante de pago de las facturas

NOTA
Para la imputación de estos gastos deberá tenerse en cuenta lo siguiente: ➤ Solo serán subvencionables los gastos de suministros (agua, luz, teléfono, etc.) correspondientes a las instalaciones en las que se desarrolle la acción formativa. ➤ Serán subvencionables exclusivamente los gastos que han tenido lugar durante el periodo de realización de la acción formativa (entre el inicio y la finalización de la misma).

6.3 OTROS COSTES SUBVENCIONABLES

Previa presentación de una memoria de calidad, basada en cuestionarios cumplimentados por todos los alumnos y personal formador y técnico, se admitirá la imputación de hasta el 5% de los costes totales subvencionables.

7. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

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

Por ello, 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, deberá proceder al reintegro de los mismos.

En cualquier caso, para justificar la percepción o no de dichos rendimientos, cada beneficiario 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.

8. SOPORTES JUSTIFICATIVOS.

Los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren.

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.

Los pagos realizados por la entidad beneficiaria deberán acreditarse en la fase de justificación de la subvención.

La citada acreditación se realizará mediante extractos emitidos por la entidad bancaria, acompañados de los justificantes de cada operación donde consten todos los datos identificativos de la misma que permitan comprobar la correspondencia con el gasto realizado.

Requisitos formales y contenidos específicos que deben cumplir los soportes justificativos:

FACTURAS

Las facturas, que se corresponderán con gastos efectivamente realizados, deberán observar los requisitos formales establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2019, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas deben contener:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, domicilio y razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de la operación.
- Número de Identificación Fiscal y domicilio, tanto del expedidor como del receptor.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de la operación, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IPSI, así como el tipo tributario y la cuota repercutida cuando la operación esté sujeta y no exenta de dicho impuesto. Si la factura comprende la 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.

- g) 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 expedición de la factura.
- h) 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 NIF), 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 incluirlos mismos datos que se exigen en 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 del Real Decreto 1619/2012).

Por otro lado, la rectificación de una factura o documento sustitutivo se admitirá en los términos establecidos en la normativa (RD 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, nº 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.

No se admitirá la inclusión de facturas que no aparezcan relacionadas en el anexo V de la presente convocatoria que se presente la primera vez. No se admitirán nuevas facturas, aunque el anexo V tenga que ser modificado.

No se admitirán rectificaciones de las facturas que no se ajusten a la normativa indicada en los apartados anteriores.

No se admitirán pagos en fecha anterior a la de la emisión de la factura.

FACTURAS SIMPLIFICADAS

Según los términos establecidos en el artículo 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, IVA 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, IVA

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 y requisitos enumerados en el artículo 7 del Real Decreto 1619/1992.

RECIBIS

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, NIF del receptor
- Firma del receptor
- Fecha
- Concepto detallado de la prestación.

OTROS JUSTIFICANTES

Pólizas de seguro de seguro de accidentes y responsabilidad civil

Las pólizas del seguro contratado que se aporte para justificar el gasto imputado deberán identificar el periodo de cobertura, el número de personas aseguradas 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 y el correspondiente apunte contable.

En todo caso, se aplicarán los coeficientes máximos de amortización anual fijados en el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

En ningún caso los gastos de amortización podrán superar una imputación del 10% de la acción formativa. Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación del modelo de "cuadro de amortización" contemplado en el Anexo III de la Resolución de 18 de noviembre de 2008, del SEPE, por la que se regula la justificación de gastos. Hay que explicitar el cálculo de amortizaciones utilizado, tal y como se indica en el "cuadro de amortizaciones" y utilizando 1976 horas lectivas anuales. El cuadro de amortizaciones indicado anteriormente debe recoger los datos de amortizaciones de la contabilidad de la empresa (se presentará una copia de estos datos en la contabilidad de la empresa).

Transferencia bancaria o cheque.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria o cheque nominativo a favor del prestador del servicio correspondiente. En el supuesto de cheques nominativos, se aportará una copia de los mismos en la documentación de la justificación. En el supuesto de pago

por remesas, hay que aportar certificación o relación del desglose de los pagos de cada remesa con el sello de la Entidad Financiera correspondiente. No son válidas las órdenes de transferencia, sólo se admitirá el pago efectivo y para ello se acreditará con el extracto de la cuenta corriente.

En el justificante bancario debe aparecer claramente el beneficiario y el concepto que se abona (nómina del mes de julio, factura nº xx, etc.). Los justificantes bancarios deben estar sellados por la entidad financiera, tener un código de verificación seguro o, en su caso, un certificado de la entidad financiera indicando la imposibilidad por parte de la misma de cumplir las condiciones anteriormente indicadas.

No se admitirán la imputación de pagos en metálico.

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO RD 694/2017
SUBVENCIONES PARA ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DECLARACIÓN DE GASTOS Y LIQUIDACIÓN FINAL DE ACCIÓN FORMATIVA

1 IDENTIFICACION DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACION	NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN			Nº DE CENTRO		Centros y Entidades de Formación (anverso)		
	01			02		03		
2 IDENTIFICACION DE LA ACCION FORMATIVA	TITULAR JURIDICO (O DENOMINACIÓN)			04				
	CALLE/PLAZA/AVDA.		DOMICILIO SOCIAL		NUMERO ESC. PISO PTA		TELEFONO	
	05		06		07		08	
	MUNICIPIO: Denominación			COD.		PROVINCIA: Denominación		COD.
	09			10		11		
	COMUNIDAD AUTON.			COD.				
3 DESAGREGACION DE LOS COSTES DE LA ACCION FORMATIVA	HORAS PROGRAMADAS		ALUMNOS PROGRAMADOS		MODULO ALUMNO / HORA		SUBVENCIÓN APROBADA	
	12		13		14		15	
	Nº ACCION FORMATIVA		FECHA COMIENZO		FECHA FINALIZACION		COD. ESPECIALIDAD	
	16		17		18		19	
	NOMBRE ESPECIALIDAD							
	20							
	1. COSTES DIRECTOS DE LA ACCION FORMATIVA							
	☐ Retribuciones de los formadores internos y externos 21							
	☐ Amortización de las aulas, equipos e instalaciones 22							
	☐ Seguro de accidentes de los alumnos 23							
☐ Medios y materiales didácticos 24								
☐ Publicidad 25								
☐ Otros gastos generales (alquiler, etc.) 26								
TOTAL COSTES DIRECTOS 27								
2. COSTES ASOCIADOS DE LA ACCION FORMATIVA								
☐ Personal de apoyo interno y externo 28								
☐ Gastos financieros 29								
☐ Otros costes (luz, agua, ...) 30								
TOTAL COSTES ASOCIADOS 31								
3. OTROS COSTES SUBVENCIONABLES								
☐ Evaluación y control de la calidad 32								
☐ Gastos de auditoria (con informe preceptivo) 33								
TOTAL OTROS COSTES 34								
TOTAL COSTES DE LA ACCION FORMATIVA (27+31+34) 35								
4 RESULTADOS	HORAS IMPARTIDAS		ALUMNOS COMPUTABLES		FECHA ÚLTIMO PAGO JUSTIFICATIVO		SUBVENCIÓN MÁXIMA A PERCIBIR (14 X 36 X 37)	
	36		37		38		39	
5 AUTOLIQUIDACION	ANTICIPO PERCIBIDO							
	☐ Anticipo % con cargo a la subvención total 40							
	RESTO A PERCIBIR O A DEVOLVER (35 ó 39) - 40 ± 41							
6 DATOS BANCARIOS AUTOLIQUIDACION	☐ IMPORTE A INGRESAR AL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACION (41)							
	Nº C/C BANCARIA CLIENTE							
	ES							
	☐ IMPORTE A DEVOLVER AL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (41)							
	Nº C/C DEL SPEE EN EL BANCO DE ESPAÑA A INDICAR POR EL SPEE							
	ES							
7 DECLARACION Y FIRMA DEL REPRESENTANTE	El que suscribe, como representante legal del centro o entidad de formación declarante, hace la presente declaración de gastos y, en su caso, solicita le sea abonada la liquidación, manifestando que todos los datos consignados en este documento se corresponden con gastos reales efectivamente realizados y pagados según anexo "Relación de justificantes de gastos" y con la información contenida en los libros de registro contable que obran en su poder, quedando todo ello sometido a la legislación nacional y comunitaria vigente en materia de subvenciones pudiendo serle requerida por los organismos competentes información complementaria sobre lo aquí declarado en cumplimiento del artículo 14 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo. Así mismo, autoriza a la DP del SEPE en Ceuta a comprobar los requisitos conducentes a justificar el estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social En , a de de Firmado (Nombre y Apellidos) SELLO DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN							

CERTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL

D... /D^a Director/a Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta CERTIFICA que la acción formativa nº..... se ha realizado según las condiciones impuestas en el acto de concesión y cumpliendo la finalidad de la subvención, y da su conformidad, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio y demás normativa reguladora del Subsistema de Formación Profesional para el Empleo, reservándose las actuaciones de comprobación que estime oportunas.

EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL

..... de..... de.....
Resolución de 6 de octubre de 2008, (BOE del 13) del
Director General del Servicio Público de Empleo Estatal,
sobre delegación de competencias.

Fdo.:

INSTRUCCIONES

Modelo a utilizar por las entidades y centros de formación para acciones formativas para el empleo en el momento de solicitar ante el Servicio Público de Empleo Estatal la liquidación final de subvención de cada acción formativa (Impreso: Declaración de gastos y liquidación final de la acción formativa). Este modelo deberá cumplimentarse a máquina (ordenador) y presentarse por triplicado. No se permiten tachaduras.

2 IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

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

16 Los cursos deben quedar identificados según la numeración estadística del sistema Informático de Formación (FSILBD): año, dígitos de provincia y número secuencial.

3 DESAGREGACIÓN DE LOS GASTOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

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

21 Según nóminas, recibos de haberes o facturas de servicios externos docentes, incluyendo retenciones del IRPF, así como documentos oficiales de la Seguridad Social (TC2), en su caso.

22, **23**, **24**, **25**, y **26** Según Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

31 La suma de los costes asociados no podrá superar el 10% de los costes aprobados de la acción formativa realizada y justificada.

32, **33** Los términos y condiciones para la imputación y justificación de estos costes se realizarán según lo establecido en las correspondientes convocatorias.

34 La suma de otros costes no podrá superar el 6 % de los costes aprobados de la acción formativa.

4 RESULTADOS

Los campos **36** y **37** nunca superarán a los campos **12** y **13**.

37 Se considerarán alumnos computables a los trabajadores desempleados que tuvieran que abandonarlo por haber encontrado empleo y a los que hayan asistido, al menos, al 75 % de la duración de la acción formativa.

38 Fecha del último pago a acreedores de las facturas y demás documentos probatorios de valor equivalente acreditativo de los gastos efectivamente realizados, justificados e imputados a cada acción formativa objeto de subvención

39 La subvención máxima a percibir por el Centro y Entidad de Formación no podrá ser en ningún caso superior al producto del total de horas impartidas (**36**) por el total de alumnos computables (**37**) por el módulo alumno / hora (**14**).

5 AUTOLIQUIDACIÓN

En los cálculos para el campo **41** se tomará la menor de las dos cantidades **35** ó **39**. Si el resultado es positivo tendrá el carácter de resto a percibir y si es negativo el de resto a devolver.

FIRMADO

JOSE SIMON MARIN - 2023-06-23 10:35:49 CEST, cargo=Director Provincial
VICTOR RODRIGUEZ PRIETO - 2023-06-22 13:47:15 CEST, cargo=Interventor Territorial de Ceuta., unidad=IT de Ceuta, organizacion=Delegación de Economía y Hacienda
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: 01F01309

ANEXO 5.2

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO R.D. 694/2017

FORMACION DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTOS

CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN:
COSTES DIRECTOS (A)

Nº ACCION FORMATIVA:

Año

Prov

Número

Nº ORDEN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
SUBTOTAL (A).....								

COSTES ASOCIADOS (B)

Nº ORDEN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
SUBTOTAL (B).....								

OTROS COSTES (C)

Nº ORDEN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
SUBTOTAL (C).....								
TOTAL (A + B + C).....								

Ena.....de.....de.....
(Firma y Sello)

AMPLIACIÓN CONCEPTOS DE GASTOS COSTES DIRECTOS DISTINTO A NOMINAS

[illegible]

JOSE SIMON MARIN - 2023-06-23 10:35:49 CEST, cargo=Director Provincial
VICTOR RODRIGUEZ PRIETO - 2023-06-22 13:47:15 CEST, cargo=Interventor Territorial de Ceuta., unidad=IT de Ceuta, organizacion=Delegación de Economía y Hacienda
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_H3G3DTUTRY2QEJPSY9FNP2Q4DOD9 en https://www.pais.hacienda.gob.es

FIRMADO



ANEXO 5.3
CUADRO DE AMORTIZACIÓN



Nº ACCION FORMATIVA.:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Elemento amortizable	Proveedor	CIF Proveedor	Fecha adquisición	Importe adquisición	% Amortiz. anual	Cuota anual	Horas imputadas	Coste imputado ¹
TOTAL								

Fecha:

Fdo.:

¹ Ver detalle sobre el cálculo del coste imputado