

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN DIRECTA ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO “PÓRTICO – DIPUFORM@”, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.

REUNIDOS

Doña Irene García Macías, en representación del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante el IEDT) en calidad de Presidenta del mismo, cargo que desempeña en virtud de lo indicado en los Estatutos del IEDT Capítulo II, artículo 11, y del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz, en la Sesión Extraordinaria de Constitución de la misma celebrada el día 27 de junio de 2019.

D. Juan Carlos Paradas García, en nombre y representación del Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz (IFEFF), (en adelante la entidad beneficiaria), en calidad de Vicepresidente del mismo, cargo que desempeña conforme a las competencias del Consejo Rector establecidas en el artículo 8 de los Estatutos del IFEFF, publicados en el BOP de Cádiz, nº 117, de fecha 22/06/2010, y que le han sido delegadas por acuerdo del Consejo celebrado el 19 de julio de 2019 al punto 2º.

Ambas partes, dentro del ámbito de sus competencias, se reconocen capacidad y legitimidad suficientes para firmar el presente convenio y

MANIFIESTAN

PRIMERO: Que, sin perjuicio de la atribución exclusiva de la competencia en materia de políticas activas de empleo a la Comunidad Autónoma, el objeto del IEDT es, según lo previsto en el artículo 4 de sus Estatutos, con carácter general, la promoción, participación y gestión de forma directa e indirecta de cuantas acciones o iniciativas tanto públicas como privadas vayan encaminadas a la formación y generación de empleo y al fomento del desarrollo socioeconómico y tecnológico de la provincia de Cádiz, para contribuir a la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos, de conformidad con la competencia que atribuye a las Diputaciones Provinciales el artículo 36.1 d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO: Que para lograr ese objeto, los Estatutos del IEDT contemplan en su artículo 5 la atribución de competencias para colaborar, a través de convenios y acuerdos, con Administraciones, instituciones públicas y privadas, y para participar en los proyectos, programas e iniciativas de la Unión Europea y otras Administraciones en el ámbito del objeto del Instituto.

TERCERO: Que la competencia del fomento del empleo en los municipios andaluces se integra en la competencia propia del fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica, en virtud del artículo 9.21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

CUARTO: Que tanto el IEDT como la entidad beneficiaria son conscientes de la especial importancia que presenta en la provincia de Cádiz la realización de iniciativas o proyectos en el ámbito de la inclusión social, lucha contra la pobreza y la discriminación con la finalidad de mejorar la inserción

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	1/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==			

socio-laboral de las personas.

QUINTO: Que el IEDT presentó el 21 de junio de 2018 el proyecto “Pórtico – DIPUFORM@” a la Convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE), aprobada por Resolución de 23 de marzo de 2018 de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales (en adelante, Convocatoria de Ayudas 2018 AP-POEFE o Convocatoria de Ayudas AP-POEFE).

SEXTO: Que por Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (tras su cambio de denominación), por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (BOE N° 305 de 19.12.2018), se aprueba al IEDT el proyecto “Pórtico – DIPUFORM@” (en adelante “DIPUFORM@”) como subvencionable dentro de la Categoría de región 2 C (regiones en transición financiadas al 80% - Decisión Comisión lista regiones financiadas 2014-2020).

SÉPTIMO: Que por parte del IEDT se ha formalizado, en aplicación de la disposición 13.2 de la convocatoria, la aceptación de la aprobación del proyecto DIPUFORM@.

OCTAVO: Que es de interés de ambas partes desarrollar acciones definidas en el marco del mencionado proyecto, con la finalidad de mejorar la inserción socio-laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción, como así ha quedado reflejado en el documento de adhesión al proyecto firmado por la entidad beneficiaria.

NOVENO: Que la entidad beneficiaria ha acreditado fehacientemente no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas por la citada Ley.

DÉCIMO: Que conscientes ambas entidades de la necesidad de colaborar y complementar las iniciativas adoptadas en materia de desarrollo socioeconómico, y en el marco de sus respectivas competencias y facultades, han acordado suscribir el presente convenio para el otorgamiento de subvención directa entre el IEDT y la entidad beneficiaria para desarrollar las acciones del proyecto DIPUFORM@ para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con las siguientes

ESTIPULACIONES:

PRIMERA: CARÁCTER DEL CONVENIO.

El presente convenio tiene carácter de Bases Reguladoras de la concesión, por parte del IEDT, de una subvención directa en favor de la entidad beneficiaria en virtud del artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, destinada a financiar la realización de actuaciones relativas al proyecto Pórtico “DIPUFORM@”, determinándose a través de su clausulado las condiciones particulares que rigen dicha concesión, así como las obligaciones que para su desarrollo contraen cada una de las partes firmantes.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	2/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

SEGUNDA: OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

El objeto de la subvención es la realización, por parte de la entidad beneficiaria, de actuaciones encaminadas a la mejora de la inserción socio-laboral de personas en situación de desempleo, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad, que figuran en el Anexo I al presente convenio, en el que se proporciona la ficha descriptiva de actuaciones y presupuesto.

Los itinerarios del proyecto se dirigirán a personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo correspondientes, priorizando el proyecto DIPUFORM@ a las personas desempleadas de larga duración, entendiéndose como tales aquellas en situación de desempleo durante más de 6 meses continuos, si son menores de 25 años, y durante más de 12 meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años.

TERCERA: ENTIDAD BENEFICIARIA.

La entidad beneficiaria de la subvención es, en los términos establecidos en este convenio, el Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz (IFEFF), con CIF Q1100533G.

De conformidad con el artículo 17.3b) de la LGS, el beneficiario acreditará que cumple los requisitos exigidos para la obtención de la ayuda así como que no se halla incurso en ninguna de las excepciones previstas en el art. 13.2 LGS para poder obtener la subvención.

CUARTA: IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN Y PRESUPUESTO.

El importe total de la subvención concedida a la entidad beneficiaria asciende a la cantidad de QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO EUROS (594.825,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 06/241AR/46201, de los que el 80,00% CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA EUROS (475.860,00 €) corresponden a la ayuda del FSE, y el 20,00 % restante CIENTO DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS (118.965,00 €) a la cofinanciación nacional, aportada en su totalidad por el IEDT.

Este importe tiene la consideración de máximo financiable, estableciéndose la siguiente distribución por anualidad:

PRESUPUESTO TOTAL	PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2021	PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2022
594,825.00 €	219,806.44 €	375,018.56 €

Caso de producirse variaciones en la disponibilidad presupuestaria y de Tesorería del IEDT, para alguna de las anualidades que implique modificación de los importes reseñados, se formalizará una adenda al presente convenio en la que se contemple esta circunstancia.

Cualquier modificación del presupuesto, producida durante la vigencia del convenio, deberá ser autorizada y aprobada por el órgano concedente.

El presupuesto disponible para el desarrollo de cada itinerario se detalla en el Anexo I del presente convenio.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	3/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

QUINTA: ACTUACIONES Y PARTICIPANTES.

Las actuaciones a desarrollar consisten en la ejecución de los itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad, que figuran en el Anexo I al presente convenio.

El proyecto favorecerá la participación de las mujeres en el mercado laboral mediante su incorporación mayoritaria a los itinerarios, reservando a las mismas más del 75% del total de las plazas de los itinerarios a desarrollar por la entidad beneficiaria.

En cualquier caso, las personas participantes (hombres y mujeres) deberán ser personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo correspondiente, y pertenecer a alguno de los siguientes colectivos considerados vulnerables:

- a) Colectivo prioritario: Personas desempleadas de larga duración (más de 6 meses continuos en dicha situación si son menores de 25 años; y durante más de 12 meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años).
- b) Otros colectivos:
 - Jóvenes menores de 30 años que puedan incluirse en alguno del resto de colectivos previstos y que no estén participando en itinerarios financiados por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).
 - Personas mayores de 55 años.
 - Personas con discapacidad.
 - Inmigrantes.
 - Minorías étnicas y comunidades marginadas.
 - Otros colectivos desfavorecidos como: participantes que viven en hogares y compuestos por un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex -reclusas; receptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar.
 - Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada.

Las circunstancias de vulnerabilidad en las personas destinatarias se acreditarán con resoluciones administrativas o informes técnicos de los Servicios Sociales o Departamentos de la Entidad u otra Administración competentes en la materia.

Cualquier modificación que la entidad beneficiaria estime necesaria en relación al desarrollo de los itinerarios o al contenido de las fichas descriptivas requerirá en todo caso solicitud de modificación al IEDT por parte de la entidad beneficiaria, sin perjuicio del supuesto contemplado en la cláusula décima.

Tal solicitud de modificación se realizará presentando el modelo que se proporcionará al efecto por el

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	4/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

IEDT y se acompañará de la documentación que se reseña en el mismo. El IEDT resolverá las solicitudes de modificación, dictándose por el órgano competente la oportuna resolución y procediendo, en caso necesario, a la suscripción de una adenda al presente convenio.

SEXTA: OBLIGACIONES.

Obligaciones específicas del IEDT:

- a) El IEDT estará obligado a hacer la aportación que comprende la subvención, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente convenio.
- b) Pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria cualquier comunicación que afecte a la gestión o desarrollo del proyecto, así como cualquier otra documentación que se considere de interés en este ámbito.
- c) Elaborará y pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria cuantas herramientas, modelos e instrucciones sean necesarias para el correcto seguimiento de las actuaciones del proyecto y para la justificación de los gastos asociados a esas actuaciones.

Obligaciones de la entidad beneficiaria:

1.- Obligaciones esenciales:

- a) Las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Facilitar a la Unidad de Control y Verificación (UCV) la verificación de sistemas de gestión. Dicha verificación se realizará antes de que la entidad presente gastos como justificación, con el objeto de evaluar su capacidad para desarrollar y gestionar las actuaciones del proyecto.
- c) Facilitar las verificaciones de control de riesgos (en sus tres fases). Dichas verificaciones se efectuarán una vez iniciada la ejecución de las actuaciones.
- d) Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad, con el fin de alcanzar una pista de auditoría suficiente.
- e) Asegurarse de que los gastos declarados son conformes a las especificaciones en materia de elegibilidad establecidas en la normativa de aplicación al proyecto incluyendo las instrucciones de la Unidad de Control y Verificación (UCV), a las normas aplicables sobre ayudas de Estado y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales así como con otros períodos de programación del Fondo Social Europeo.
- f) Acreditar la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto, en los plazos que se establezcan, cuanta documentación le fuera requerida.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	5/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

- g) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (en adelante el OI) como Organismo Intermedio de Convocatoria de Ayudas AP-POEFE, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General de la Administración del Estado o de sus Intervenciones Delegadas, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Unidad de Control y Verificación del IEDT, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.
- h) Cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos por la Estrategia de Comunicación del POEFE.
- i) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación, desarrollo sostenible, medio ambiente e innovación social se establecen en el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.
- j) Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 115.2 y el Anexo XII 1. del Reglamento (UE) 1303/2013.
- k) Conservar los documentos originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica, justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de cuentas en la que están incluidos los gastos de la operación.
- l) Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que establezca la Autoridad de Gestión del FSE, en particular la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre (BOE, N° 207, 21-diciembre-2016).
- m) Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la autoridad de gestión o, en su caso, el OI, que correspondan en función de la operación ejecutada.
- n) Responsabilizarse de cualquier irregularidad en el gasto que pudiera declararse a consecuencia de los controles referidos en los párrafos anteriores, siempre que se deriven de procedimientos llevados a cabo por la entidad beneficiaria en la ejecución de la actuación.
- o) Comunicar al IEDT la concesión de subvenciones de cualquier otro ente público o privado para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
- p) Responsabilizarse de comunicar al IEDT, a la mayor brevedad posible y por un medio que acredite su recepción y registro, cualquier circunstancia que pudiera afectar al normal desarrollo de las actuaciones del proyecto.
- q) Indicar en la documentación y material utilizado en el desarrollo de la actividad

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	6/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



subvencionada que ésta se realiza en colaboración con el IEDT y cuenta con la financiación tanto del IEDT como la del FSE, a través del POEFE.

- r) Aceptar la coordinación técnica, administrativa y financiera del IEDT, aplicando y respetando los contenidos de cuanta documentación y/o herramientas le sean proporcionadas para el desarrollo del proyecto.
- s) Comprometerse a reintegrar y/o renunciar al derecho de cobro, según corresponda, la parte de los fondos asignados que resulte afectada por alguno de los siguientes supuestos:
 - Incumplimiento de las obligaciones adquiridas.
 - Consecuencias derivadas de los procedimientos de control del gasto.
 - Consecuencias derivadas del incumplimiento de objetivos del proyecto, conforme a lo previsto en este convenio.
 - Hallarse incurso en alguno de los casos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.
- t) Cumplir las obligaciones de suministro de información de conformidad con el artículo 4.3 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- u) Las restantes previstas en la Ley General de Subvenciones y la normativa comunitaria.

2.- Obligaciones específicas:

- a) Ejecutar las actuaciones conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad que se le asignan en el presente convenio y su Anexo I, realizándolas de conformidad tanto a los requisitos y condiciones establecidos en los correspondientes Reales Decretos que regulan cada Certificado de Profesionalidad, como a lo establecido en el Anexo I del presente convenio.
- b) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Orden de 29 de julio de 2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial, no financiadas con Fondos de Formación Profesional para el Empleo, así como el resto de normativa aplicable por razón de la materia.
- c) Comunicar al IEDT, dentro de los tres días hábiles siguientes al comienzo de una acción formativa la fecha de inicio real de la acción y la modalidad a través de la que se va a impartir.
- d) Sufragar los costes de funcionamiento de la actuación que no estén contemplados en la financiación que se otorga por el presente convenio.
- e) Efectuar la captación de empresas para la realización de las prácticas profesionales previstas en los itinerarios.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	7/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



- f) Constituir el equipo de trabajo necesario para el desarrollo de las actuaciones del Proyecto DIPUFORM@, bien mediante la selección y contratación de nuevo personal ex profeso, bien mediante la adscripción de personal propio de la entidad beneficiaria que cuente con un perfil profesional adecuado.
- g) Hacerse responsable de la convocatoria y selección de las personas beneficiarias de las actuaciones del proyecto, conforme a los criterios objetivos que rigen la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva establecida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) Proporcionar al IEDT la información relativa a todas las actuaciones y de cada una de las personas sobre las que se ha actuado, de manera que se pueda medir el resultado real de las actuaciones y su impacto.
- i) Garantizar que se dispondrá de datos de las personas destinatarias últimas de las actuaciones a nivel de microdato, así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de resultados recogidos en el anexo I del Reglamento 1304/2013 y aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la Autoridad de Gestión, o en su caso, el OI, que correspondan en función de la operación ejecutada, mediante la cumplimentación de los formularios que el IEDT proporcione al efecto.
- j) Informar al IEDT de los casos de sospecha de fraude detectados y las medidas aplicadas para su corrección y persecución.
- k) Asegurar la suscripción de pólizas de seguro que cubran a las personas participantes del riesgo de accidentes y de responsabilidad civil frente a terceros durante su participación en los itinerarios.
- l) Entregar a las personas formadas, entendiendo por tales aquellas que hayan asistido a un mínimo del 90% de las horas totales de duración del itinerario, un diploma de asistencia acreditativo del itinerario realizado, su duración, contenidos y periodo de impartición.
- m) Facilitar a las personas participantes la expedición de certificados de profesionalidad, proporcionando cuanta información y ayuda sea posible, atendiendo, en su caso, a lo previsto en la Orden de 29 de julio de 2016, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención del certificado de profesionalidad en la modalidad presencial, no financiadas con Fondos de Formación Profesional para el Empleo. (BOJA N° 148 de 3 de agosto de 2016).
- n) Asegurar el seguimiento de la prevención de riesgos laborales en los espacios formativos utilizados para la formación teórica.
- o) Velar por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en la realización de las prácticas profesionales que acuerde con entidades o empresas durante el desarrollo del proyecto.
- p) Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo al IEDT de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto. De manera

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	8/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

especial, debe velarse por el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, así como del resto de normativa e instrucciones emanadas de las autoridades competentes en materia de salud pública en el actual contexto de crisis sanitaria.

- q) Exonerar al IEDT de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y/o privados por las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etcétera) que, en su caso, devengue la realización de la actividad.
- r) Incluir en el material gráfico que se utilice y en toda aquella documentación que se entregue a las personas participantes el logotipo del IEDT y el emblema de la Unión Europea y el FSE con el lema “El FSE invierte en tu futuro”. Las normas específicas de utilización pueden consultarse en la dirección web https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/use-emblem_es.pdf. Igualmente la entidad beneficiaria estará obligada a informar a las personas participantes en el proyecto sobre la cofinanciación por parte del FSE.

SÉPTIMA: APLICACIÓN DEL SISTEMA DE COSTES SIMPLIFICADOS.

El importe del presupuesto asignado a la entidad beneficiaria se ha realizado mediante la aplicación del sistema de costes simplificados, en la modalidad de baremos estándar de costes unitarios establecidos en los apartados 1 y 2 del Anexo II de la Convocatoria de Ayudas AP-POEFE, en base a lo dispuesto en el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (RDC), en el apartado decimoséptimo de la Convocatoria de Ayudas AP-POEFE y en la Instrucción General séptima de las Instrucciones Generales.

OCTAVA: DETERMINACIÓN DEL MÉTODO DE CÓMPUTO DE PARTICIPANTES, DÍAS DE ASISTENCIA Y AYUDA ECONÓMICA POR ASISTENCIA.

A efectos del cómputo de participantes y días de asistencia, se establecen los siguientes criterios:

1. Se entenderá por “persona formada” a la que cumpla con los siguientes requisitos de formación y asistencia:

- Formación: Ha de completar la formación programada en el itinerario en el que participe, justificada con la obtención del diploma, certificado o documento acreditativo de la formación recibida. La formación programada incluye la específica, la práctica profesional no laboral, la transversal y complementaria.
- Asistencia: Debe asistir a un mínimo del 90% del número de horas totales de formación, excluidas las horas de tutorías y orientación. Se admiten ausencias justificadas no superiores al 10% del número total de horas del itinerario, pero no se admitirá ninguna falta de asistencia no justificada, siendo la consecuencia la baja en el itinerario formativo.

La asistencia se acreditará con los partes de asistencia de cada acción formativa. Este requisito es necesario e independiente del porcentaje o número de horas de formación requerida en la normativa específica de los certificados de profesionalidad.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	9/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, la persona participante deberá avisar el primer día de ausencia al centro/entidad, debiendo presentar al personal formador o tutor del itinerario formativo el correspondiente justificante en un plazo inferior a 5 días hábiles tras su reincorporación. De no hacerlo, causará baja en el itinerario formativo.

A efectos del cumplimiento de la normativa que regula los requisitos para la obtención de certificados de profesionalidad, se considerará “baja justificada” la motivada por:

- Enfermedad.
- Consulta médica.
- Enfermedad de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (siempre que se requiera la presencia de la persona participante).
- Fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

Ello sin perjuicio de la existencia de otras causas excepcionales no contempladas en el listado anterior, cuya justificación deberá analizarse de manera individualizada y, en su caso, autorizarse por la entidad beneficiaria.

2. Plazas vacantes: Cuando debido a bajas de participantes en un itinerario formativo se produzcan vacantes en el mismo, éstas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubiesen quedado en reserva siempre que no se haya superado el porcentaje del 10% del número de horas totales de formación, excluidas las horas de tutorías y orientación, y se produzca durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la misma. Sólo podrá realizarse la sustitución por bajas de participantes si la persona que se incorpora puede llegar a cumplir los requisitos establecidos para ser considerada persona formada en el mismo itinerario.

3. En el cómputo de días de asistencia a la formación no se tendrán en cuenta las ausencias aunque estén justificadas.

4. Se establece una ayuda económica a participantes por asistencia presencial física a itinerarios con las siguientes características:

- Para su percepción se debe carecer de rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75 por ciento del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en la anualidad.
- Las ayudas que perciban los participantes por prestaciones sociales públicas, de asistencia social o ayudas al desempleo computan en el referido límite del 75% del IPREM.
- El requisito de carecer de rentas o ingresos iguales o superiores al 75% del IPREM para obtener el derecho a percibir ayuda económica, se comprobará al inicio del itinerario formativo.
- Una vez iniciado el itinerario y durante el desarrollo del mismo, las prestaciones o ayudas sociales públicas, ayudas al desempleo, ingresos o rentas de cualquier naturaleza que obtengan los participantes, serán compatibles con la ayuda de asistencia sin la limitación del

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	10/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			

75% del IPREM vigente.

- Para acreditar el importe de las rentas o ingresos de los participantes, se solicitarán al menos los siguientes documentos, sin perjuicio de que puedan aportar otra documentación que consideren procedente:
 - Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de estar inscrito como desempleado/a y no figurar como beneficiario/a de ninguna prestación o subsidio por desempleo.
 - Declaración responsable del participante de no percibir rentas o ingresos mensuales iguales o superiores al 75% del IPREM vigente.
 - Para acreditar el cumplimiento de las condiciones impuestas por la legislación en materia de subvenciones, se solicitará a las personas participantes declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones y de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas.
 - El importe bruto de la ayuda económica a cada participante será el resultado de multiplicar el número de días asistidos a las actividades de su itinerario por 13,45€/día. A esa cantidad se le practicará la retención que legalmente corresponda a efectos de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - La entidad beneficiaria será la responsable del abono de la ayuda económica por asistencia a cada participante, para lo que podrá establecer su propio criterio de periodicidad (mensual, por fases, pago único a la finalización o cualquier otra fórmula que se considere adecuada). Este criterio deberá ser informado al IEDT al inicio de las actuaciones del proyecto y permanecer invariable a lo largo de su desarrollo.
 - En cualquier caso, los pagos realizados por este concepto sólo serán elegibles con cargo a la subvención concedida para el proyecto si corresponden a personas que alcancen la condición de “persona formada”, según la definición efectuada anteriormente.
 - Todo lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Resolución de 5 de agosto de 2020 de la Dirección de Cooperación Autonómica y Local, de medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en la ejecución de los proyectos financiados por la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.

NOVENA: CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD Y CLASIFICACIÓN DEL GASTO.

Para ser elegibles, los gastos asociados al presente convenio han de cumplir los siguientes requisitos:

- Que estén dirigidos al cumplimiento del objeto del presente convenio.
- Que sean adecuados y correspondan a las actuaciones previstas en este convenio.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	11/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

- Que exista constancia documental sobre su realización, de modo que puedan ser verificables.
- Que correspondan a actuaciones realizadas dentro del plazo de ejecución.
- Que hayan sido efectivamente abonados dentro del periodo de elegibilidad.
- Que hayan sido justificados conforme a lo previsto en el presente convenio.
- Que sean conformes con la normativa nacional y comunitaria aplicable, en especial la Orden ESS/1924/2016 de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el período de programación 2014-2020.
- Que, en lo no expresado en el presente convenio, se ajusten a lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre gastos subvencionables.
- Que sean costes que correspondan a gastos asociados a los conceptos de “FORMACIÓN” o “ASISTENCIA”, según las definiciones que figuran a continuación.

Definición del gasto por “FORMACIÓN”:

Se considera gasto de formación todo gasto necesario derivado de la ejecución de itinerarios que, reuniendo los requisitos de elegibilidad, no esté asociado al pago de la ayuda económica a las personas participantes en los itinerarios.

En cuanto a los gastos financieros y legales serán subvencionables, si bien deberán ajustarse a lo previsto en el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 5.5 de la Orden ESS/1924/2016 de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el período de programación 2014-2020.

Siempre que cumpla con el resto de condiciones de elegibilidad, el importe elegible del gasto por formación para cada edición de cada itinerario se calculará multiplicando el número de “personas formadas” por el número de horas de formación del itinerario y por 11,73€.

Dicha cantidad podrá verse modificada de darse el supuesto contemplado en la cláusula décima, como consecuencia de la aplicación de la Resolución de 5 de agosto de 2020 de la Dirección de Cooperación Autonómica y Local, de medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en la ejecución de los proyectos financiados por la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.

A efectos del cómputo de horas de formación de un itinerario sólo se tendrán en cuenta las horas correspondientes a formación específica, formación transversal, formación complementaria y prácticas, no contabilizándose las horas dedicadas a tutorías, sesiones de orientación u otras actividades similares.

Definición del gasto por “ASISTENCIA”:

Se considera gasto de asistencia todo gasto asociado a la ayuda económica a participantes en los itinerarios que tengan la consideración de “personas formadas” que, reuniendo los requisitos de

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	12/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

elegibilidad, cubra los gastos de asistencia a la formación, transporte, manutención, alojamiento y conciliación con el cuidado de familiares.

Los gastos efectivamente pagados por la entidad beneficiaria en concepto de asistencia que estén asociados a aquellas personas participantes que no alcancen la condición de “persona formada”, según la definición dada por el presente convenio, perderán automáticamente la condición de gasto elegible, suponiendo, por tanto, la pérdida de derecho de cobro y/o la apertura del correspondiente expediente de reintegro por las cantidades que el IEDT haya abonado a la entidad beneficiaria mediante de pagos intermedios por ese concepto.

A su vez, la circunstancia señalada en el párrafo anterior determinará la procedencia de apertura, por parte de la entidad beneficiaria, del correspondiente expediente de reintegro dirigido a obtener el reembolso de las cantidades que en concepto de asistencia se hayan abonado al alumno/a que por cualquier circunstancia no alcancen la condición de “persona formada”.

Siempre que cumpla con el resto de condiciones de elegibilidad, el importe elegible del gasto por asistencia para cada edición de cada itinerario se calculará multiplicando el número de “personas formadas” por el número de días de asistencia efectiva de esas “personas formadas” y por **13,45€**.

La elegibilidad del gasto por asistencia puede verse condicionada como efecto de la adopción de medidas recogidas en la Resolución de 5 de agosto de 2020 de la Dirección de Cooperación Autonómica y Local, medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, cuya aplicabilidad se contempla en la cláusula décima.

DÉCIMA: APLICABILIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE 5 DE AGOSTO DE 2020 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL PARA HACER FRENTE AL IMPACTO DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19.

Mediante Resolución de 5 de agosto de 2020, la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (DGCAL) estableció una serie de medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en la ejecución de los proyectos financiados por la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.

Dichas medidas resultan de aplicación a las actuaciones del Proyecto Pórtico “DIPUFORM@”, subvencionables en virtud del presente convenio, en los términos y condiciones establecidos en la citada Resolución.

La aplicación de las medidas establecidas en la resolución de la DGCAL de 5 de agosto de 2020 se hará a instancia de la entidad beneficiaria previa justificación del cumplimiento de las condiciones y requisitos legales establecidos en la citada norma, dando lugar, en su caso, a la suscripción de la correspondiente adenda que se incorporará al presente Convenio.

En caso que se dicten nuevas normas legales referentes al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 que modifiquen las condiciones de ejecución de las actuaciones del proyecto “DIPUFORM@”, tales modificaciones se incorporarán automáticamente mediante adenda al convenio, sin que el acuerdo unánime sea preceptivo.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	13/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==			

DÉCIMA PRIMERA: CORRECCIÓN DE FINANCIACIÓN A CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO Y DETERMINACIÓN DEL IMPORTE SUBVENCIONABLE.

Definición del importe subvencionable.

Se distinguen dos conceptos:

- **Importe subvencionable inicial:** El importe subvencionable inicial será igual al sumatorio de los importes elegibles por “FORMACIÓN” y “ASISTENCIA”.
- **Importe subvencionable final:** El importe subvencionable final corresponde a la cantidad total que efectiva y finalmente es aprobada como financiable a la entidad beneficiaria con cargo a la subvención concedida para el desarrollo de actuaciones del proyecto DIPUFORM@, una vez se apliquen sobre el importe subvencionable inicial las correcciones financieras por incumplimiento de objetivos previstas en este convenio.

Para la determinación del importe subvencionable final se atenderá a lo dispuesto a continuación.

Cálculo del importe subvencionable final.

La disposición Decimonovena de la Resolución de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE), establece una serie de indicadores relativos al cumplimiento de objetivos globales del proyecto DIPUFORM@.

A partir de esos indicadores, el Organismo Intermedio procederá al cálculo de la ejecución final del proyecto en su conjunto, mediante la agregación de indicadores, teniendo en cuenta la ponderación relativa establecida para cada uno de ellos.

Como resultado de este cálculo, para el conjunto del proyecto, pueden darse distintas circunstancias. Cada una de ellas conlleva diferentes formas de determinar el importe subvencionable final.

Determinación del importe subvencionable final en caso de **cumplimiento de objetivos globales del proyecto.**

En caso de cumplimiento de objetivos globales del proyecto a nivel provincial, el Organismo Intermedio no aplicará medidas de limitación o corrección de la ayuda FSE concedida para el conjunto del proyecto DIPUFORM@, y consecuentemente, el IEDT tampoco aplicará este tipo de medidas sobre la financiación otorgada a la entidad beneficiaria para la ejecución de las actuaciones del proyecto que le corresponden.

Por tanto, en caso de cumplimiento de objetivos globales del proyecto a nivel provincial, el importe subvencionable final coincidirá con el importe subvencionable inicial en cualquier caso.

Determinación del importe subvencionable final en caso de **incumplimiento parcial o incumplimiento total de objetivos globales del proyecto.**

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	14/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			

En caso que el Organismo Intermedio estime un incumplimiento total o parcial del conjunto del proyecto a nivel provincial, serán aplicadas una serie de medidas de corrección o limitación de la ayuda FSE concedida para el proyecto, lo que tendrá traslado a la entidad beneficiaria del siguiente modo:

1-Determinación del grado de ejecución de las actividades por parte de la entidad beneficiaria.

La determinación del grado de ejecución se realizará basándose en los indicadores y cálculos que se señalan a continuación:

- Indicadores

Los indicadores que se utilizarán para medir el grado de ejecución son los siguientes:

INDICADOR	TIPO	OBJETIVOS A CUMPLIR	PONDERACIÓN
Ejecución financiera	Financiero	Ejecutar el 100% del importe total de la subvención concedida a la entidad.	40%
Participantes	Ejecución	El 100% de las personas participantes en itinerarios alcanza la condición de "persona formada".	60%

- Cálculo del grado de cumplimiento de cada indicador.

El grado de cumplimiento de cada indicador se calculará mediante el cociente entre la ejecución real y la prevista, multiplicado por el porcentaje de ponderación.

- Determinación del grado de ejecución.

El sumatorio de los valores ponderados de cada indicador determinará el grado de ejecución del proyecto por parte de la entidad beneficiaria.

2- Determinación del importe subvencionable final.

Si el grado de ejecución del proyecto por parte de la entidad es superior al 80% no se aplicará ninguna corrección financiera a la entidad beneficiaria, por lo que el importe subvencionable final coincidirá con el importe subvencionable inicial.

En caso que el grado de ejecución del proyecto por parte de la entidad beneficiaria sea igual o inferior al 80 %, tendrá lugar una corrección financiera sobre el importe subvencionable inicial. El alcance de esta corrección reflejará el grado de incumplimiento (no ejecución) de manera proporcional sobre el montante total de la corrección aplicada al conjunto del proyecto por el Organismo Intermedio.

DÉCIMA SEGUNDA: PLAN DE PAGOS.

El total de la financiación asignada a la entidad beneficiaria, mediante la contribución comunitaria y la aportación propia del IEDT, estará destinado exclusivamente al pago de los gastos realizados y efectivamente pagados en la ejecución de las actuaciones y de acuerdo con el presupuesto y la

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	15/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

tipología de los gastos elegibles establecidos en el presente convenio.

Para realizar cualquier pago a la entidad beneficiaria, ésta deberá acreditar estar al corriente de las obligaciones a las que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo. Asimismo, no debe constar como deudora por obligaciones tributarias con la Diputación Provincial de Cádiz. En caso que la entidad beneficiaria no pueda acreditar hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial de Cádiz, tal requisito puede sustituirse por acuerdo del Pleno u órgano equivalente en el que se autorice la compensación de dichas deudas en la forma que la Corporación Provincial haya propuesto.

La aportación de la financiación asignada a la entidad beneficiaria se efectuará mediante anticipo inicial, anticipos intermedios, pagos intermedios, liquidación y, en su caso, aplicación de correcciones financieras. Caso que la entidad beneficiaria opte por no solicitar algún anticipo, los pagos previstos se realizarán mediante pagos intermedios y liquidación.

El abono de cualquiera de estos pagos estará siempre supeditado a la disponibilidad financiera por parte del IEDT.

Anticipo inicial:

El IEDT realizará, a petición de la entidad beneficiaria, una primera transferencia de fondos, en concepto de anticipo a justificar. El importe de este anticipo ascenderá a un 10% del presupuesto total asignado a la entidad beneficiaria para el desarrollo de actuaciones del proyecto DIPUFORM@.

Para efectuar el pago de este anticipo la entidad beneficiaria deberá presentar ante el IEDT la solicitud de anticipo junto a la siguiente documentación:

- Informe sobre carencia de medios para sufragar transitoriamente el desarrollo de las actuaciones contempladas y compromiso de ejecución de las mismas.
- Cronograma de actividades y memoria de previsión de aplicación de la subvención, en la que se deberán detallar las categorías de gasto y los importes que se prevea destinar a cada una de ellas.
- Datos de identificación de responsables territoriales del proyecto, conforme a modelo que remitirá el IEDT.
- Datos bancarios de la cuenta que, a efectos de garantizar la existencia de una clara pista de auditoría, será la que se utilice de modo exclusivo para realizar todas las operaciones vinculadas al desarrollo de las actuaciones del proyecto en el ámbito de intervención de la entidad beneficiaria.
- Acreditación de la disponibilidad de los espacios adecuados para el desarrollo de las tareas propias del personal de gestión del proyecto.

Anticipos intermedios:

Se establecen una serie de anticipos intermedios que, caso de solicitarse por la entidad beneficiaria, deberá hacerse de manera individual para cada edición de cada itinerario, debiendo presentarse junto a la solicitud:

- Para los itinerarios correspondientes a especialidades formativas que vaya a desarrollar la entidad

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	16/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



beneficiaria directamente, acreditación en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, en la especialidad correspondiente a cada itinerario

- Para los itinerarios correspondientes a especialidades formativas cuyo desarrollo la entidad beneficiaria vaya a subcontratar con una empresa externa, que reúna las condiciones previstas según normativa vigente para el desarrollo de itinerario conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, documento DIG4 cumplimentado.

El importe de cada anticipo intermedio ascenderá al 26% del presupuesto asignado a la edición del itinerario cuyo anticipo intermedio se solicita.

El importe acumulado del conjunto de todos los anticipos (inicial e intermedios) no podrá superar el 36% del presupuesto total asignado a la entidad beneficiaria para el desarrollo de actuaciones del proyecto DIPUFORM@.

Pagos intermedios:

El importe total de cada pago intermedio se establecerá, para cada edición de cada uno de los itinerarios financiados, en base a:

- La validación de la justificación que presente la entidad beneficiaria sobre las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos; y
- Los resultados de las Verificaciones de Control de Riesgos.

Estos pagos tendrán la consideración de pagos contra justificación y se considerarán a efectos de la liquidación que se practique sobre la subvención concedida a la entidad beneficiaria.

A efectos de pagos intermedios, la entidad beneficiaria está obligada a presentar acreditación de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos ante el IEDT, conforme a lo previsto en el Anexo II al presente convenio y ajustándose, con carácter general, a los siguientes parámetros:

La presentación de la acreditación de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos y la información de naturaleza económica, tendrá carácter bimestral y se entenderá como solicitud de pago. Esta información será independiente, en cualquier caso, de la cumplimentación de indicadores que se contempla en el sistema de seguimiento de participación del proyecto.

Dado que se establece el sistema de costes simplificados, en la modalidad de baremos estándar de costes unitarios, las solicitudes de pago se basarán en los datos correspondientes a actuaciones realizadas y resultados obtenidos el último día hábil del bimestre para el que se solicita, no en los costes reales asumidos por la entidad. Por ello, la entidad beneficiaria no remitirá los documentos justificativos de gastos, salvo las tablas de seguimiento económico, en las que se recogen los gastos reales y efectivamente abonados del periodo que se justifica.

Es decir, la entidad no tiene que justificar el gasto real y efectivamente abonado de las actuaciones realizadas en el bimestre, sino los resultados obtenidos en el citado periodo ("personas formadas" el último día hábil del bimestre que se justifica, horas de formación impartidas en el bimestre que se justifica, y días de asistencia a las acciones formativas de las "personas formadas" durante el bimestre de justificación).

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	17/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

No obstante lo anterior, el beneficiario deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos (incluidos los documentos electrónicos), durante el tiempo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 RDC como parte de la pista de auditoría, por si fuera necesario su cotejo en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control pertinentes.

En cualquier caso, las solicitudes de pago deberán tener en cuenta las posibles regularizaciones en sus importes que puedan producirse como consecuencia de bajas de participantes con anterioridad a alcanzar su condición de persona formada, según la definición dada en el presente convenio.

En el caso de la primera solicitud de pago, además de la información reseñada anteriormente, la entidad está obligada a presentar el resultado final del control de los procedimientos de selección del profesorado (o empresas de servicios de formación) y de procedimientos de selección de los beneficiarios de la formación, realizados por la Unidad de Control y Verificación, condicionándose el importe del pago a las conclusiones del correspondiente Informe de esa Unidad (Informe de Verificación de Control de Riesgos -Fase A).

En cualquier caso los pagos intermedios a la entidad dependerán siempre de la disponibilidad financiera del IEDT.

La suma del conjunto de anticipos y pagos intermedios no excederá el **85%** presupuesto total de la financiación asignada a la entidad beneficiaria para el desarrollo de actuaciones del proyecto DIPUFORM@, respetándose igualmente el límite presupuestario establecido para cada anualidad de ejecución del proyecto.

Si a consecuencia de ulteriores actuaciones de control que lleve a cabo cualquier organismo o autoridad competente, existiesen gastos que se consideren no elegibles o no subvencionables, o bien se den las circunstancias previstas en los artículos 91, 92 y 93 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, se procederá por el IEDT a la incoación del correspondiente expediente de reintegro y/o de pérdida de derecho de cobro.

Liquidación:

La liquidación se realizará, tras la presentación de la última justificación por la entidad beneficiaria, una vez se determine el importe subvencionable inicial procediendo, según los casos, al abono de la parte del importe subvencionable inicial no cubierta por los anticipos y pagos intermedios, a la pérdida del derecho de cobro o a la apertura del correspondiente expediente de reintegro sobre las cantidades percibidas en exceso.

En cualquier caso el importe total de la ayuda a reembolsar a la entidad beneficiaria no podrá ser superior al importe de la subvención concedida.

Aplicación de correcciones financieras por incumplimiento de objetivos:

La normativa básica de aplicación al proyecto establece la posibilidad de que por parte el Organismo Intermedio de la convocatoria 2018 de ayudas del FSE se apliquen coeficientes de corrección financiera a la ayuda comunitaria concedida para su desarrollo. Por tanto, una vez se determine por ese Organismo si esas correcciones financieras resultan aplicables al proyecto DIPUFORM@, se procederá por el IEDT, en su caso, a la aplicación de correcciones financieras sobre los pagos

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	18/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

realizados, siguiendo lo establecido en la estipulación décima primera.

Si a consecuencia de ulteriores actuaciones de control que lleve a cabo cualquier organismo o autoridad competente, existiesen gastos que se consideren no elegibles o no subvencionables, o bien se den las circunstancias previstas en los artículos 91, 92 y 93 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, se procederá por el IEDT a la incoación del correspondiente expediente de reintegro y/o de pérdida de derecho de cobro.

DÉCIMA TERCERA: MEDIDAS DE GARANTÍA.

En aplicación de lo previsto en el artículo 42.2 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, la entidad beneficiaria queda exonerada de la constitución de garantía.

DÉCIMA CUARTA: SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar la totalidad del desarrollo de la actividad formativa conducente a la obtención de certificados de profesionalidad contemplada en su itinerario o itinerarios.

La subcontratación no podrá incluir la gestión de las ayudas a participantes por asistencia ni el resto de actividades previstas en el itinerario o itinerarios, distintas a la impartición de contenidos formativos.

En ningún caso podrán ser objeto de contratación con terceros las funciones de dirección, coordinación, certificación de gastos y control, reservadas al personal propio de la entidad beneficiaria. Así mismo, no tendrán la consideración de contratación los gastos en que incurran la entidad beneficiaria para realizar por si misma las actividades subvencionadas.

Para proceder a la subcontratación la entidad beneficiaria deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el 68 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 y se someterá a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los subcontratistas quedarán obligados únicamente ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al IEDT.

En previsión de lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, el IEDT autoriza con carácter general la subcontratación con terceros de las actuaciones objeto del presente convenio, con las salvedades señaladas, sin necesidad de previa solicitud, cuando el importe de las mismas exceda del 20 por ciento de la subvención concedida y dicho importe sea superior a los 60.000 Euros.

No obstante la autorización general establecida en el párrafo anterior, la entidad beneficiaria deberá remitir obligatoriamente al IEDT el formulario de comunicación de subcontrataciones (DIG4) que se proporcionará al efecto. De no recibirse este formulario cumplimentado, los gastos asociados a la subcontratación serán considerados como no elegibles con cargo a la subvención concedida para el desarrollo de actuaciones del proyecto DIPUFORM@.

Tanto la entidad beneficiaria como el subcontratista deben asegurar el desarrollo satisfactorio de las

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	19/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



funciones de los organismos de seguimiento y control.

Queda vedado a la entidad beneficiaria concertar la ejecución de las actividades subvencionadas con:

- Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado, y que se obtenga la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijan en las bases reguladoras.

DÉCIMA QUINTA: JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES Y DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La entidad beneficiaria queda obligada a justificar, en el plazo y la forma que se determine en el presente convenio, la realización de las actuaciones del proyecto subvencionado, el destino de los fondos recibidos, la consecución de los objetivos y el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de las ayudas.

De acuerdo con las Bases Reguladoras y la Convocatoria 2018 de ayudas AP-POEFE, la justificación del gasto elegible del proyecto se realizará mediante el sistema de costes simplificados, en la modalidad de baremos estándar de costes unitarios, prevista en el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 de disposiciones comunes a los Fondos EIE

La justificación por la entidad beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos revestirá la modalidad de cuenta justificativa, según lo establecido en Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En aplicación del artículo 72.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la documentación a presentar para la rendición de cuenta justificativa consistirá en los modelos específicos de seguimiento de actuaciones y de consecución de objetivos que figuran en el Anexo II a este convenio, en el que también se concreta la periodicidad de su remisión.

Dado que se establece el sistema de costes simplificados, en la modalidad de baremos estándar de costes unitarios, la justificación se basa en la acreditación de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos el último día hábil del bimestre que se justifica, no en los costes reales asumidos por la entidad. Por ello, la entidad beneficiaria no remitirá los documentos justificativos de gastos (salvo las tablas de seguimiento económico). Es decir, la entidad no tiene que justificar el gasto real y efectivamente abonado de las actuaciones realizadas en el bimestre que se justifica, sino los resultados obtenidos en el citado periodo ("personas formadas" el último día hábil del bimestre que se justifica, horas de formación impartidas en el bimestre que se justifica, y días de asistencia a las acciones formativas de las "personas formadas" durante el bimestre de justificación).

No obstante lo anterior, el beneficiario deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	20/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



de los fondos recibidos (incluidos los documentos electrónicos), durante el tiempo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 RDC como parte de la pista de auditoría, por si fuera necesario su cotejo en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control pertinentes.

En cualquier caso, las justificaciones deberán tener en cuenta las posibles regularizaciones en sus importes que puedan producirse como consecuencia de bajas de participantes con anterioridad a alcanzar su condición de persona formada, según la definición dada en el presente convenio.

Mecanismo de identificación de justificaciones de gastos:

La entidad establecerá los procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes a un Programa Operativo se mantienen de forma organizada a disposición de la Comisión, del órgano de control financiero del IEDT y del Tribunal de Cuentas.

La documentación justificativa de los gastos deberá incluir referencia al proyecto. A este respecto es necesario que se establezca un mecanismo de identificación de documentos originales del gasto (mediante sello, troquel u otro similar) de forma que figure su condición de gasto cofinanciado por el FSE. Dicho sello, troquel u otro medio similar original deberá estar siempre estampillado sobre la documentación justificativa original, y no sobre una copia.

Las facturas originales que se imputen a los proyectos cofinanciados deben estar selladas o diligenciadas, haciendo constar en las mismas el porcentaje de imputación del proyecto o proyectos que cofinancian y el porcentaje de imputación a los mismos, todo ello con el fin de garantizar que no se produce una doble cofinanciación de dichas facturas.

Cuando las actividades objeto del presente convenio hayan sido financiadas, además de con esta subvención con fondos propios u otras subvenciones u otros recursos, deberá acreditarse en la justificación, como mínimo, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de conformidad con lo dispuesto en el punto 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Forma de presentación:

1. La justificación se formalizará mediante la remisión al IEDT, desglosada por cada una de las ediciones de los itinerarios desarrollados por la entidad beneficiaria, de los formularios indicados en el Anexo II al presente convenio correspondientes al periodo que se justifica, incluyendo tanto los de carácter periódico como los de presentación no periódica.
2. Todos los documentos justificativos presentados deberán serlo en formato PDF.
3. Los archivos se deberán remitir obligatoriamente mediante medios electrónicos a través del registro electrónico del IEDT, presentando en un oficio de remisión, en el que se identifique la edición del itinerario a la que corresponda la justificación, una relación de los documentos justificativos dirigidos al Servicio de Desarrollo Socioeconómico y Empresarial – Proyecto DIPUFORM@. Para la transferencia de archivos deberá utilizarse la aplicación “DIPUBOX”, para lo cual el IEDT facilitará las instrucciones de acceso oportunas, no siendo admisible la utilización de otras aplicaciones de terceros. Si a lo largo del desarrollo del proyecto se implementasen otras modalidades de presentación, bastará para que surta efectos con su comunicación a la entidad beneficiaria, no siendo necesaria la suscripción de

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	21/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

documentos que modifiquen el presente convenio.

4. No se exigirá la presentación de documentos originales, salvo los formularios y documentos específicos, y aquellos que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

5. Considerando que toda la tramitación deberá realizarse por medios electrónicos, la entidad beneficiaria deberá conservar los originales remitidos como parte de la pista de auditoría, por si fuera necesario su cotejo.

Rectificación de justificaciones:

La entidad beneficiaria podrá solicitar al IEDT la admisión de rectificación de una justificación. Esta solicitud podrá admitirse si a fecha de solicitud de presentación de la rectificación:

- Los gastos comprendidos en la justificación original no han sido aún incluidos en ninguna declaración de gastos al Organismo Intermedio de la Convocatoria de Ayudas AP-POEFE; y,

- No se ha autorizado con anterioridad la presentación de una rectificación a la misma justificación para la que se solicita.

Si se autoriza la rectificación, su presentación se atenderá a los siguientes parámetros:

- Se presentará utilizando la misma vía descrita más arriba para la presentación de justificaciones.

- En el oficio de remisión se deberá indicar que se trata de una rectificación de una justificación y la identificación de la justificación original.

- Se facilitará la descarga de toda la documentación justificativa, tanto la correspondiente los datos modificados como a aquellos que no se modifican.

- La presentación de una rectificación sustituye a todos los efectos a la justificación original.

Prórrogas de plazos de justificación:

Sólo por circunstancias excepcionales y debidamente motivadas, la entidad beneficiaria podrá solicitar al IEDT la ampliación del plazo para la presentación de documentación justificativa, debiendo producirse dicha solicitud en todo caso antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las posibles sanciones que pudieran corresponder, conforme a la Ley General de Subvenciones.

Plazo para la presentación de la justificación final de gastos:

La justificación final de todos los gastos que se imputen al presente convenio deberá realizarse, a más tardar, con fecha de 15 de agosto de 2022, excepto para aquellos gastos que, devengados dentro del periodo de elegibilidad, deban pagarse con posterioridad al 31 de julio de 2022 por imperativo legal (cotizaciones a la Seguridad Social y pago de retenciones a cuenta del IRPF), en cuyo caso deberán justificarse, a más tardar con fecha de 1 de noviembre de 2022.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	22/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==		



Consecuencias del incumplimiento de los plazos de justificación:

En los casos en que no se presente justificación dentro del plazo establecido se tramitará por el IEDT el correspondiente expediente sancionador por falta leve de acuerdo a lo expuesto en los artículos 70.3 del RLGS y 56.a); 59; 61; y 66 de la LGS.

El incumplimiento de los plazos podrá conllevar la no inclusión de los gastos justificados en las certificaciones que se presenten ante el Organismo Intermedio de la convocatoria 2018 de ayudas AP-POEFE, lo que supondría la pérdida del derecho de reembolso al FSE y/o del IEDT de los gastos afectados y su asunción por parte de la entidad beneficiaria.

Documentos justificativos de actuaciones de presentación no periódica:

Al existir determinados documentos y formularios de justificación y seguimiento de actuaciones con plazos o momentos específicos de presentación, la entidad beneficiaria deberá remitirse a lo previsto en el Anexo II al presente convenio para su tramitación y presentación.

Otras consideraciones:

De producirse una desviación significativa del consumo presupuestario, podrá procederse al descompromiso de la parte del presupuesto no consumida por la entidad beneficiaria y a su reprogramación.

Con el mismo fin enunciado en el párrafo anterior, la entidad beneficiaria se compromete a remitir, cuando el IEDT lo demande, su compromiso de ejecución del presupuesto no invertido hasta ese momento o, en su defecto, renuncia expresa al mismo, pudiendo en este caso el IEDT proceder a su reprogramación.

DÉCIMA SEXTA: VERIFICACIONES A EFECTUAR EN EL MARCO DEL PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@.

Por parte de la Unidad de Control y Verificación del IEDT, se efectuarán dos modalidades de control diferenciadas, debido a las peculiaridades justificativas del proyecto, basadas en una justificación del gasto elegible del proyecto mediante el sistema de costes simplificados, en la modalidad de baremos estándar de costes unitarios, prevista en el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 de disposiciones comunes a los Fondos EIE. Estas son las siguientes:

- 1) Verificaciones de Sistemas de Gestión. (Inmediata a la firma del Convenio).
- 2) Verificaciones de Control de Riesgos. (Una vez iniciada la ejecución de la formación, estos controles están divididos en varias fases).

Verificaciones de Sistemas de Gestión

Alcance:

El IEDT dentro de sus obligaciones como beneficiario principal debe cerciorarse de que el gasto declarado por cada uno de los beneficiarios participantes en la operación haya sido contraído con la finalidad de ejecutar la operación y corresponda a las actividades acordadas con esos beneficiarios, y comprobará que el gasto declarado por cada uno de los beneficiarios participantes en la operación

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	23/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

haya sido validado por los responsables del control. El alcance del trabajo del responsable del control con respecto al beneficiario principal incluirá, por consiguiente, una verificación de cómo el beneficiario principal cumple estas obligaciones.

Las verificaciones de sistemas de gestión son parte del sistema de control interno de toda organización bien gestionada. Son los controles normales cotidianos que se han de llevar a cabo en una organización con vistas a garantizar que los procesos bajo su responsabilidad se desarrollan correctamente.

Las verificaciones de sistemas de gestión establecidas se corresponden con las verificaciones de gestión cotidianas de los procesos bajo la responsabilidad de la organización, llevadas a cabo con el fin de comprobar el suministro de los bienes y servicios cofinanciados, la autenticidad de los gastos reclamados y el cumplimiento de las condiciones contenidas en la Decisión de la Comisión en la que se aprueba el programa operativo y el reglamento nacional y comunitario aplicable, además de las bases reguladoras acordadas entre las partes mediante los correspondientes convenios. Sin embargo, aunque los sistemas de control interno pueden ser adecuados para los programas nacionales, es posible que necesiten ser adaptados con vistas a cumplir determinados requisitos específicos de los Fondos.

Las verificaciones de sistemas de gestión son parte integrante del sistema de control interno de todas las organizaciones y, cuando su aplicación es correcta, también contribuyen a prevenir y detectar irregularidades.

Es pues necesario establecer criterios apropiados para evaluar la capacidad de los beneficiarios. Los criterios variarán dependiendo del tipo de operaciones, si bien podrán englobar, entre otros, una evaluación de la situación financiera del beneficiario, las titulaciones y experiencia de su personal y su estructura administrativa y operativa.

Objetivos:

Verificar la existencia de una clara definición y asignación de funciones, así como la debida separación de funciones dentro del beneficiario, mediante el análisis de:

- Los documentos en los que se establezcan las funciones y tareas asignadas al beneficiario.
- El procedimiento establecido para evaluar el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas.

Verificar la existencia de una pista de auditoría apropiada.

Verificar la existencia de sistemas informáticos fiables de contabilidad, de supervisión y de información financiera.

Comprobar que existen procedimientos de verificación de gestión adecuados.

Se emitirá una valoración sobre su funcionamiento, que podrá tener 4 valores, de acuerdo con las "Orientaciones para la Comisión y los Estados miembros sobre una metodología común para la evaluación de los sistemas de gestión y control en los Estados miembros" (Periodo de programación 2014-2020) (EGESIF14-0010-ES), que en este caso consideraremos de aplicación:

Las cuatro categorías definidas por la Comisión para la evaluación vienen a ser una combinación de dos elementos:

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	24/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			

- Gravedad de las deficiencias observadas en los sistemas y su incidencia en la regularidad de los gastos.
- Naturaleza y materialidad de las irregularidades encontradas.

En función de dichos elementos, las categorías de evaluación reunirán las siguientes características:

- Categoría 1. Funciona bien. No se precisan mejoras o se precisan mejoras poco significativas. No existen deficiencias o solo se han hallado deficiencias menores. Estas no tienen impacto o tienen un impacto poco significativo en el funcionamiento de los requisitos clave, las autoridades o el sistema evaluados.
- Categoría 2. Funciona, pero son necesarias algunas mejoras. Se han hallado deficiencias que afectan moderadamente al funcionamiento de los requisitos clave, las autoridades o el sistema evaluados. Se han propuesto recomendaciones que habrá de poner en práctica el organismo auditado.
- Categoría 3. Funciona parcialmente; son necesarias mejoras substanciales. Se han observado deficiencias graves que exponen los Fondos a irregularidades. El impacto sobre el funcionamiento de los requisitos clave, las autoridades o el sistema es significativo.
- Categoría 4. Esencialmente no funciona. Se han detectado numerosas deficiencias graves o de gran alcance que exponen los Fondos a irregularidades. El impacto sobre el funcionamiento efectivo de los requisitos clave, las autoridades o el sistema evaluados es significativo; los requisitos clave, las autoridades o el sistema evaluados funcionan mal o no funcionan en absoluto.

Con carácter general, las valoraciones 1 y 2 suponen, la no existencia de gasto irregular mientras que las valoraciones 3 y 4 implican la existencia de gasto irregular. No obstante, los gastos irregulares debidos a errores puntuales, se valorarán como dentro de la Categoría 2, salvo si por su carácter significativo o por su frecuencia, la valoración debe ser superior.

Expresar que aparte de los factores cuantitativos simples antes expresados se deberán tener en cuenta los factores cualitativos a fin de valorar la materialidad de las conclusiones.

Procedimiento:

El proceso consistirá en:

1. La remisión a los beneficiarios de una Lista de Comprobación de control de la calidad de los Sistemas de Gestión y Control adoptados por los beneficiarios que estos deberán devolver exhaustivamente cumplimentado y acompañado de la documentación anexa solicitada.
2. Análisis de la documentación y elevación de Informes individualizados, estos podrán ser:
 - a) Favorables (con o sin recomendaciones).
 - b) No Favorables.
3. En caso de ser No Favorables, se requerirá aclaren los pormenores que impidan la calificación positiva.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	25/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

4. En caso de continuar persistiendo en la Calificación Negativa, se programará una visita in situ al beneficiario en la que se analizarán los procedimientos y se encuestará a los responsables de gestión a los efectos de disponer de todos los datos posibles. Tras dicha visita de inspección se volverá a emitir informes que podrán tener las siguientes calificaciones:
 - a) Favorable.
 - b) No Favorable Provisional.
5. En caso de no ser favorable, se dará un plazo de 10 días para que presenten alegaciones a dicho informe.
6. Una vez recibidas las alegaciones se emitirá Informe Definitivo.
7. Si dicho informe es No Favorable, el beneficiario no podrá presentar gastos hasta que acredite fehacientemente que ha subsanado todas las deficiencias encontradas.

Verificaciones de Control de Riesgos.

Alcance:

Fundamentado en base a las peculiaridades del sistema de justificación mediante un baremo de costes unitarios, es necesario aplicar verificaciones de control de riesgos a los efectos de confirmar las verificaciones previas de sistemas de gestión, siendo por tanto una continuación lógica e inevitable de estas últimas.

El control de riesgos dentro del proyecto DIPUFORM@ es un proceso impulsado por el IEDT, en base a su responsabilidad adquirida, que tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos establecidos por el proyecto, aportando un nivel de garantías adecuado que asegure la máxima transparencia y evite descertificaciones, que pueden afectar no solo al infractor, sino al conjunto de los beneficiarios.

La utilización de este tipo de controles, permite identificar situaciones de contingencias a través del conocimiento individualizado de sus factores de riesgo y del tratamiento que los beneficiarios dan a los mismos.

Su aplicación nos ayuda a identificar anomalías o carencias preventivas en el área en que se aplica, las cuales, a partir de su nivel de implicación y carácter determinante respecto al riesgo en cuestión, nos permite categorizar el estado o grado de control de los ámbitos estudiados y, por consiguiente, priorizar la implantación de las medidas de prevención y/o corrección pertinentes.

Fundamentalmente, los controles de riesgos se aplican como herramienta de verificación de estándares en diversidad de situaciones, tanto en el diseño y construcción de procedimientos como en las estructuras establecidas para el seguimiento y control de su estado. De ahí surge su importancia creciente en la minimización de riesgos y descertificaciones, implicando a los distintos estamentos de la estructura administrativa de los beneficiarios en el análisis de los sistemas y métodos procedimentales aplicados.

En este contexto, la Verificación de control de riesgos establece los principios básicos, factores de riesgo clave y el marco general de actuación para la gestión y control de los riesgos que afectan al

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	26/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

Proyecto.

La verificación del control de riesgos consiste en la evaluación de los procedimientos de control internos y de lo acordado para el proyecto y las normativas aplicables, tanto comunitaria, como nacional, autonómica y local con la finalidad de comprobar si son coherentes y permiten conseguir los objetivos que tiene cada control en función de lo establecido en las normativas correspondientes.

Será realizada en varias fases, mediante las modalidades de remisión documental y verificación in situ. Básicamente consiste en determinar si los procedimientos realizados son los adecuados para conseguir el objetivo propuesto.

Las distintas fases en que se divide el sistema son las siguientes:

- 1) FASE A: Control de los procedimientos de selección del profesorado y de los beneficiarios de las ayudas de estudios, así como los contratos de servicios en el caso de haber optado por contratar empresas de formación.
- 2) FASE B: Visitas in situ a los beneficiarios al objeto de comprobar in situ los sistemas y procedimientos. Consistirá en análisis documental y entrevistas puntuales.
- 3) FASE C: Visitas in situ a los cursos. Consistirán en análisis documental y entrevistas puntuales. Se levantarán actas de las visitas.

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas, no se expresa una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

Procedimiento General:

Fase A: Verificación de los procedimientos de selección del profesorado (o empresas de servicios de formación) y procedimientos de selección de los beneficiarios de la formación.

1.- RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN: Inmediatamente a la confirmación del inicio de los cursos, se enviará al beneficiario escrito, en los que deberá remitir en un plazo de diez días hábiles, los siguientes procedimientos:

- 1) Procedimiento de selección del profesorado: El beneficiario deberá remitir los siguientes documentos:
 - a) Informe de Necesidad de Contratación.
 - b) Bases de la Convocatoria.
 - c) Publicación de la Convocatoria.
 - d) Listado Provisional de admitidos y excluidos.
 - e) Listado definitivo de admitidos y excluidos.
 - f) Designación Tribunal.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	27/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			

- g) Solicitudes de los candidatos (o listado comprensivo firmado por el Secretario).
 - h) Desarrollo de las pruebas selectivas por el tribunal (acta de constitución y de cada sesión, publicidad de los resultados de cada ejercicio o prueba).
 - i) Criterios objetivos de baremación. (Deberán presentar evidencia significativa) (En el caso de pruebas escritas, deberán remitir las de los seleccionados finales a efectos de su comprobación).
 - j) Acta de seleccionados baremada.
 - k) Acreditación de los requisitos. Documentación Acreditativa de los seleccionados finales.
 - l) Alegaciones, reclamaciones, recursos, renunciaciones..., si las hubiera.
 - m) Comunicación escrito a los seleccionados.
 - n) Contrato de trabajo.
- 2) Procedimiento de contratación de los servicios de formación.
- a) Actas Mesas de Contratación.
 - b) Certificado Existencia Crédito o Documento Equivalente.
 - c) Contrato o documento de valor probatorio equivalente.
 - d) (Decreto de adjudicación) Resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato.
 - e) Decreto apertura procedimiento y aprobación gasto.
 - f) Documentación acreditativa interesados.
 - g) Informe Especial Servicios. Informe de carencia de medios personales y materiales por parte del beneficiario en la celebración del contrato (OBLIGATORIO). (Dicho documento debe ser coincidente con los expresados en el formulario J04).
 - h) Informe de Necesidad.
 - i) Informe de valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación.
 - j) Otras documentación exigida (Modificados, urgencia, revisión precios, etc...).
 - k) Publicación anuncios convocatoria.
 - l) Pliego Clausulas Administrativas Particulares.
 - m) Petición documentación adjudicatario y Garantía Definitiva.
 - n) Propositiones Ofertas de los interesados.
 - o) Publicación Perfil Contratante.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	28/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



- p) Pliego Prescripciones Técnicas.
 - q) Publicación adjudicación.
 - r) Requerimientos Subsanación.
- 3) Procedimiento de selección de los beneficiarios de las ayudas de formación:
- a) Certificado de compatibilidad con otras ayudas o prestaciones.
 - b) Propuesta inicio procedimiento.
 - c) Bases de la Convocatoria.
 - d) Decreto de aprobación de las bases.
 - e) Publicación de las Bases en el BOP.
 - f) Publicación (Tablón/web/BOP).
 - g) Designación de la Comisión de Selección.
 - h) Informe de Necesidad.
 - i) Listados Provisionales.
 - j) Listados Definitivos.
 - k) Pruebas de Selección.
 - l) Criterios objetivos de baremación. (Deberán presentar evidencia significativa) (En el caso de pruebas escritas, deberán remitir las de los seleccionados finales a efectos de su comprobación).
 - m) Actas Definitivas del Tribunal de Selección de Personas Beneficiarias (Por actividad formativa) baremadas.
 - n) Acreditación del cumplimiento de los requisitos.
 - o) Alegaciones, reclamaciones, recursos, renunciaciones..., si las hubiera.
 - p) Comunicación escrito a los seleccionados.
 - q) Informe instrucción expediente. (Por actividad formativa).
 - r) Decreto aprobación selección con relación y lista de reservas. (Por actividad formativa).

2.- EMISIÓN DEL INFORME PROVISIONAL: A la vista de las conclusiones iniciales de la verificación, se emite el informe provisional de verificación de forma individualizada para cada medida/expediente, de acuerdo a un modelo genérico.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	29/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

3.- ALEGACIONES Y CORRECCIONES: Es importante recalcar que se ofrece la posibilidad de corregir los aspectos que sean subsanables en el expediente, ya que el objetivo de la verificación no es sancionar, sino poder certificar con la garantía de que los expedientes cumplen las normativas y políticas comunitarias. Además se debe considerar que la verificación es un proceso continuo que no solo examina las actuaciones una vez finalizadas sino también durante su ejecución.

Por lo tanto, en todas aquellas salvedades detectadas para las que exista posibilidad de subsanación, el objetivo es conseguir la corrección por parte del beneficiario final con el fin de poder certificar dicha operación con plenas garantías de su cumplimiento de la normativa y políticas comunitarias.

En el caso de que el beneficiario discrepe de dichas conclusiones dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas, después de lo cual se adoptará la versión definitiva del informe.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015 recalcar asimismo los siguientes puntos:

- Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, entendiéndose además que el plazo tope corresponde a la entrada física del documento en la subsele digital o el registro del IEDT, y no a su salida desde el beneficiario cualquiera que sea la manera de remisión.
- Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogada al primer día hábil siguiente.
- Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos; si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de otros beneficiarios.
- Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de reclamación.

4.- CONSIDERACIÓN DE ALEGACIONES Y CORRECCIONES: Una vez transcurrido el periodo de alegaciones se estudian las alegaciones y/o correcciones realizadas por el beneficiario. Es importante destacar que las alegaciones deberán venir anexas a un escrito aclaratorio y que deberán estar identificadas individualmente. No se admitirán alegaciones que no cumplan con dicho requisito.

Las alegaciones deben constar por escrito, serán evaluadas objetivamente e introducidas en el informe. Cuando estos comentarios sean contrarios a los juicios y conclusiones que aparecen en el Informe Provisional, se deberán considerar las siguientes alternativas:

- Si se consideran justificadas las alegaciones del beneficiario, introducirá las oportunas modificaciones en el Informe de Control y Verificación, no sin que previamente haya obtenido la suficiente evidencia que soporte el cambio de posición.
- Por el contrario si no se está conforme con los comentarios del beneficiario deberá incluir estos en el informe, añadiendo las observaciones de que por qué no aceptan las alegaciones.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	30/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			

En todo caso, en el Informe de Control y Verificación deberán constar las alegaciones presentadas y la opinión sobre ellas, indicando en qué medida han sido asumidas.

5.- EMISIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN. Una vez valoradas las alegaciones y/o correcciones se procede a la emisión del informe de verificación y control y a su notificación al beneficiario final.

Tras el estudio detallado de las incidencias y salvedades acaecidas dentro de los diferentes Informes Técnicos y las correcciones en ellos mostradas, el Jefe del Departamento decidirá el resultado del Informe en el siguiente sentido:

- Informe Favorable.
- Informe No Favorable.

En relación con las conclusiones el informe de control y verificación, no tendrá la condición de finalista y firme, como se verá en el siguiente punto. Las consecuencias económicas y administrativas deberán serle comunicadas al beneficiario por el Servicio correspondiente.

6.- ADMISIÓN DE NUEVAS PRUEBAS. A la vista de las regulaciones reglamentarias comunitarias en lo relativo al control, la figura de controlador se puede identificar con la de un auditor, suficientemente competente y que conozca las normas de referencia, que no tiene que formar parte de ninguna organización administrativa y que solo rinde cuentas ante el Estado que le nombró.

Por lo tanto, de su naturaleza jurídica se deduce que, al estar fuera de la estructura administrativa, no le es de aplicación la normativa generalizada del procedimiento administrativo, y por tanto tampoco lo relativo a materia de recursos administrativos. En su papel como controlador/auditor no tiene obligación de “escuchar” a los beneficiarios controlados por lo tanto estos no tienen potestad para dirigirse a este. En el caso de no estar de acuerdo con sus conclusiones el controlado no tiene otro cauce que recurrir a la autoridad que lo nombró.

A pesar de lo expuesto, y en aras de la seguridad jurídica y de la no indefensión del beneficiario, como acto sustitutivo de recurso administrativo, se establece al beneficiario la posibilidad de presentar nuevas alegaciones en relación al Informe de control y verificación en el plazo de diez días hábiles de la emisión del Informe Desfavorable.

7.- EMISIÓN DEL INFORME DEFINITIVO: En el caso de admisión de nuevas alegaciones conforme a lo antes expuesto, se podrá emitir nuevo informe que tendrá carácter finalista.

8.- DETECCIÓN DE ERRORES MATERIALES: En el caso de detección de errores materiales (achacables al Departamento de Control y Verificación), tanto de oficio como a instancia de parte, se procederá a emitir cuantos informes de revisión de Informes Definitivos sean pertinentes y necesarios.

9.- CONFECCIÓN DE INFORMES Y CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN: Con los datos refundidos de todos los beneficiarios, se procede a la confección y emisión de todos los informes de gastos/auditoria que sean pertinentes para la certificación desglosados por medidas, estos deben coincidir con la certificación de gastos presentada.

Si el resultado de la verificación de la fase A fuera favorable, se pasará a la fase B, en caso contrario se recomendará al IEDT proceder a la Resolución del Convenio y a los Reintegros y Sanciones que procedan

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	31/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

Fase B: Verificación sobre el Terreno a los beneficiarios al objeto de comprobar in situ los sistemas y procedimientos.

Una vez liquidada la Fase A se procederá a efectuar una visita a las instalaciones de la Entidad beneficiaria donde se comprobarán, al menos, los siguientes aspectos:

- Aspectos físicos de la operación.
- Aspectos técnicos.
- Medidas de información y publicidad realizadas.

Para contar con una garantía razonable de la legalidad y la regularidad del gasto cofinanciado en el marco del programa, se incidirá en comprobaciones de los siguientes ámbitos:

- Sistemas de Gestión y Control.
- Pista de Auditoría.
- Información, comunicación y publicidad.
- Prevención del Fraude.
- Disponibilidad de la documentación del proyecto.

De las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas, quedará constancia escrita en la forma de informe al que irá anexada toda la información gráfica y documental en la que se base.

El procedimiento de ejecución de esta fase será el siguiente:

1.- COMUNICACIÓN DEL CONTROL AL BENEFICIARIO.

2.- VISITA: Estas verificaciones requieren el desplazamiento del controlador al emplazamiento físico de los beneficiarios y de los proyectos y precisan, para su realización, de la información financiera y técnica adecuada, facilitada por los responsables directos de los proyectos. Cuando se haya establecido una fecha para la verificación y no pudiera estar el técnico encargado por parte del beneficiario, deberá delegar en otra persona por si fuera necesario, o se realizará la visita sin compañía (sobre todo en el caso de ayuda económica por asistencia) con los perjuicios para el beneficiario que pueda ocasionar.

- El beneficiario deberá entregar al controlador la siguiente documentación cumplimentada de acuerdo a los modelos establecidos:
 - Declaración responsable de las medidas antifraude adoptadas. (Se facilitará modelo).
 - Declaración de Ayudas de Mínimis. (Se facilitará modelo).
 - Dossier de publicidad con las medidas adoptadas y las acciones efectuadas de información, comunicación y publicidad. Dicho dossier deberá contener evidencias gráficas y estar datado y firmado por el responsable del proyecto.
- Se harán entrevistas a los diversos responsables del proyecto, en los que deberán acreditarse entre otros los siguientes aspectos *(Indicar que los responsables a entrevistar coincidirán con los designados por el beneficiario en su Formulario de Control de la calidad de los sistemas de gestión y control adoptados en operaciones cofinanciados con fondos EIE (Modelo UCV_VS) entregado tras la firma del Convenio y utilizado como base para la Verificación de Sistemas).*

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	32/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

- Contabilidad separada y pista de auditoría.
- Control y archivo de la documentación.
- Sistemas de Gestión y Control.

3.- EMISIÓN DEL INFORME PROVISIONAL: A la vista de las conclusiones iniciales de la verificación, se emite el informe provisional de verificación de forma individualizada para cada medida/expediente, de acuerdo a un modelo genérico.

4.- ALEGACIONES Y CORRECCIONES: Es importante recalcar que se ofrece la posibilidad de corregir los aspectos que sean subsanables en el expediente, ya que el objetivo de la verificación no es sancionar, sino poder certificar con la garantía de que los expedientes cumplen las normativas y políticas comunitarias. Además se debe considerar que la verificación es un proceso continuo que no solo examina las actuaciones una vez finalizados sino también durante su ejecución.

Por lo tanto, en todas aquellas salvedades detectadas para las que exista posibilidad de subsanación, el objetivo es conseguir la corrección por parte del beneficiario final con el fin de poder certificar dicha operación con plenas garantías de su cumplimiento de la normativa y políticas comunitarias.

En el caso de que el beneficiario discrepe de dichas conclusiones dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas, después de lo cual se adoptará la versión definitiva del informe.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015 recalcar asimismo los siguientes puntos:

- Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, entendiéndose además que el plazo tope corresponde a la entrada física del documento en la subsección digital o el registro del IEDT, y no a su salida desde el beneficiario cualquiera que sea la manera de remisión.
- Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogada al primer día hábil siguiente.
- Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos; si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de otros beneficiarios.
- Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de reclamación.

5.- CONSIDERACIÓN DE ALEGACIONES Y CORRECCIONES: Una vez transcurrido el periodo de alegaciones se estudian las alegaciones y/o correcciones realizadas por el beneficiario. Es importante destacar que las alegaciones deberán venir anexas a un escrito aclaratorio y que deberán estar identificadas individualmente. No se admitirán alegaciones que no cumplan con dicho requisito.

Las alegaciones deben constar por escrito, serán evaluadas objetivamente e introducidas en el informe. Cuando estos comentarios sean contrarios a los juicios y conclusiones que aparecen en el

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	33/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==			

Informe Provisional, se deberán considerar las siguientes alternativas:

- a) Si se consideran justificadas las alegaciones del beneficiario, introducirá las oportunas modificaciones en el Informe de Control y Verificación, no sin que previamente haya obtenido la suficiente evidencia que soporte el cambio de posición.
- b) Por el contrario si no se está conforme con los comentarios del beneficiario deberá incluir estos en el informe, añadiendo las observaciones de que por qué no aceptan las alegaciones.

En todo caso, en el Informe de Control y Verificación deberán constar las alegaciones presentadas y la opinión sobre ellas, indicando en qué medida han sido asumidas.

6.- EMISIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN. Una vez valoradas las alegaciones y/o correcciones se procede a la emisión del informe de verificación y control y a su notificación al beneficiario final.

Tras el estudio detallado de las incidencias y salvedades acaecidas dentro de los diferentes Informes Técnicos y las correcciones en ellos mostradas, el Jefe del Departamento decidirá el resultado del Informe en el siguiente sentido:

- Informe Favorable.
- Informe Favorable con Recomendación.
- Informe Favorable con Advertencia.
- Informe Favorable con Reservas.
- Informe No Favorable.

En relación con las conclusiones el informe de control y verificación, no tendrá la condición de finalista y firme, como se verá en el siguiente punto. Las consecuencias económicas y administrativas deberán serle comunicadas al beneficiario por el Servicio correspondiente.

7.- ADMISIÓN DE NUEVAS PRUEBAS. A la vista de las regulaciones reglamentarias comunitarias en lo relativo al control, la figura de controlador se puede identificar con la de un auditor, suficientemente competente y que conozca las normas de referencia, que no tiene que formar parte de ninguna organización administrativa y que solo rinde cuentas ante el Estado que le nombró.

Por lo tanto, de su naturaleza jurídica se deduce que, al estar fuera de la estructura administrativa, no le es de aplicación la normativa generalizada del procedimiento administrativo, y por tanto tampoco lo relativo a materia de recursos administrativos. En su papel como controlador/auditor no tiene obligación de “escuchar” a los beneficiarios controlados por lo tanto estos no tienen potestad para dirigirse a este. En el caso de no estar de acuerdo con sus conclusiones el controlado no tiene otro cauce que recurrir a la autoridad que lo nombró.

A pesar de lo expuesto, y en aras de la seguridad jurídica y de la no indefensión del beneficiario, como acto sustitutivo de recurso administrativo. Se establece al beneficiario la posibilidad de presentar nuevas alegaciones en relación al Informe de control y verificación con las siguientes limitaciones:

- No debe estar cerrado el plazo de Certificación. (En el supuesto de no posibilidad de traspaso).
- Las alegaciones deberán estar basadas en evidencias diferentes a las ya rechazadas.

Por lo tanto se podrá denegar la posibilidad en caso de incumplimiento de los requisitos antes

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	34/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

definidos.

8.- EMISIÓN DEL INFORME DEFINITIVO: En el caso de admisión de nuevas alegaciones conforme a lo antes expuesto, se podrá emitir nuevo informe que tendrá carácter finalista.

9.- DETECCIÓN DE ERRORES MATERIALES: En el caso de detección de errores materiales (achacables al Departamento de Control y Verificación), tanto de oficio como a instancia de parte, se procederá a emitir cuantos informes de revisión de Informes Definitivos sean pertinentes y necesarios.

Si el resultado de la verificación de la fase B estuviera dentro de los parámetros favorables, se pasará a la fase C, en caso contrario se recomendará al IEDT proceder a la Resolución del Convenio y a los Reintegros y Sanciones que procedan, a menos que se apliquen las medidas correctoras necesarias que subsanen el impacto sobre el funcionamiento efectivo

Fase C: Verificación sobre el Terreno a las actividades formativas.

Consistirá en visitas periódicas a todos los cursos. La peculiaridad principal es que las visitas no se celebrarán por personal de la Unidad de Control y Verificación, sino por personal propio del Servicio Gestor del IEDT.

Consistirán en análisis documental y entrevistas puntuales. Se levantarán actas de las visitas.

En general, las inspecciones versarán sobre si la formación se ha prestado de conformidad con los parámetros del proyecto, de la decisión aprobatoria, de los contratos firmados y del convenio.

En particular, durante la visita a las instalaciones de la Entidad beneficiaria se comprobarán, al menos, los siguientes aspectos:

- Aspectos físicos de la operación.
- Aspectos técnicos.
- Medidas de información y publicidad realizadas.

Estas verificaciones sobre el terreno serán cruciales para comprobar la realidad de tales operaciones.

De las visitas sobre el terreno de operaciones concretas, quedará constancia escrita en la forma de actas al que irá anexada toda la información gráfica y documental en la que se base. El beneficiario deberá poner a disposición de la persona responsable de la inspección, toda la documentación que esta considere relevante, pero en especial los registros horarios y los justificantes de las faltas.

En las actas, quedará reflejado el control de los siguientes aspectos:

1. Conformidad con la operación.
2. Control de las obligaciones de publicidad.
3. Control de los responsables de la formación.
4. Control de los beneficiarios de la formación. (Alumnos).

Si los resultados de las visitas son negativos, el órgano gestor lo comunicará a la Unidad de Control y Verificación, junto con una petición de ejecución de una Verificación sobre el Terreno.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	35/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

Esta Unidad efectuará el control solicitado a los efectos de establecer la gravedad de las irregularidades planteadas por el órgano gestor.

El procedimiento de ejecución de esta subfase será el siguiente:

1.- COMUNICACIÓN DEL CONTROL AL BENEFICIARIO.

2.- VISITA: Estas verificaciones requieren el desplazamiento del controlador al emplazamiento físico de los beneficiarios y de los proyectos y precisan, para su realización, de la información financiera y técnica adecuada, facilitada por los responsables directos de los proyectos. Cuando se haya establecido una fecha para la verificación y no pudiera estar el técnico encargado por parte del beneficiario, deberá delegar en otra persona por si fuera necesario, o se realizará la visita sin compañía (sobre todo en el caso de ayuda económica por asistencia) con los perjuicios para el beneficiario que pueda ocasionar.

3.- EMISIÓN DEL INFORME PROVISIONAL: A la vista de las conclusiones iniciales de la verificación, se emite el informe provisional de verificación de forma individualizada para cada medida/expediente, de acuerdo a un modelo genérico.

4.- ALEGACIONES Y CORRECCIONES: Es importante recalcar que se ofrece la posibilidad de corregir los aspectos que sean subsanables en el expediente, ya que el objetivo de la verificación no es sancionar, sino poder certificar con la garantía de que los expedientes cumplen las normativas y políticas comunitarias. Además se debe considerar que la verificación es un proceso continuo que no solo examina las actuaciones una vez finalizadas sino también durante su ejecución.

Por lo tanto, en todas aquellas salvedades detectadas para las que exista posibilidad de subsanación, el objetivo es conseguir la corrección por parte del beneficiario final con el fin de poder certificar dicha operación con plenas garantías de su cumplimiento de la normativa y políticas comunitarias.

En el caso de que el beneficiario discrepe de dichas conclusiones dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas, después de lo cual se adoptará la versión definitiva del informe.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015 recalcar asimismo los siguientes puntos:

- Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, entendiéndose además que el plazo tope corresponde a la entrada física del documento en la subsección digital o el registro del IEDT, y no a su salida desde el beneficiario cualquiera que sea la manera de remisión.
- Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogada al primer día hábil siguiente.
- Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos; si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de otros beneficiarios.
- Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	36/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de reclamación.

5.- CONSIDERACIÓN DE ALEGACIONES Y CORRECCIONES: Una vez transcurrido el periodo de alegaciones se estudian las alegaciones y/o correcciones realizadas por el beneficiario. Es importante destacar que las alegaciones deberán venir anexas a un escrito aclaratorio y que deberán estar identificadas individualmente. No se admitirán alegaciones que no cumplan con dicho requisito.

Las alegaciones deben constar por escrito, serán evaluadas objetivamente e introducidas en el informe. Cuando estos comentarios sean contrarios a los juicios y conclusiones que aparecen en el Informe Provisional, se deberán considerar las siguientes alternativas:

- Si se consideran justificadas las alegaciones del beneficiario, introducirá las oportunas modificaciones en el Informe de Control y Verificación, no sin que previamente haya obtenido la suficiente evidencia que soporte el cambio de posición.
- Por el contrario si no se está conforme con los comentarios del beneficiario deberá incluir estos en el informe, añadiendo las observaciones de que por qué no aceptan las alegaciones.

En todo caso, en el Informe de Control y Verificación deberán constar las alegaciones presentadas y la opinión sobre ellas, indicando en qué medida han sido asumidas.

6.- EMISIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN. Una vez valoradas las alegaciones y/o correcciones se procede a la emisión del informe de verificación y control y a su notificación al beneficiario final.

Tras el estudio detallado de las incidencias y salvedades acaecidas dentro de los diferentes Informes Técnicos y las correcciones en ellos mostradas, el Jefe del Departamento decidirá el resultado del Informe en el siguiente sentido:

- Informe Favorable.
- Informe Favorable con Recomendación.
- Informe Favorable con Advertencia.
- Informe Favorable con Reservas.
- Informe No Favorable.

En relación con las conclusiones el informe de control y verificación, no tendrá la condición de finalista y firme, como se verá en el siguiente punto. Las consecuencias económicas y administrativas deberán serle comunicadas al beneficiario por el Servicio correspondiente.

7.- ADMISIÓN DE NUEVAS PRUEBAS. A la vista de las regulaciones reglamentarias comunitarias en lo relativo al control, la figura de controlador se puede identificar con la de un auditor, suficientemente competente y que conozca las normas de referencia, que no tiene que formar parte de ninguna organización administrativa y que solo rinde cuentas ante el Estado que le nombró.

Por lo tanto, de su naturaleza jurídica se deduce que, al estar fuera de la estructura administrativa, no le es de aplicación la normativa generalizada del procedimiento administrativo, y por tanto tampoco lo relativo a materia de recursos administrativos. En su papel como controlador/auditor no tiene obligación de “escuchar” a los beneficiarios controlados por lo tanto estos no tienen potestad para dirigirse a este. En el caso de no estar de acuerdo con sus conclusiones el controlado no tiene otro

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	37/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

cauce que recurrir a la autoridad que lo nombró.

A pesar de lo expuesto, y en aras de la seguridad jurídica y de la no indefensión del beneficiario, como acto sustitutivo de recurso administrativo. Se establece al beneficiario la posibilidad de presentar nuevas alegaciones en relación al Informe de control y verificación con las siguientes limitaciones:

- No debe estar cerrado el plazo de Certificación. (En el supuesto de no posibilidad de traspaso).
- Las alegaciones deberán estar basadas en evidencias diferentes a las ya rechazadas.

Por lo tanto se podrá denegar la posibilidad en caso de incumplimiento de los requisitos antes definidos.

8.- EMISIÓN DEL INFORME DEFINITIVO: En el caso de admisión de nuevas alegaciones conforme a lo antes expuesto, se podrá emitir nuevo informe que tendrá carácter finalista.

9.- DETECCIÓN DE ERRORES MATERIALES: En el caso de detección de errores materiales (achacables al Departamento de Control y Verificación), tanto de oficio como a instancia de parte, se procederá a emitir cuantos informes de revisión de Informes Definitivos sean pertinentes y necesarios.

Si el resultado de la verificación de la fase C no fuera favorable, se recomendará al IEDT proceder a la Resolución del Convenio y/o a los Reintegros y Sanciones que procedan, a menos que se apliquen las medidas correctoras necesarias que subsanen el impacto sobre el funcionamiento efectivo.

DÉCIMA SÉPTIMA: CONTABILIDAD.

Los sistemas de contabilidad presupuestaria y extrapresupuestaria de las acciones vinculadas a la subvención deberán llevarse de forma separada o mediante una codificación contable adecuada que permita una identificación inequívoca y exhaustiva de todas las transacciones relativas a las actuaciones subvencionadas, así como su trazabilidad.

La asignación de un código contable adecuado, al tratarse de una Entidad Local, deber llevarse mediante lo estipulado en el Capítulo II del Título II de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, esto es, mediante proyecto de gasto.

La contabilidad de las operaciones extrapresupuestarias (contabilidad extrapresupuestaria) vinculadas a la subvención deberá llevarse de forma separada a la contabilidad presupuestaria relacionada con la subvención.

Las informaciones contables deberán, en la medida de lo posible, presentarse en forma de registros informáticos.

DÉCIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.

Junto a la última justificación de gastos y actuaciones, la entidad beneficiaria deberá remitir al IEDT la documentación relativa a la liquidación, conforme a lo previsto en el Anexo II al presente convenio.

De esta forma, la entidad presentará, entre otros, los siguientes documentos:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	38/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			

concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Memoria económica justificativa, que contendrá:
 - a) Cuenta justificativa comprensiva del importe justificado y del método empleado.
 - b) Certificados de Profesionalidad emitidos o, en su caso, solicitud de expedición de certificado emitida por la Entidad dirigida a la Delegación Territorial de la Junta de Andalucía competente en materia de formación para el empleo.
 - c) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicador del importe y su procedencia.
 - d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
3. Certificado del cumplimiento del artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones.
4. Declaración final de gastos y solicitud de pago.
5. Liquidación de la subvención concedida.
6. Comunicación de finalización proyecto.
7. Pista de auditoría.

La remisión de la documentación señalada en esta cláusula deberá realizarse en el plazo que a tal efecto se indica en el Anexo II al presente convenio.

DÉCIMA NOVENA: RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD.

La subvención regulada por el presente convenio resulta incompatible con cualquier otra ayuda destinada a financiar la realización por la entidad beneficiaria de actuaciones relativas al proyecto "DIPUFORM@" para la inserción socio-laboral de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo.

VIGÉSIMA: PERIODO DE ELEGIBILIDAD DE GASTOS Y DE EJECUCIÓN DE ACTUACIONES.

La elegibilidad de los gastos asociados a las actuaciones comprenderá desde la fecha de firma del presente convenio hasta el 31 de julio de 2022, inclusive, excepto para aquellos gastos que, devengados dentro de ese periodo de elegibilidad, deban pagarse con posterioridad a esa fecha por imperativo legal (cotizaciones a la Seguridad Social y pago de retenciones a cuenta del IRPF).

En consonancia con lo anterior, el plazo máximo para la ejecución de actuaciones será aquel que permita a la entidad beneficiaria realizar el pago efectivo de todos los gastos asociados a las actuaciones dentro del periodo de elegibilidad, con las excepciones reseñadas en el párrafo anterior.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	39/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==			

VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

En el caso de que se produzca una alteración de las circunstancias y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación del presente convenio.

La modificación del contenido del presente convenio podrá realizarse a instancia de cualquiera de las partes, requiriendo acuerdo unánime de las partes firmantes, formalizándose a través de adenda.

Las posibles modificaciones tendrán efecto a partir de la fecha de su aprobación por el órgano concedente, no admitiéndose a trámite cualquier propuesta de modificación que pueda revestir carácter retroactivo en su aplicación; salvo que para determinados supuestos y por normativa aplicable se establezca lo contrario.

En caso que se dicten nuevas normas legales que afecten al contenido del convenio, especialmente las que puedan derivarse desde los órganos competentes en el marco de la convocatoria 2018 de ayudas del FSE previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), tales modificaciones se incorporarán automáticamente mediante adenda al convenio, sin que el acuerdo unánime sea preceptivo.

La extinción del convenio y los efectos de la resolución del convenio se ajustarán a lo previsto en los artículos 51 y 52 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente, así como lo previsto en las Instrucciones Particulares Obligatorias relativas al Control y Verificación Interna del Proyecto nº10 "Pórtico DIPUFORM@" en lo concerniente a la resolución del Convenio.

VIGÉSIMA SEGUNDA: VIGENCIA DEL CONVENIO.

La vigencia del presente convenio se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2022.

En previsión del apartado h) del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio no podrá tener una vigencia superior a cuatro años desde su firma, salvo que por normativa aplicable aprobada con posterioridad a la misma se establezca un límite superior.

La vigencia del Convenio se establece sin perjuicio del deber de sometimiento y colaboración a las actuaciones de comprobación y control financiero por parte de los organismos competentes derivadas del otorgamiento de la presente subvención; así como del deber de conservación de documentos originales durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de cuentas por parte de los organismos competentes; y demás obligaciones que imponga la Ley General de Subvenciones y normativa de aplicación.

VIGÉSIMA TERCERA: NATURALEZA JURÍDICA Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Su régimen jurídico está regulado en las normas comunes y especiales que le dedica la LGS así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su Título Preliminar, Capítulo VI, "de los convenios".

Conforme a su naturaleza administrativa, la jurisdicción competente será la Contencioso Administrativa, conforme a la Ley 29/1998 Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	40/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



VIGÉSIMA CUARTA: NORMATIVA APLICABLE.

Las partes firmantes se comprometen a cumplir con la normativa siguiente, sin que la relación tenga carácter exhaustivo:

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a las disposiciones comunes de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (RDC).
- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al Fondo Social Europeo (RFSE).
- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo, que complementa al Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- Reglamento de Ejecución (UE) Nº 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Nº 1303/2013.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre, que desarrolla el Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- Orden PRA/37/2018, de 16 de enero, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas del fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.
- Resolución de 23 de marzo de 2018 de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE).
- Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.
- Resolución de 22 de abril de 2019, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se aprueban las Instrucciones Generales para la ejecución de los proyectos cofinanciados con ayudas AP-POEFE del Fondo Social Europeo 2014-2020, destinadas a Entidades Locales para la Inserción de colectivos desfavorables.
- Resolución de 20 de enero de 2020 de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se modifican las Instrucciones Generales para la ejecución de los proyectos cofinanciados con ayudas AP-POEFE del Fondo Social Europeo 2014-2020, destinadas a Entidades Locales para la Inserción de colectivos desfavorables.
- Resolución de 5 de agosto de 2020, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se adoptan medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en la ejecución de los proyectos financiados por la convocatoria

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	41/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Ordenanza General de Subvenciones del IEDT (BOP 21/10/2008).
- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el período de programación 2014-2020.
- Bases de ejecución del presupuesto general de la Diputación Provincial de Cádiz para el ejercicio 2020.
- Instrucciones Particulares Obligatorias relativas al Control y la Verificación Interna del Proyecto número 10 "Pórtico DIPUFORM@", de la Unidad de Control y Verificación del IEDT.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas partes el presente convenio en la fecha de las firmas electrónicas.

Irene García Macías

Presidenta
 Instituto de Empleo y Desarrollo
 Socioeconómico y Tecnológico
 de la Diputación Provincial de Cádiz

Juan Carlos Paradas García

Vicepresidente
 Instituto Fomento, Empleo y Formación
 del Ayuntamiento de Cádiz

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías			Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García			Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones				Página	42/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==				



Anexo I- PROYECTO DIPUFORM@ IFEF (AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ)									
ITINERARIO FORMATIVO	Nº EDICIONES	Nº HORAS X EDICIÓN	*Nº DÍAS LECTIVOS X EDICIÓN	Nº PARTICIPANTES X EDICIÓN	**Nº TOTAL PARTICIPANTES	PRESUPUESTO FORMACIÓN POR EDICIÓN	PRESUPUESTO ASISTENCIA TOTAL	PRESUPUESTO TOTAL POR EDICIÓN	PRESUPUESTO TOTAL POR ITINERARIO
GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	1	390	78	15	15	68.620,00 €	15.736,00 €	84.357,00 €	84.357,00 €
SOLDADURA OXIGAS Y SOLDADURA MIG/MAG	1	680	136	15	15	119.646,00 €	27.438,00 €	147.084,00 €	147.084,00 €
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	1	710	142	15	15	124.924,50 €	28.648,50 €	153.573,00 €	153.573,00 €
OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	1	510	102	15	15	89.734,50 €	20.578,50 €	110.313,00 €	110.313,00 €
OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	1	460	92	15	15	80.937,00 €	18.561,00 €	99.498,00 €	99.498,00 €
TOTAL PRESUPUESTO ITINERARIOS									594.825,00 €

*La formación teórica de las acciones formativas se impartirá en días laborales, de lunes a viernes, a razón de 5 horas diarias, con un total de 25 horas semanales. La formación de las prácticas profesionales de las acciones formativas se impartirá en días laborales, de lunes a sábado, a razón de 5 horas diarias, 5 días a la semana, con un total de 25 horas semanales.

** Más del 75% del total de las personas beneficiarias de los itinerarios, han de ser mujeres, siempre y cuando cumplan los criterios para poder acceder a los mismos.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	43/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			



PROYECTO DIPUFORM@- IFEF (AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ)

FICHA DESCRIPTIVA			
ITINERARIO FORMATIVO:	GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA		
Nº EDICIONES:	1		
Nº PARTICIPANTES POR EDICIÓN:	15		
NORMATIVA REGULADORA:	RD 1697/2011, de 18 de noviembre		
TIPOS DE FORMACIÓN	MÓDULOS FORMATIVOS	DENOMINACIÓN	Nº HORAS
FORMACIÓN ESPECÍFICA	MF1423_2:	Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia	90
	MF1424_2:	Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia	60
	MF1425_2:	Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia	80
	Total Horas F. Específica		230
FORMACIÓN PRÁCTICA	Total Horas F. Práctica		120
FORMACIÓN TRANSVERSAL	Total Horas F. Transversal		15
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Total Horas F. Complementaria		25
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN			390
* TUTORÍAS	Total horas tutorías		10
TOTAL HORAS ITINERARIO			400

- * Las tutorías se realizarán de forma transversal a lo largo del desarrollo del itinerario (como mínimo 5 horas por participante durante la fase de formación específica y 5 horas por participante durante la fase de formación práctica), y no computan como horas de formación.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	44/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		





PROYECTO DIPUFORM@- IFEF (AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ)

FICHA DESCRIPTIVA			
ITINERARIO FORMATIVO:	SOLDADURA OXIGÁS Y SOLDADURA MIG/MAG		
Nº EDICIONES:	1		
Nº PARTICIPANTES POR EDICIÓN:	15		
NORMATIVA REGULADORA:	RD 1525/2011, de 31 de octubre , modificado por el RD 618/2013, de 2 de agosto		
TIPOS DE FORMACIÓN	MÓDULOS FORMATIVOS	DENOMINACIÓN	Nº HORAS
FORMACIÓN ESPECÍFICA	MF0098_2:	Soldadura y proyección térmica por oxigás	200
	MF0101_2:	Soldadura con arco bajo gas protector con electrodo consumible	360
	Total Horas F. Específica		560
FORMACIÓN PRÁCTICA	Total Horas F. Práctica		80
FORMACIÓN TRANSVERSAL	Total Horas F. Transversal		15
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Total Horas F. Complementaria		25
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN			680
* TUTORÍAS	Total horas tutorías		10
TOTAL HORAS ITINERARIO			690

- * Las tutorías se realizarán de forma transversal a lo largo del desarrollo del itinerario (como mínimo 5 horas por participante durante la fase de formación específica y 5 horas por participante durante la fase de formación práctica), y no computan como horas de formación.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	45/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==		





PROYECTO DIPUFORM@- IFEF (AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ)

FICHA DESCRIPTIVA			
ITINERARIO FORMATIVO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL		
Nº EDICIONES:	1		
Nº PARTICIPANTES POR EDICIÓN:	15		
NORMATIVA REGULADORA:	RD 1522/2011, de 31 de octubre		
TIPOS DE FORMACIÓN	MÓDULOS FORMATIVOS	DENOMINACIÓN	Nº HORAS
FORMACIÓN ESPECÍFICA	MF0242_3:	Gestión administrativa del comercio internacional	230
	MF0243_3:	Financiación internacional	180
	MF0244_3:	Medios de pago internacionales	90
	MF1010_3:	Inglés profesional para comercio internacional	120
	Total Horas F. Específica		620
FORMACIÓN PRÁCTICA	Total Horas F. Práctica		50
FORMACIÓN TRANSVERSAL	Total Horas F. Transversal		15
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Total Horas F. Complementaria		25
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN			680
* TUTORÍAS	Total horas tutorías		10
TOTAL HORAS ITINERARIO			690

*Las tutorías se realizarán de forma transversal a lo largo del desarrollo del itinerario (como mínimo 5 horas por participante durante la fase de formación específica y 5 horas por participante durante la fase de formación práctica), y no computan como horas de formación.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	46/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			



PROYECTO DIPUFORM@- IFEF (AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ)

FICHA DESCRIPTIVA			
ITINERARIO FORMATIVO:	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS		
Nº EDICIONES:	1		
Nº PARTICIPANTES POR EDICIÓN:	15		
NORMATIVA REGULADORA:	RD 645/2011, de 9 de mayo		
TIPOS DE FORMACIÓN	MÓDULOS FORMATIVOS	DENOMINACIÓN	Nº HORAS
FORMACIÓN ESPECÍFICA	MF0973_1:	Grabación de datos	90
	MF0974_1:	Tratamiento de datos, textos y documentación	150
	MF0971_1:	Reproducción y archivo	120
	Total Horas F. Específica		360
FORMACIÓN PRÁCTICA	Total Horas F. Práctica		110
FORMACIÓN TRANSVERSAL	Total Horas F. Transversal		15
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Total Horas F. Complementaria		25
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN			510
* TUTORÍAS	Total horas tutorías		10
TOTAL HORAS ITINERARIO			520

- * Las tutorías se realizarán de forma transversal a lo largo del desarrollo del itinerario (como mínimo 5 horas por participante durante la fase de formación específica y 5 horas por participante durante la fase de formación práctica), y no computan como horas de formación.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	47/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



PROYECTO DIPUFORM@- IFEF (AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ)

FICHA DESCRIPTIVA			
ITINERARIO FORMATIVO:	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS		
Nº EDICIONES:	1		
Nº PARTICIPANTES POR EDICIÓN:	15		
NORMATIVA REGULADORA:	RD 1218/2009, de 17 de julio		
TIPOS DE FORMACIÓN	MÓDULOS FORMATIVOS	DENOMINACIÓN	Nº HORAS
FORMACIÓN ESPECÍFICA	MF1207_1:	Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos	130
	MF1208_1:	Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos	70
	MF1209_1:	Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación	90
	Total Horas F. Específica		290
FORMACIÓN PRÁCTICA	Total Horas F. Práctica		130
FORMACIÓN TRANSVERSAL	Total Horas F. Transversal		15
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Total Horas F. Complementaria		25
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN			460
* TUTORÍAS	Total horas tutorías		10
TOTAL HORAS ITINERARIO			470

- * Las tutorías se realizarán de forma transversal a lo largo del desarrollo del itinerario (como mínimo 5 horas por participante durante la fase de formación específica y 5 horas por participante durante la fase de formación práctica), y no computan como horas de formación.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	48/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==		



ANEXO II: ESQUEMA RESUMEN DOCUMENTOS DIG A REMITIR POR LAS ENTIDADES PROYECTO PÓRTICO-DIPUFORM@

	MOMENTO DE CUMPLIMENTACIÓN Y/O REMISIÓN DE DOCUMENTOS DIG															
NOMBRE DOCUMENTO	ANTES INICIO PROYECTO	CUALQUIER MOMENTO ANTES DE RECHA LÍMITE	AL INICIO DE CADA EDICIÓN	SEMANAL	MESES	BIMESTRAL	AL 10% DE LA DURACIÓN TOTAL DE LA EDICIÓN	AL FINALIZAR CADA EDICIÓN	AL FINALIZAR CADA ITINERARIO	A LOS 8 MESES DE LA FINALIZACIÓN DE LA EDICIÓN	A LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO	PLAZO MAX. DE REMISIÓN	OBLIGATORIEDAD DE LA CUMPLIMENTACIÓN	CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD/ AUTOMÁTICO	OBSERVACIONES	
DIG1: DECLARACIÓN RESPONSABLE	X											Firma convenio	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad		
INFORMACIÓN RESPONSABLES DEL PROYECTO		X										Fecha de solicitud del anticipo inicial	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Adjuntar a solicitud anticipo inicial, informe carencia medios, cronograma actividades, memoria, datos bancarios y acreditación disponibilidad espacios.	
DIG2: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL		X										Fecha límite	Si procede	Cumplimentar por Entidad		
DIG4: COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIONES												10 días siguientes a la formalización del contrato	Si procede	Cumplimentar por Entidad		
DOCUMENTOS DE PARTICIPACIÓN DE BENEFICIARIOS: - Aceptación de la condición de beneficiario - Aceptación de material didáctico - Compromiso de comunicación de existencia de contrato - Declaración responsable de participante			X									Cumplimentar el día de inicio o incorporación de participante a la acción formativa (edición)	Obligatorio	Cumplimentar por los beneficiarios	Remitir por la Entidad cuando sea requerido	
RECIBÍ BECA					X							Acusar por la entidad	Si, con la periodicidad que establezca cada entidad	Cumplimentar por Entidad	Remitir por la Entidad cuando sea requerido	
DIG5: DECLARACIÓN DE GASTOS						X						10 días siguientes a la finalización del bimestre que se justifica	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad		
TABLA SEGUIMIENTO GASTOS (GASTOS REALES)						X						Cumplimentación mensual y plazo máximo remisión 10 días siguientes a la finalización del bimestre que se justifica	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad		
TABLA AVANCE EJECUCIÓN MENSUAL						X						Cumplimentación mensual y plazo máximo remisión 10 días siguientes a la finalización del bimestre que se justifica	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Adjuntar a Declaración de gastos bimestral	
INFORME AVANCE EJECUCIÓN MENSUAL (ver pestaña I/EMI)						X						Cumplimentación mensual y plazo máximo remisión 10 días siguientes a la finalización del bimestre que se justifica	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Adjuntar a Declaración de gastos bimestral	
DIG6/TABLA 1: RESUMEN DE ITINERARIOS REALIZADOS								X				5 días siguientes a la finalización de cada edición	Obligatorio	Cumplimentación automática		
DIG6/TABLA 2 A: DETALLE DE EDICIONES DE ITINERARIO REALIZADAS								X				5 días siguientes a la finalización de cada edición		Cumplimentar por Entidad		
DIG6/TABLA 3: DETALLE FORMACIÓN POR EDICIÓN DE ITINERARIO								X				5 días siguientes a la finalización de cada edición		Cumplimentar por Entidad		
DIG7/TABLA 2: FORMACIÓN Y PARTICIPANTES POR ITINERARIO											X	Junto a la última justificación de gastos y actuaciones	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Adjuntar a la última justificación de gastos y actuaciones	
DIG7/TABLA 5: CUMPLIMIENTO OBJETIVOS											X	Junto a la última justificación de gastos y actuaciones		Cumplimentar por Entidad	Adjuntar a la última justificación de gastos y actuaciones	

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40
Observaciones		Página	49/53
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==		



	MOMENTO DE CUMPLIMENTACIÓN Y/O REMISIÓN DE DOCUMENTOS DIG														
NOMBRE DOCUMENTO	ANTES INICIO PROYECTO	CUALQUIER MOMENTO ANTES DE FECHA LÍMITE	AL INICIO DE CADA EDICIÓN	SEMANAL	MESES	BISEMANAL	AL 10% DE LA DURACIÓN TOTAL DE LA EDICIÓN	AL FINALIZAR CADA EDICIÓN	AL FINALIZAR CADA ITINERARIO	A LOS 6 MESES DE LA FINALIZACIÓN DE LA EDICIÓN	A LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO	PLAZO MAX. DE REMISIÓN	OBLIGATORIEDAD DE LA CUMPLIMENTACIÓN	CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD/ AUTOMÁTICO	OBSERVACIONES
DIG8/TABLA 1: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD POR PARTICIPANTE			X									Día de inicio de la acción formativa (edición)	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	
DIG8/TABLA 2: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD AL INICIO POR EDICIÓN			X									Día de inicio de la acción formativa (edición)		Cumplimentación automática	
DIG8/TABLA 3: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD AL INICIO POR PROYECTO			X									Día de inicio de la acción formativa (edición)		Cumplimentación automática	
DIG8/TABLA 1: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD POR PARTICIPANTE							X					A día siguiente de cumplirse el 10% de la duración total de la edición	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Remitir si se producen variaciones de bajas y/o altas al cumplirse el 10% de la duración total de la edición del itinerario, informando de las mismas
DIG8/TABLA 2: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD AL INICIO POR EDICIÓN							X					A día siguiente de cumplirse el 10% de la duración total de la edición		Cumplimentación automática	
DIG8/TABLA 3: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD AL INICIO POR PROYECTO							X					A día siguiente de cumplirse el 10% de la duración total de la edición		Cumplimentación automática	
COMUNICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO							X					A día siguiente de cumplirse el 10% de la duración total de la edición		Comunicación por Entidad	Remitir si no se producen bajas y/o altas al cumplirse el 10% de la duración total de la edición del itinerario
DIG8/TABLA 1: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD POR PARTICIPANTE								X				Día de finalización de la acción formativa (edición)	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Remitir si se producen variaciones de bajas y/o altas durante el desarrollo de la edición del itinerario, informando de las mismas
DIG8/TABLA 2: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD AL INICIO POR EDICIÓN								X				Día de finalización de la acción formativa (edición)		Cumplimentación automática	
DIG8/TABLA 3: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD AL INICIO POR PROYECTO								X				Día de finalización de la acción formativa (edición)		Cumplimentación automática	
COMUNICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO								X				Día de finalización de la acción formativa (edición)		Comunicación por Entidad	Remitir si no se producen bajas y/o altas durante el desarrollo de la edición del itinerario
DIG9/TABLA 1: INDICADORES DE RESULTADO INMEDIATO POR EDICIÓN								X				5 días siguientes a la finalización de cada edición	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	
DIG9/TABLA 2: INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD A LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO								X				5 días siguientes a la finalización de cada edición		Cumplimentación automática	
DIG10/TABLA 1: INDICADORES DE RESULTADO A LARGO PLAZO POR EDICIÓN										X		1 semana después de los 6 meses desde la finalización de la edición	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	
DIG10/TABLA 2: INDICADORES DE RESULTADO A LARGO PLAZO POR PROYECTO										X		1 semana después de los 6 meses desde la finalización de la edición		Cumplimentación automática	
DIG11: INDICADORES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PROYECTO								X				A los 5 días de haber finalizado cada edición	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	
DIG12: MEDIDAS PREVISTAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								X				A los 5 días de haber finalizado cada edición	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	
DIG13/TABLA 1: CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL POR EDICIÓN DE ITINERARIO				X								Cumplimentación semanal, custodiar y no remitir	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Remitir por la Entidad cuando sea requerido
DIG13/TABLA 2: RESUMEN ASISTENCIA POR EDICIÓN DE ITINERARIO								X				A los 5 días de haber finalizado cada edición		Cumplimentar por Entidad	
RESUMEN DE EJECUCIÓN FINAL DE ITINERARIOS FORMATIVOS (ver pestaña REFI)									X			A los 5 días de haber finalizado cada itinerario	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	
TABLA CONTROL DE ASISTENCIA MENSUAL POR EDICIÓN DE ITINERARIO						X						Cumplimentación mensual y plazo máximo remisión 10 días siguientes a la finalización del bimestre que se justifica	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Remitir junto a la justificación de gastos y actuaciones en la que se incluye

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	50/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMR1uwy44pdm1TA==			

MOMENTO DE CUMPLIMENTACIÓN Y/O REMISIÓN DE DOCUMENTOS DIG															
NOMBRE DOCUMENTO	ANTES INICIO PROYECTO	CUALQUIER MOMENTO ANTES DE FECHA LÍMITE	AL INICIO DE CADA EDICIÓN	SEMANAL	MESES	BISEMANAL	AL 10% DE LA DURACIÓN TOTAL DE LA EDICIÓN	AL FINALIZAR CADA EDICIÓN	AL FINALIZAR CADA ITINERARIO	A LOS 6 MESES DE LA FINALIZACIÓN DE LA EDICIÓN	A LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO	PLAZO MAX. DE REMISIÓN	OBLIGATORIEDAD DE LA CUMPLIMENTACIÓN	CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD/ AUTOMÁTICO	OBSERVACIONES
DIG 14: DECLARACIÓN DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO											X	El de la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Remitir junto a la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto
DIG 15: LIQUIDACIÓN FINAL DEL PROYECTO											X	El de la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto	Obligatorio		Remitir junto a la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto
DIG 16: PISTA DE AUDITORÍA DEL PROYECTO											X	El de la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto	Obligatorio	Cumplimentar por Entidad	Remitir junto a la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto
MEMORIA FINAL DE ACTUACIONES JUSTIFICATIVAS DEL PROYECTO (ver pestaña MFAJP)											X	El de la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto	Obligatorio		Remitir junto a la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto
MEMORIA FINAL ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO											X	El de la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto	Obligatorio		Remitir junto a la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto
CERTIFICADO CUMPLIMIENTO ART.19.3 LGS											X	El de la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto	Obligatorio		Remitir junto a la última justificación de gastos y actuaciones del Proyecto

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	51/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			

INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN MENSUAL (IAEM)

Para cada mes deberá elaborarse, y remitirse cada dos meses con el resto de documentación justificativa, un informe de avance de ejecución, que deberá venir firmado por la Dirección o Técnico responsable del proyecto. El informe contendrá información sobre los siguientes aspectos:

- Avance en el desarrollo de la impartición de contenidos formativos.
- Información del número de ediciones (en su caso) y del número de participantes iniciales y finales por edición en el periodo, desglosados por sexo.
- Lugares dónde se han llevado a cabo las actuaciones.
- Visitas y otras actividades realizadas.
- Información sobre las bajas u otros problemas encontrados en el desarrollo del itinerario.
- Actividades de información y comunicación.

RESUMEN DE EJECUCIÓN FINAL DE ITINERARIOS FORMATIVOS (REFI)

A la finalización de cada itinerario (especialidad formativa, no edición) se presentará una memoria de las actuaciones realizadas y de los resultados obtenidos, firmado por la Dirección o Técnico responsable del proyecto. La memoria contendrá información sobre los siguientes aspectos:

- Descripción general de las actuaciones realizadas.
- Objetivos específicos del proyecto conseguidos.
- Ámbito territorial en el que se han ejecutado las actuaciones.
- Colectivo/s destinatario/s, indicando su índice de desempleo.
- Lugar y centros dónde se ha impartido la formación.
- Lugar y centros dónde se ha realizado la práctica profesional.
- Descripción de las tutorías y/o actividades de orientación.
- Ayuda económica concedida a los participantes por asistencia a itinerarios formativos.
- Los diplomas, certificados de asistencia o profesionalidad entregados a los participantes que han completado la formación.
- Método de gestión utilizado en la ejecución de las actuaciones.
- Personal propio o externo que ha intervenido en el desarrollo de las actuaciones.
- Avance de las acciones llevadas a cabo en materia de información y comunicación.
- Cualquier otra información que considere de interés la entidad.

MEMORIA FINAL DE ACTUACIONES JUSTIFICATIVAS DEL PROYECTO (MFAJP)

Con la última justificación de gastos y actuaciones del proyecto, y de forma separada para cada itinerario (especialidad formativa, no edición), La memoria final del proyecto realizado, firmada por el Director o Técnico responsable del proyecto, que contendrá información sobre los siguientes aspectos:

- Contribución del proyecto realizado a la inclusión social de personas desfavorecidas del municipio o el ámbito territorial de actuación.
- Objetivos específicos del proyecto conseguidos.
- Fechas de inicio y finalización del proyecto.
- Descripción del/los método/s de gestión utilizados para llevar a cabo las actuaciones del proyecto.
- Procedimiento seguido para la concesión de ayuda económica a los participantes en los itinerarios.
- Acciones de información y comunicación realizadas.
- Redes de inclusión social en las que ha intervenido la Entidad, especificando el tipo de intervención, actividades realizadas y fecha.

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	52/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluWy44pdm1TA==			

- Medidas concretas emprendidas para promover la igualdad de género y prevenir la discriminación.
- La participación de agentes sociales, económicos e institucionales en el desarrollo del proyecto, especificando su denominación, tipo de participación y actividades concretas realizadas.
- Incidencias significativas producidas en la ejecución de las actuaciones del proyecto.
- Justificación de las desviaciones más importantes en la ejecución de las actuaciones respecto a las programadas en el proyecto aprobado.
- Tablas sobre información de actuaciones e indicadores.

La memoria se presentará, en formato Word/Pdf, con una extensión máxima de 10 páginas (excluidas las tablas).

Código Seguro De Verificación	FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	25/06/2021 09:19:17	
	Juan Carlos Paradas García	Firmado	25/06/2021 08:20:40	
Observaciones		Página	53/53	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FzHQsQ2ZMRluwy44pdm1TA==			