

Resolución de la Dirección Provincial Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta, por la que se aprueba la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas para la financiación de la oferta formativa no conducente a la obtención de certificados profesionales del ejercicio 2026, en el marco del sistema de formación en el trabajo y dirigida prioritariamente a las personas trabajadoras desempleadas.

La presente Resolución por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones públicas se efectúa de acuerdo con la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, tiene por objeto el desarrollo de la normativa citada supra, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, así como el establecimiento de las bases que regulan la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. Su ámbito de aplicación se extiende a todo el territorio nacional, sin perjuicio de las competencias de ejecución y de autoorganización que tienen reconocidas las Comunidades Autónomas. En concreto, la mencionada orden prevé en su artículo 1.3.b) que la iniciativa de oferta formativa de las administraciones competentes para personas trabajadoras desempleadas será financiada en los términos contemplados en ella.

De conformidad con lo anterior, el procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de septiembre, General de Subvenciones, o por cualquier otro procedimiento de concesión de subvenciones previsto en la normativa de las administraciones competentes que permita la concurrencia entre entidades beneficiarias, salvo en los supuestos de concesión directa u otros procedimientos de concesión de subvenciones previstos legalmente contemplados en la citada ley; en el artículo 6.5 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre; en la normativa de las administraciones competentes y en la citada Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

En todo lo no previsto en la citada normativa será de aplicación la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia que tenga relación con el objeto de la convocatoria.

Por su parte, la Resolución de 23 de noviembre de 2023, de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se modifica la de 6 de octubre de 2008, sobre delegación de competencias, establece la delegación en los Directores Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal (en adelante, e indistintamente, SEPE o el Organismo) de determinadas competencias en materia de políticas activas de empleo.

En concreto, confiere a la Dirección Provincial del Organismo, la aprobación, en su caso, de la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, conforme a las correspondientes bases o normas reguladoras adecuadas al régimen jurídico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, con el límite de los créditos presupuestarios que, para dicho fin, hayan sido habilitados por los servicios centrales del Organismo; la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones; así como la autorización y

disposición, y en consecuencia, la aprobación de gastos, el reconocimiento de las obligaciones y la ordenación de los pagos, en caso de concesión de dichas subvenciones.

Por todo ello, y siguiendo lo dispuesto en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y con su reglamento de desarrollo, y haciendo uso de la delegación de competencia establecida en el punto primero, dos de la Resolución de 23 de noviembre de 2023, de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se modifica el punto Primero. Siete.3.3.1, letra a) de la Resolución de 6 de octubre de 2008, sobre delegación de competencias, por la que se atribuye a la Dirección Provincial del SEPE en Ceuta, entre otras, la competencia de aprobar la convocatoria de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación del sistema de formación en el trabajo, dispongo:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación de la convocatoria.

La presente resolución tiene por objeto la aprobación de la convocatoria de concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, para el ejercicio 2026 para la financiación de acciones de formación no dirigidas a la obtención de certificados profesionales, impartidas en modalidad presencial, orientadas prioritariamente a las personas trabajadoras desempleadas; y de acuerdo con las bases reguladoras establecidas en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

El ámbito de aplicación territorial será la Ciudad Autónoma de Ceuta.

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

1. Estas subvenciones tienen como finalidad la financiación del desarrollo de acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados profesionales y dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas, según lo establecido en el artículo 5.1.c) del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, para proporcionar una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, atendiendo a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas, así como a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de las personas trabajadoras, favoreciendo el reconocimiento efectivo de la formación que reciben.
2. Las acciones formativas deben dirigirse a proporcionar a las personas trabajadoras una formación que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y el acceso al empleo. A tales efectos, se promoverá la realización de itinerarios personalizados de formación para la inserción laboral, integrados por acciones de orientación, cualificación o adquisición de competencias y prácticas profesionales no laborales.
3. En el caso de que la Dirección Provincial del Servicio Público Estatal en Ceuta, a lo largo del procedimiento de concesión, proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, deberá recabar del beneficiario la aceptación de la subvención. Dicha aceptación se entenderá otorgada, si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifiesta su oposición, dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la misma, siempre que no se dañe derecho de tercero.
4. La actividad subvencionada deberá realizarse en los términos planteados en la solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aprobado y aceptado por la Dirección Provincial del Servicio Público Estatal en Ceuta, y siempre que dichas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión.
5. La concesión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria pública y procedimiento selectivo único, respetando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

Tercero. Presupuesto para la financiación de las acciones y temporalización.

Las acciones previstas en esta convocatoria se financiarán con cargo al crédito presupuestario 19.101.241-B.483.05, del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal para el ejercicio 2026, por un importe total máximo estimado de 2.010.000,00 euros, pudiendo ser objeto de cofinanciación por el Fondo Social Europeo.

La cuantía total máxima estimada de las subvenciones convocadas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Las acciones formativas adjudicadas se desarrollarán a lo largo de los ejercicios 2026 y 2027.

Cuarto. Beneficiarios de las subvenciones.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, en los términos establecidos en el artículo 6.1 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, las entidades de formación contempladas en el artículo 14.2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, que, en la fecha de presentación de solicitud, estén inscritas en el Registro Estatal de Entidades de Formación.

2. Para la inscripción como entidad de formación en el trabajo, en la modalidad presencial, en el ámbito de gestión del SEPE, así como la adición de nuevas especialidades formativas a entidades de formación inscritas para impartirlas, en la modalidad presencial, se tramitará a través de la sede electrónica del SEPE

<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/es/procedimientos-y-servicios/empresas/formacion-para-el-empleo>.

Estas deberán disponer de las instalaciones, equipamientos, medios y recursos humanos especificados en el programa formativo que conste en el Catálogo de Especialidades Formativas sobre la especialidad correspondiente. Esta declaración conllevará la inscripción de oficio de dicha entidad de formación sobre la base de la declaración responsable presentada, sin perjuicio de la supervisión posterior del cumplimiento de los requisitos establecidos y estará sujeta al mantenimiento de las condiciones y requisitos que motivaron su obtención y al cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 16 de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

3. Los centros colaboradores deberán garantizar, a fecha de publicación de la convocatoria, el derecho a la accesibilidad universal, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE de 3 de diciembre).

4. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de estas subvenciones, las personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2, 3, y 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, los beneficiarios quedarán sometidos a las obligaciones que establecen los artículos 14 y 15 de dicha Ley. El requisito de estar al corriente de deudas se entenderá cumplido cuando el solicitante lo esté con anterioridad a dictarse cada acto dentro de este procedimiento.

A los efectos de lo previsto en el artículo 13.2.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se considerará que los beneficiarios o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegro de

subvenciones en periodo ejecutivo o, en el caso de beneficiarios o entidades colaboradoras contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

Se considerará que los beneficiarios o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Así mismo, no podrán ser beneficiarias de las subvenciones convocadas en esta orden, las entidades a las que se les haya impuesto, mediante resolución firme, sanción por infracción grave y/o muy grave en materia de formación en el trabajo que conlleve la sanción accesoria de exclusión del acceso a subvenciones y ayudas, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

5. Son obligaciones de las entidades beneficiarias las recogidas en el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

6. Las entidades beneficiarias colaborarán en la gestión de solicitud de becas y ayudas según establece el artículo 23.1 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Quinto. Destinatarios de la formación.

1. Podrán participar en las iniciativas de formación previstas en esta convocatoria las personas desempleadas que lo soliciten y estén inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta. Su participación, de carácter prioritario, representará, al menos, el 70 por 100 del total de las personas trabajadoras a formar. En caso de insuficiencia de solicitantes, se procederá a realizar los sondeos necesarios para cubrir ese porcentaje.

Estos participantes podrán ser beneficiarios de las becas y ayudas previstas en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, modificada por la Orden TES/1582/2025, de 30 de diciembre, previa solicitud de las mismas según el modelo anexo Anexo IX de esta convocatoria, que las entidades adjudicatarias deberán presentar en el plazo de un mes desde el inicio de la acción formativa ante la Dirección Provincial del SEPE en Ceuta.

2. También podrán participar las personas ocupadas que lo soliciten. Su participación, de carácter no prioritario, podrá llegar, como máximo, al 30 por 100 del total de las personas trabajadoras a formar.

3. No podrán participar en las acciones formativas reguladas en esta Resolución, las personas trabajadoras de las Administraciones públicas.

4. Ninguna persona destinataria de la formación regulada por esta convocatoria, podrá participar simultáneamente en dos o más acciones formativas u otras ofertas de empleo y formación financiadas por el Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta.

5. La selección de candidatos se realizará por el Servicio Público de Empleo de Ceuta entre las personas trabajadoras inscritas que hayan solicitado su participación y que reúnan los requisitos establecidos en los diferentes programas formativos. Dicha selección se llevará a cabo, ordenando los candidatos por orden de antigüedad.

6. Publicidad de las acciones formativas, procedimiento y criterios de preselección y de selección de candidatos:

- La difusión de las acciones formativas se realizará a través de la página web, cartelería informativa y códigos QR habilitados al efecto.
- La preselección de las personas candidatas se efectuará mediante la cumplimentación y presentación de la correspondiente solicitud de participación.
- La selección será realizada por el Servicio Público de Empleo de Ceuta entre las personas inscritas que reúnan los requisitos establecidos en los distintos programas formativos.
- Tendrán carácter prioritario las personas desempleadas derivadas, a través de un informe técnico, del COE, OPEA y de entidades que trabajen con colectivos vulnerables.

Sexto. Presentación de solicitudes de subvenciones.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta. A través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones se publicará el texto íntegro de la orden de convocatoria en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

2. La solicitud de subvención se cumplimentará en el modelo previsto en anexo I de esta Resolución, que deberá ir firmada por el o los representantes legales de la entidad de formación solicitante, y se entenderá realizada para el número de alumnos establecidos en el anexo VI para cada acción formativa.

3. Las solicitudes, dirigidas a la persona titular de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta, se presentarán en el Registro electrónico de este organismo, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La entrega de documentación irá acompañada de dos relaciones que recogerán el enunciado de todos los documentos presentados, tanto relativos a la entidad como a la acción formativa solicitada, pudiendo retirar el solicitante una de ellas debidamente diligenciada.

5. Junto con la solicitud, deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) La que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación de la persona firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.
- b) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad, así como autorización, por parte de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante, al objeto de que la Dirección Provincial del SEPE en Ceuta compruebe sus datos mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según establece el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril. En caso de no prestar este consentimiento, dicha persona deberá aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fotocopia de los estatutos de la entidad debidamente legalizados.
- d) Anexo I, para formalizar la solicitud.
- e) Anexo II, resumen de todas las acciones formativas solicitadas por la entidad, por orden de preferencia, certificando la capacidad formativa máxima del centro, determinada ésta por el número de horas totales que el centro se compromete a impartir a lo largo de un año, teniendo en cuenta la capacidad de las instalaciones con las que cuenta.
- f) Anexo III, acreditativo del compromiso de contratación laboral en su caso.

- g) Anexo IV, acreditativo del compromiso de realización de prácticas profesionales no laborales en empresas para la acción solicitada en su caso.
- h) Para acreditar la experiencia global y específica de las entidades de formación: Certificado o documentos acreditativos, emitidos por la administración correspondiente, relativa a las convocatorias de formación en el trabajo en el ámbito laboral de los años 2023, 2024 y 2025, en los que se incluyan los siguientes datos:
- Año de programación e impartición.
 - Especialidad formativa con su código.
 - Horas de la acción formativa.

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

- i) Los solicitantes deberán adjuntar junto con el Anexo II (Relación de especialidades solicitadas), y en formato A4 plano actualizado de las instalaciones inscritas, con identificación numérica de cada aula o aula-taller. Para las instalaciones, equipos, talleres o campos de prácticas que no pertenezcan al propio centro deberán de acreditar el arrendamiento o derecho de uso de los mismos, indicando la disponibilidad temporal, horaria y condiciones económicas.
- j) Para valorar la inserción laboral en la misma familia profesional de las especialidades impartidas, deberá presentar: relación de personas trabajadoras (nombre y DNI) insertadas, con indicación de la especialidad recibida y la ocupación en la que se insertó. Se tendrán en cuenta los alumnos formados en la programación de 2024, que hayan trabajado, al menos durante seis meses y como mínimo a media jornada.
- k) Los solicitantes aportarán Licencia Municipal de Apertura como entidad de formación. En su caso, solicitud de la misma, adjuntando certificado (de técnico colegiado competente en la materia) de que las instalaciones reúnen las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad adecuadas como entidad de formación y, además, el compromiso de aportar la resolución correspondiente una vez sea emitida. Del mismo modo deberán acreditar la accesibilidad de las mismas.

6. No será necesaria la entrega de los documentos que ya obren en poder de la Dirección del Servicio Público Estatal de Empleo en Ceuta, por haber sido aportados con ocasión de la tramitación de solicitudes de subvenciones a la formación dentro del año anterior a la fecha de Resolución de esta convocatoria. En este caso, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.d) de la Ley 39/2015, siempre que se haga referencia al expediente administrativo en el que se hallen tales documentos y se declare que no han sufrido variación.

7. Las solicitudes se corresponderán con las especialidades ofertadas en la convocatoria, en el Anexo VI.

8. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en la presente Resolución, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de su notificación, subsane la falta o defecto. De no hacerlo, se le tendrá por desistido de su solicitud, con los efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015.

Séptimo. Oferta de acciones formativas a realizar.

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

2. En el supuesto de que cualquiera de las especialidades solicitadas tenga como finalidad la obtención de carnés o licencias para el desempeño de una profesión, la entidad de formación deberá contar con la autorización de la administración pública competente que le habilite para su impartición. Para la impartición de aquellas acciones formativas cuyo objetivo sea la adquisición por parte del alumno de un determinado nivel de los definidos por el Consejo de Europa en competencia lingüística (niveles MCERL), la entidad de formación deberá haber suscrito el correspondiente acuerdo con alguna entidad certificadora.

3. Para las acciones formativas con prácticas profesionales no laborales señaladas en el Anexo VI, será necesario presentar los correspondientes compromisos de prácticas (Anexo IV), contemplando a todos los participantes, exclusivamente con empresas cuya Actividad empresarial (según su IAE) tenga una relación directa real, con las materias impartidas en la acción formativa.

El tutor de las prácticas profesionales no laborales será el responsable de acordar el programa formativo con la empresa y de realizar, junto con el tutor designado por la Entidad formativa, el seguimiento y la evaluación de los alumnos. A tal fin el programa de prácticas incluirá criterios de evaluación, observables y medibles, y la duración en horas, que no podrá superar las realizadas en la propia acción formativa y en ningún caso las 80 horas.

El módulo de formación práctica deberá iniciarse, salvo causa de fuerza mayor, en el plazo de un mes desde la finalización de la acción formativa. Se deberá ofertar a todos los participantes que la finalicen con evaluación positiva y no implicará relación laboral con la empresa ni supondrá compensación económica a los participantes por su formación práctica.

Previo al inicio del módulo de formación práctica, la entidad de formación deberá solicitar la autorización de la Dirección Provincial del SEPE en Ceuta, acompañando a la solicitud la siguiente documentación:

- Acuerdo entre el Centro de Formación y la empresa o empresas firmado y fechado.
- Declaración responsable.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.
- Modelo de programa formativo del módulo de formación práctica.
- Seguro de accidentes de trabajo y responsabilidad civil.

La compensación económica relacionada con la ejecución de las prácticas no laborales, conforme este apartado, se otorgará a la entidad de formación en régimen de concesión directa, una vez haya sido abonada a la empresa donde se realizaron, y previa justificación, que deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de las mismas.

Octavo. Procedimiento y criterios para el otorgamiento de la subvención.

I. Para determinar la valoración técnica, el órgano instructor realizará la valoración de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios objetivos del artículo 10.1 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo:

- a) Adecuación de la oferta formativa solicitada a los sectores y acciones formativas especificados como prioritarios, hasta un máximo de 10 puntos.

Para su valoración, se tomará como referencia la comparativa entre la relación de contratos realizados y de demandantes registrados, de las actividades económicas desarrolladas en Ceuta en 2025, según datos del Observatorio de las ocupaciones del SEPE, el nivel de cualificación requerido para cada acción formativa, y las necesidades detectadas por la Dirección Provincial, en base al número de ediciones ejecutadas en anteriores convocatorias, la empleabilidad detectada por los servicios de orientación, la habilitación para el desempeño de un oficio y la proyección de futuro de la ocupación prevista por los actores económicos.

Esta puntuación se refleja en el Anexo VIII y se aplica a cada especialidad solicitada.

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

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

- Criterio 1: Experiencia específica de la entidad de formación en la impartición de la familia profesional de la especialidad solicitada. Hasta un máximo de 2 puntos. (0.2 puntos por cada 100 horas).
- Criterio 2: Experiencia global de la entidad de formación en la impartición de formación en el trabajo de cualquier familia profesional, excluida la experiencia específica valorada en el criterio 1. Hasta un máximo de 3 puntos. (0.1 puntos por cada 100 horas).

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

- Se valorará el número de horas de formación en el trabajo, de carácter presencial, efectivamente impartidas por la entidad de formación, autorizadas o financiadas por la Administración competente, incluida la formación de certificados profesionales, en convocatorias públicas de los años 2023, 2024 y 2025.
- Las entidades de formación que no hubieran impartido acciones formativas en el período valorado, tendrán en estos criterios la puntuación más baja obtenida por las entidades que sí tuvieran experiencia, en cada uno de los criterios.

- c) Ejecución previa. Máximo 10 puntos.

- Indicador de síntesis valorado con el resultado de los cuestionarios de calidad de los alumnos y el cuestionario técnico y referido a la programación de 2025, aplicándose tanto al global del centro (promedio de todas las acciones impartidas en la programación de 2025) como a la especialidad formativa solicitada (promedio de las acciones de la misma familia profesional) del siguiente modo:
 - Indicador de síntesis ≥ 90 : 4 puntos
 - Indicador de síntesis ≥ 85 : 3 puntos
 - Indicador de síntesis ≥ 80 : 2 puntos
 - Indicador de síntesis ≥ 75 : 1 punto
 - Indicador de síntesis ≥ 60 : 0 puntos
 - Indicador de síntesis < 60 : -1 punto

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

- Grado de ejecución de las acciones formativas.

En cada solicitud, se valorará el número acciones formativas realmente realizadas en relación a las concedidas en las convocatorias de subvenciones para formación en el trabajo de esta Dirección Provincial del SEPE en Ceuta correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025.

Para la asignación de puntos basada en el porcentaje de ejecución calculado, se le aplicará la siguiente escala:

- Mayor o igual al 90% y hasta el 100% de ejecución: 1 puntos
- Mayor o igual al 80% y menor al 90% de ejecución: 0 puntos
- Mayor o igual al 70% y menor al 80% de ejecución: -1 puntos
- Menos del 70% de ejecución: -2 puntos

A las entidades de formación que no tuvieran subvenciones concedidas en los años 2023, 2024 y 2025, se les asignará como puntuación para este criterio la puntuación de cero puntos.

- Se valorará la gestión administrativa de la entidad en anteriores ediciones, bajo el criterio objetivo de los técnicos de formación y con referencia a los requerimientos por incumplimientos en la entrega de documentación, realizados a las entidades de formación en la convocatoria del año 2025. Se restará un punto por cada requerimiento a partir del primero, que no se penalizará. En casos extraordinarios de gestión negativa, previo informe motivado del equipo técnico, se añadirán dos puntos negativos más.

d) Inserción laboral en ediciones anteriores. Máximo 5 puntos.

- Se valorará con 0,5 puntos por alumno/a insertado/a en la misma familia profesional de la especialidad y durante el año siguiente a su finalización. Se tendrán en cuenta los/las alumnos/as formados/as en la programación de 2024 que hayan trabajado, al menos durante seis meses y como mínimo a media jornada. Se aplicará a las acciones solicitadas de la misma familia profesional.
- Las entidades de formación que no hubieran impartido acciones formativas en el período valorado, tendrán en este apartado la puntuación más baja obtenida por las demás entidades.

e) Compromiso de contratación, según Anexo III de la convocatoria.

- Se valorará con 3 puntos por cada alumno propuesto para su contratación por un periodo mínimo de seis meses y una jornada igual o superior al 50%. Si se alcanzase la jornada a tiempo completo, la valoración correspondiente sería de 5 puntos por alumno.
- La contratación deberá realizarse dentro de los tres meses siguientes a la finalización del curso.
- En el caso de incumplimiento, en la convocatoria siguiente se descontará el triple de los puntos adjudicados por este mismo criterio e incumplidos en la convocatoria actual.

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

- Cuatro horas diarias 1 punto
- Cuatro horas diarias a partir de las 09:15 horas, 3 puntos.

g) Implantación en la entidad solicitante de un sistema acreditado de calidad para la gestión de la formación en el trabajo, 2 puntos.

Dicha acreditación será expedida por empresa externa no vinculada con el solicitante, estando en relación directa con la actividad formativa de trabajadores de personas trabajadoras, no otras cuestiones.

II. Una vez obtenida la puntuación asignada a cada una de las solicitudes en aplicación de los criterios anteriores, se procederá a su ordenación, dentro de cada especialidad, de mayor a menor puntuación, adjudicándose la subvención bajo los siguientes criterios:

- a) A la solicitud con mayor puntuación en cada especialidad formativa, y si varias solicitudes obtienen la misma puntuación se reordenarán, a efectos de desempate, según la mayor baremación obtenida en el punto 1.b) de este artículo. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad del centro en el Registro Estatal de Entidades de Formación.
- b) No se adjudicarán a una misma entidad solicitante, acciones formativas cuya cuantía supere, en su conjunto, el 15 % del crédito presupuestado. En el caso de participar entidades vinculadas, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, no podrán obtener subvenciones que superen, en su conjunto, el 15% del crédito presupuestado. Cuando se hubieran asignado todas las acciones formativas con esta limitación, si existiese crédito sobrante, se distribuirá entre las restantes acciones formativas, por orden de mayor a menor puntuación, hasta su agotamiento.”
- c) No se adjudicarán acciones formativas por encima del crédito presupuestado de 2.010.000,00 €.
- d) Si en el plazo que se determina como límite para iniciar las acciones formativas, el centro colaborador no pudiera iniciar la acción prevista, se adjudicará esta al centro que, habiendo solicitado la misma especialidad, le siga en puntuación y, si no hubiera ninguno, se tomará la especialidad formativa con mayor puntuación asignada. De igual forma se actuará en los casos de renuncia voluntaria a la especialidad formativa adjudicada, o cuando el número de estas superen objetivamente las posibilidades formativas de la entidad beneficiaria y esta no pudiera realizarlas.
- e) Los centros y entidades de formación con infracciones administrativas en materia de subvenciones, o de formación en el trabajo en el último ejercicio anterior, estarán a lo dispuesto en el Título IV de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Noveno. Instrucción del procedimiento.

1. La subdirección provincial competente, a través de la Sección de Empleo y Formación, instruirá el procedimiento. Realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, el órgano colegiado emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.
2. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que comunicará a los interesados para que en el plazo de 10 días naturales presenten alegaciones o la aceptación de la misma. En el caso en que no se presenten alegaciones, la propuesta de resolución provisional tendrá carácter de definitiva.
3. La propuesta de resolución provisional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en los tabloneros de anuncios de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta, sita en calle Salud Tejero, números 16–18, y en la página web del Servicio Público de Empleo Estatal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.
4. Resueltas las alegaciones aducidas por los interesados, o en el caso de no haberse formulado dichas alegaciones, la subdirección provincial competente en materia de formación formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Finalmente, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva a la Dirección Provincial del SEPE en Ceuta.

Décimo. Órgano colegiado.

El órgano colegiado mencionado en el apartado noveno de la presente Resolución y previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estará compuesto por diez vocales, nombrados de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional quinta de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Decimoprimer. Resolución del procedimiento.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva por el órgano instructor, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.1 de la Orden TMS 368/2019, el Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta, órgano competente, resolverá el procedimiento.

De acuerdo con el artículo 25.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la resolución hará constar de manera expresa las solicitudes desestimadas, en su caso, además de contener la relación de solicitantes a los que se concede la subvención.

A la presente convocatoria le será de aplicación el artículo 63 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, relativo a la resolución del procedimiento. En las resoluciones de concesión se especificarán las condiciones y los plazos para la realización de la actividad formativa, teniendo en cuenta los límites derivados de la temporalidad de los créditos presupuestarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución a los interesados será de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 25.4 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Transcurrido dicho plazo, sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 11 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

La resolución no pone fin a la vía administrativa, según el artículo 82 de la Ley 50/1998, de 30 de noviembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por lo que contra la misma se podrá interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación, en los términos recogido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimosegundo. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, y en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, las entidades beneficiarias estarán obligadas a:

1. Aportar la información y documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento, ejecución de la formación y justificación de la subvención.
2. Garantizar la gratuidad de las acciones formativas para las personas participantes en la formación subvencionada.
3. Haber realizado o, en su caso, garantizado las devoluciones de cantidades concedidas y pagadas en convocatorias anteriores y cuya devolución le haya sido exigida mediante reclamación previa a la vía ejecutiva

o mediante resolución de procedencia de reintegro, siempre que exista resolución firme, salvo que se hubiera producido la suspensión del acto.

4. Comunicar a la Administración competente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Estos ingresos serán incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo que ésta será minorada en la cantidad ya percibida.

5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención y a realizarse el pago de esta, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Dicha acreditación la realizará la Dirección Provincial del SEPE en Ceuta, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22.4 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, siempre que el beneficiario no indique en su solicitud su rechazo. En dicho caso, tendrá que entregar la acreditación cuantas veces sean necesarias para la comprobación del cumplimiento de estas obligaciones.

6. Comunicar a la Dirección Provincial del SEPE en Ceuta, el inicio de la formación que se va a desarrollar, incluida cualquier modificación posterior, y, en su caso, su finalización.

La falta de comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente acción formativa se considere no realizada a efectos de la justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

7. Presentar la documentación en el plazo de 5 días hábiles anteriores al inicio de la actividad, para lo que se utilizará la ficha de inicio, o de 5 días hábiles posteriores al hecho que se comunique, en el resto de los supuestos. Se tendrá en cuenta para el cumplimiento de esta obligación la fecha de entrada en el Registro de esta Dirección Provincial de la documentación de que se trate. Junto a esta documentación, el representante de la entidad de formación presentará una declaración responsable indicando que los docentes propuestos reúnen todos los requisitos, docentes y de experiencia laboral, establecidos en las guías didácticas y en esta convocatoria y que los datos aportados (fechas de inicio y final, módulos a impartir por cada docente, horas de docencia, fechas de impartición, tutorías, etc.) son verídicos. Junto con estos documentos se presentarán el curriculum vitae y los documentos que acrediten los datos indicados en el mismo de los docentes propuestos.

En el supuesto que, tras las verificaciones realizadas por el Servicio Público de Empleo, los docentes indicados en esta documentación no cumplieran los requisitos establecidos en la guía didáctica o en esta convocatoria, los gastos correspondientes al docente que no cumpla los requisitos se considerarán como no imputables.

8. Comunicar cualquier modificación o variación en los docentes, en la distribución y/o impartición de los módulos formativos o en las fechas de inicio y final de la acción formativa, mediante una nueva ficha de inicio de la actividad, ajustada a la nueva realidad y recogiendo todas las circunstancias que se hayan realizado antes de esa modificación.

En el caso de incluir nuevos docentes no contenidos en la ficha de inicio anteriormente comunicada, se deberá incorporar su curriculum, junto con la declaración responsable, firmada digitalmente por el representante de la entidad de formación, de que los nuevos docentes cumplen los requisitos establecidos en la guía didáctica y en esta convocatoria para impartir los módulos asignados.

El contenido de la última ficha de actividad presentada, siempre que cumpla los aspectos indicados anteriormente, será el que sea considerado en la comprobación de la liquidación final.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores se podrá considerar un incumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención, con las consecuencias establecidas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para estos supuestos.

9. La Entidad de Formación hará constar la financiación del Servicio Público de Empleo Estatal en las acciones formativas de esta convocatoria en la información de las acciones formativas, publicaciones, material didáctico y acreditaciones de la realización de la formación a entregar a los participantes.

También indicará su condición de Entidad de Formación inscrita en el Registro de Entidades de Formación, tanto en el exterior de las instalaciones como en las aulas, talleres y zonas de prácticas en las que se realicen las acciones formativas.

10. Realizar el seguimiento de la participación del alumnado, su aprendizaje y evaluación. En las acciones presenciales se deberá llevar un control de asistencia.

La documentación justificativa relativa al seguimiento, control de asistencia y evaluación del alumnado deberá presentarse en el plazo máximo de tres días desde la finalización de cada semana formativa o desde el momento en que sea requerida por el órgano competente.

11. Informar al alumnado del alcance de la formación.

12. Informar al alumnado de las becas y ayudas a las que podrían tener derecho, de la documentación necesaria y facilitarles el modelo de solicitud.

13. Llevar una contabilidad separada o código contable adecuado, respecto de todas las transacciones relacionadas con la actividad subvencionada y disponer de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.1.f) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el artículo 15.6.f) del Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, según la redacción conferida por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, constituye obligación del beneficiario de disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso con la identificación en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad de todos los ingresos (incluyendo los intereses financieros) y gastos de ejecución de las acciones formativas, con la referencia común a todos ellos de "formación en el trabajo".

14. Presentar en la Dirección Provincial el diploma según anexo IX, acreditativo de la superación de la acción formativa, en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la misma, siempre que el alumno haya asistido, al menos, al 75% de la carga horaria.

15. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la normativa de formación en el trabajo y demás normativa que resulte de aplicación, en lo no previsto expresamente en este artículo.

Decimotercero. Justificación y pago de la subvención.

1. El beneficiario deberá justificar la realización de la actividad formativa subvencionada, así como los gastos generados por dicha actividad, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y los criterios de imputación establecidos en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

- b) En el plazo de dos meses, tras finalizar la formación, el beneficiario deberá presentar la justificación en los términos que establece el artículo 14 de la Orden TMS/368/2016, de 28 de marzo.
- c) Podrán ser imputados como gastos subvencionables, los costes indirectos correspondientes a la elaboración y presentación del programa de formación desde la fecha de publicación de la convocatoria, y los de elaboración y presentación de la justificación de la subvención recibida hasta el momento de su presentación.
- d) Se tendrá en cuenta, para la justificación del gasto, los criterios establecidos en la "GUIA DE GESTIÓN ECONÓMICA" anexa a esta convocatoria.

2. El pago de la subvención quedará condicionado a que la entidad beneficiaria acredite, según lo previsto en el artículo 9.e) de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social; así como que declare que sigue manteniendo la condición de beneficiario, en el caso de que transcurrieran más de tres meses entre la concesión de la subvención y el pago material de la misma.

3. Los beneficiarios podrán solicitar, en su caso, el anticipo de la subvención, que podrá alcanzar el 60% del valor concedido en la Resolución (25 % al aceptar la adjudicación y 35% al inicio de la acción formativa).

4. Los beneficiarios de las subvenciones de la presente convocatoria justificarán el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, en los términos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en el artículo 12 y siguientes de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, utilizando a tales efectos los modelos que se adjuntan a la "GUIA DE GESTIÓN ECONÓMICA", en el plazo de dos meses tras la finalización de la formación.

5. Se podrá realizar la comprobación formal para la liquidación de la subvención a los efectos del pago del importe restante de la subvención concedida, conforme a lo previsto en el artículo 84.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. En este supuesto, de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 84.2, la revisión de las facturas o documentos de valor probatorio análogo que, en su caso formen parte de la cuenta justificativa, serán objeto de comprobación en los cuatro años siguientes.

6. Los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, así como con la documentación acreditativa del pago.

7. Las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren. En el caso de justificantes relativos a costes directos, deberán constar en los mismos el número de acción formativa al que se imputan los costes facturados.

8. En todo lo no previsto en esta convocatoria sobre justificación de gastos, se estará a lo establecido en la Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación en el trabajo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados (BOE de 19 de diciembre).

9. A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se estará a lo establecido en el artículo 10.3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, en cuanto a la consideración de la finalización de la acción formativa por parte del alumno, y los casos en que se podrán sustituir, si se produjeran abandonos.

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

Decimocuarto. Reintegro de la subvención.

www.sepe.es

Trabajamos para ti

El incumplimiento de los requisitos en esta convocatoria y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II, Capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El Servicio Público de Empleo dictará resolución en el plazo máximo de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación exigiendo, si procede, el reintegro.

Decimoquinto. Publicidad de las subvenciones adjudicadas.

El Servicio Público de Empleo Estatal publicará la cuantía de las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria, así como sus beneficiarios, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Decimosexto. Calidad de la acción formativa.

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

2. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y el artículo 26 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, las acciones formativas deberán ser objeto de seguimiento y control efectivo por parte de la Dirección Provincial Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta.

3. Los centros y entidades que impartan la formación colaborarán en la evaluación de la formación que ejecuten, según el artículo 25.4 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, debiendo presentar, como mínimo, un informe de la evaluación de los resultados de la formación, calidad de la misma e impacto de la formación recibida. Según el artículo 13.4.a). 7º de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, la entidad beneficiaria podrá destinar parte de la subvención concedida a esta finalidad que, para esta convocatoria, se fija en un máximo del 5%, correspondiendo realizar la evaluación sobre la totalidad de los cursos adjudicados y del alumnado admitido.

Decimoséptimo. Difusión y publicidad.

De conformidad con las obligaciones de difusión y publicidad previstas en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, las entidades beneficiarias harán constar, en lugar visible, la financiación de la actividad subvencionada con fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal. En particular, harán constar dicha circunstancia en los contratos y demás documentación necesaria para la realización de las acciones, así como en la señalización exterior existente en los lugares en los que se realicen dichas acciones y, en todo caso, en las actividades de difusión, de conformidad con lo indicado en el Anexo I.

Disposición adicional primera. Cómputo de plazos.

De conformidad con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los plazos se entienden referidos a días hábiles, excluyéndose los sábados, domingos y los declarados festivos, salvo disposición expresa en contrario.

Disposición adicional segunda. Protección de datos.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Servicio Público de Empleo Estatal tendrá la condición de responsable

del tratamiento de los datos personales de los destinatarios y de las personas involucradas en las acciones formativas reguladas en la presente resolución, para la solicitud, gestión, financiación, control, seguimiento y evaluación de éstas. Los ficheros correspondientes serán de titularidad pública.

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

El Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Ceuta,
Francisco José Gil Sánchez

P.D. del Director General del Servicio Público de Empleo Estatal, según el Apartado Siete.3.1.a) de la Resolución de 6 de octubre de 2008 del SEPE (B.O.E. de 13 de octubre de 2008), modificada por la Resolución de 23 de noviembre de 2023, de la Dirección General del SEPE.

ANEXO I

Solicitud de subvención para financiar la impartición de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados a realizar por entidades de formación**1. - Datos del interesado**

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

2.- Datos del/los representante/s

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

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

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

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



4.- Documentación aportada junto a la solicitud

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

5.- Declaraciones responsables

- Declaro responsablemente que se cumplen los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas.
- En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que:

☐

NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha

☐

Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha

☐

Sí ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos hasta el día de la fecha

Organismo público/ Entidad privada	Línea de ayuda	Subvención solicitada	Subvención concedida	Fecha solicitud o concesión

Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en la presente orden, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy.

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

FIRMA

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

RELACION DE ESPECIALIDADES SOLICITADAS

NIF/CIF		RAZON SOCIAL	
NOMBRE		APELLIDOS	

[illegible]

El responsable del Centro certifica que la capacidad formativa máxima del centro que puede comprometer con el SEPE es de

horas totales anuales.

EL RESPONSABLE

Ceuta, a de de 2026

Fdo.:

- (1) Se relacionará por orden alfabético
- (2) Se especificará el aula y/o taller de impartición homologado
- (3) Horas impartidas en la Familia Profesional de la Especialidad solicitada

ANEXO III MODELO DE COMPROMISO DE CONTRATACION

Nº DE CURSO⁽¹⁾

--	--	--	--

CÓDIGO DE ESPECIALIDAD

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

D/D.^a, D.N.I.

como representante de la empresa.....

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

SE COMPROMETE

A contratar al menos a un por cien de los alumnos que finalizan el curso de

....., en la ocupación de.....,

impartida por el Centro

con N.I.F.

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

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

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

Fdo:

Por el centro firma y sello

Fdo:

Por la empresa firma y sello

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

¹ A cumplimentar por la Administración

ANEXO IV

MODELO DE COMPROMISO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS

Nº DE CURSO⁽¹⁾

--	--	--	--

CÓDIGO DE ESPECIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

SE COMPROMETEN

A que alumnos del curso nº impartido por el Centro

....., realicen prácticas profesionales no laborales en la empresa, según el programa formativo y los instrumentos de gestión y control de las prácticas que se presentan en memoria o documento adjunto.

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

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

Fdo:

Por el Centro firma y sello

Fdo:

Por la empresa firma y sello

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

¹ A cumplimentar por la Administración



ANEXO V
Oferta Formativa 2026

Código	NC	Denominación	Horas	Ediciones	Núm. Alumnos	Prácticas	Modulo Económico
ADGD0032	2	GESTION CONTABLE, FISCAL Y LABORAL	340	1	15	SI	10,00 €
ADGD0074	2	RESPONSABLE DE CIBERSEGURIDAD EN EL AMBITO EMPRESARIAL	150	1	15	NO	10,00 €
ADGD240PO	1	SALARIO Y CONTRATACION	100	1	15	NO	10,00 €
ADGG0009	1	OPERACIONES DE RECEPCIÓN TELEFÓNICA DE OFICINA	430	1	15	NO	10,00 €
ADGG0011	1	ACTIVIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE	150	1	15	NO	10,00 €
ADGG03	2	ENTORNOS PROFESIONALES CON MICROSOFT 365	90	1	15	NO	10,00 €
ADGG055PO	2	OFIMATICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE	100	1	15	NO	10,00 €
AFDP002PO	2	ACTUACIONES DE URGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS	100	1	15	NO	10,00 €
AGAJ01	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN SERVICIOS DE JARDINERÍA	125	1	15	NO	10,00 €
AGAR0001	1	OPERACIONES DE PEONAJE EN GESTIÓN FORESTAL MULTIFUNCIONAL	380	1	15	NO	10,00 €
COML0019	1	CURSO DE ALMACENAJE Y GESTIÓN LOGÍSTICA	300	1	15	NO	10,00 €
CTRD0031	3	CIBERSEGURIDAD AVANZADA	110	1	15	NO	10,00 €
CTRL0031	1	ALFABETIZACION PARA EL EMPLEO	350	2	15	NO	10,00 €
CTRL0039	1	ALFABETIZACION PARA EL TRABAJO	350	1	15	NO	10,00 €
ELEE0014	1	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICIOS DE VIVIENDAS, OFICINAS, LOCALES COMERCIALES Y PEQUEÑA INDUSTRIA. INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS AISLADAS DE LA RED Y AUTOCONSUMO	300	1	15	SI	10,00 €
ELES0018	1	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD	150	1	15	NO	10,00 €
ENAE0007	1	PROCEDIMIENTOS BASICOS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES, TERMICAS Y FOTOVOLTAICAS	550	1	15	NO	10,00 €
EOCB0035	1	OPERACIONES AUXILIARES DE APLICACIÓN DE PINTURA INDUSTRIAL	116	1	15	SI	10,00 €
EOCB06	1	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	440	1	15	SI	10,00 €
EOCJ0002	1	OPERADOR /A DE MONTAJE Y DEDESMONTAJE DE ANDAMIOS	376	1	15	SI	10,00 €
FMEC01	2	CARPINTERÍA DE CERRAMIENTOS DE ALUMINIO Y PVC	400	1	15	SI	10,00 €
HOTA0012	1	OPERACIONES AUXILIARES DE LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS TURISTICOS	360	1	15	SI	10,00 €
HOTJ0003	2	ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL SECTOR DEL JUEGO ON LINE	214	2	15	SI	10,00 €
HOTR0053	1	ELABORACIONES BÁSICAS PARA PASTELERÍA-REPOSTERÍA	100	1	15	NO	10,00 €
HOTR0076	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COCINA	600	1	15	NO	10,00 €
IFCD105	3	ESPECIALISTA EN BIG DATA	230	1	15	NO	10,00 €
IFCT0019	1	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA EMPRESA	280	1	15	NO	10,00 €
IFCT45	1	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	60	2	15	NO	10,00 €
IFCT149	2	COMPETENCIAS DIGITALES PARA LA CIUDADANÍA AVANZADO ACCESIBLE DOBLE-A	60	1	15	NO	10,00 €
IMAQ01	1	MONTAJE DE TOLDOS Y PERSIANAS	400	1	15	NO	10,00 €
IMPE0024	2	ESTÉTICA ONCOLÓGICA INTEGRAL	340	1	15	NO	10,00 €
IMPQ01	1	ATENCION Y PROCEDIMIENTOS BASICOS EN SERVICIOS DE PELUQUERIA	125	1	15	NO	10,00 €
INAI0003	1	OPERACIONES AUXILIARES DE CARNICERÍA Y CHARCUTERÍA	185	1	15	NO	10,00 €
ITHOT0005	1	OPERACIONES DE RESTAURANTE Y BAR CON ATENCIÓN AL CLIENTE	315	1	15	SI	10,00 €
ITMAP0004	3	SERVICIOS PROFESIONALES A BORDO DE CRUCERO	429	1	15	NO	10,00 €

ITMAP0005	1	FORMACION MARITIMA FERRY	181	1	15	NO	10,00 €
MAMD08	1	PROCEDIMIENTO BÁSICO EN SERVICIOS DE CARPINTERÍA	125	1	15	NO	10,00 €
MAPN0013	1	AMARRE EN PUERTO	170	1	15	SI	10,00 €
SANT0079	1	ACTUACIÓN DEL CELADOR EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS	100	1	15	NO	10,00 €
SANT0151	2	ACTUALIZACIÓN INTEGRAL EN EL ÁREA DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	100	1	15	NO	10,00 €
SEAD0193	2	ASPIRANTE A VIGILANTE DE SEGURIDAD PRIVADA	180	1	15	NO	10,00 €
SEAG05	1	OPERACIONES BÁSICAS DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS M	160	1	15	NO	10,00 €
FCOV05	2	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2	180	1	15	NO	10,00 €
SSCG0091	3	INTERVENCIÓN EN LAS ALTERACIONES DEGENERATIVAS, DEMENCIA Y ALZHEIMER	110	1	15	NO	10,00 €
SSCG0122	2	ACTIVIDADES SOCIO SANITARIAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	370	1	15	SI	10,00 €
SSCG0123	2	LENGUA DE SIGNOS NIVEL A1 SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA (MCER)	80	1	15	NO	10,00 €
SSCE0128	3	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES	175	1	15	NO	10,00 €
TCPF0035	2	CONFECCIÓN TEXTIL	580	1	15	NO	10,00 €
TMV121	1	CUALIFICACIÓN INICIAL ORDINARIA DE CONDUCTORES PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS (CAP)	244	1	15	NO	10,00 €
TMVI0050	1	FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO CLASE C, C+E Y CUALIFICACIÓN INICIAL ACCELERADA DE MERCANCÍAS (CAP)	466	1	15	NO	10,00 €
TMVI09CCC	1	PREPARACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO CLASE D Y CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL INICIAL VIAJEROS (CAP)	440	1	15	NO	10,00 €

CONTENIDO DE LOS ITINERARIOS PROPUESTOS

		Denominación	Horas	Código
ITHOT0005		OPERACIONES DE RESTAURANTE Y BAR	300	HOTR0089
		ATENCIÓN AL CLIENTE EN RESTAURACIÓN	15	HOTR37
		SERVICIOS PROFESIONALES A BORDO DE CRUCEROS	350	MAPN18
ITMAP0004		FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN MARÍTIMA (MANILA)	11	MAPN049PO
		EMBARCACIONES DE SUPERVIVENCIA Y BOTES DE RESCATE NO RÁPIDOS (FOM 2296/2002)	25	MAPN016PO
		TRÁNSITO PASAJEROS PARA EL SECTOR PORTUARIO	30	MAPN0016
		ATENCIÓN A PASAJEROS CON NECESIDADES DE ACCESIBILIDAD Y MOVILIDAD REDUCIDA EN EL TRANSPORTE MARÍTIMO	13	MAPN0015
		FORMACIÓN BÁSICO EN SEGURIDAD	70	MAPN0014
		BUQUES DE PASAJE	32	MAPN17
ITMAP0005		FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN MARÍTIMA (MANILA)	11	MAPN049PO
		EMBARCACIONES DE SUPERVIVENCIA Y BOTES DE RESCATE NO RÁPIDOS (FOM 2296/2002)	25	MAPN016PO
		TRÁNSITO PASAJEROS PARA EL SECTOR PORTUARIO	30	MAPN0016
		ATENCIÓN A PASAJEROS CON NECESIDADES DE ACCESIBILIDAD Y MOVILIDAD REDUCIDA EN EL TRANSPORTE MARÍTIMO	13	MAPN0015

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



ANEXO VI

RESUMEN BAREMACIÓN

Aplicable
a:

A) Adecuación de la oferta y a la demanda formativa a las necesidades del sector de actividad al que va dirigida Máx. 10 puntos.	Según anexo VII Convocatoria	A)	Acción
B) Capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar la formación Máx. 5 puntos.	Experiencia en la familia profesional de la especialidad solicitada (0,2 por cada 100 horas max. 2 puntos)	B.1)	Acción
	Experiencia global en formación para el empleo (0,1 por cada 100 horas - max. 3 puntos)	B.2)	Centro
C) Valoración técnica Máx. 10 puntos.	Indicador de Síntesis Global (>=90: 4 puntos, >=85: 3 puntos, >=80: 2 puntos, >=75: 1 punto, >=60: 0 puntos; <60: -1 punto).	C.1)	Centro
	Indicador de Síntesis Específico (>=90: 4 puntos, >=85: 3 puntos, >=80: 2 puntos, >=75: 1 punto, >=60: 0 puntos; <60: -1 punto).	C.2)	F. Prof.
	Grado de ejecución de acciones formativas (>=90%: 1 Punto, >=80%: 0 Puntos; >=70%: -1 Punto; < 70%: -2 Puntos)	C.3)	Centro
	Valoración de la gestión: -Por cada requerimiento -1 punto a partir del segundo -Por informe negativo -2 puntos	C.4)	Centro
D) Inserción laboral programación 2021 en la misma familia profesional Máx. 5	0,5 puntos por cada alumno insertado	D)	F.Prof.
E) Compromiso de prácticas profesionales no laborales en empresas.	Penalización por compromiso de prácticas incumplido en la programación de 2025. El doble de lo asignado en dicha programación.	E)	Centro
F) Compromiso de contratación Máx. 5 puntos	Compromiso de contratación por alumno (3 puntos; sin topar)	F.1)	Acción
	Penalización por compromiso de contratación incumplido para la siguiente convocatoria. El triple de lo asignado en dicha programación.	F.2)	Centro
G) Compatibilidad horaria con la conciliación familiar. Max. 2 Puntos	Horario de la acción formativa 4 horas diarias, 1 punto . Si es por la mañana a partir de las 09:15 horas, 3 puntos .	G)	Acción
H) Implantación sistema acreditado de calidad	2 puntos	H)	Centro



ANEXO VII

ADECUACION DE LA OFERTA FORMATIVA

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

Código	NC	Denominación	Horas	Obs.	Nivel	Inf. Tec.	Total	Total Pondera
ADGD0032	2	GESTION CONTABLE, FISCAL Y LABORAL	340	6,14	5,00	9,00	20,14	8,06
ADGD0074	2	RESPONSABLE DE CIBERSEGURIDAD EN EL AMBITO EMPRESARIAL	150	6,14	5,00	8,00	19,14	7,66
ADGD240PO	1	SALARIO Y CONTRATACION	100	6,14	8,00	9,00	23,14	9,26
ADGG0009	1	OPERACIONES DE RECEPCIÓN TELEFÓNICA DE OFICINA	430	6,14	8,00	8,00	22,14	8,86
ADGG0011	1	ACTIVIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE	150	6,14	8,00	9,00	23,14	9,26
ADGG03	2	ENTORNOS PROFESIONALES CON MICROSOFT 365	90	6,14	5,00	8,00	19,14	7,66
ADGG055PO	S.E	OFIMATICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE	100	6,14	2,00	8,00	16,14	6,46
AFDP002PO	S.E	ACTUACIONES DE URGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS	100	7,00	2,00	7,00	16,00	6,40
AGAJ01	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN SERVICIOS DE JARDINERÍA	125	6,00	8,00	8,00	22,00	8,80
AGAR0001	1	OPERACIONES DE PEONAJE EN GESTIÓN FORESTAL MULTIFUNCIONAL	380	6,00	8,00	10,00	24,00	9,60
COML0019	1	CURSO DE ALMACENAJE Y GESTIÓN LOGÍSTICA	300	6,38	8,00	8,00	22,38	8,95
CTRD0031	3	CIBERSEGURIDAD AVANZADA	110	6,14	2,00	8,00	16,14	6,46
CTRL0031	1	ALFABETIZACION PARA EL EMPLEO	350	6,05	8,00	7,00	21,05	8,42
CTRL0039	1	ALFABETIZACION PARA EL TRABAJO	350	6,05	8,00	7,00	21,05	8,42
ELEE0014	1	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICIOS DE VIVIENDAS, OFICINAS, LOCALES COMERCIALES Y PEQUEÑA INDUSTRIA. INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS AISLADAS DE LA RED Y AUTOCONSUMO	300	6,00	8,00	7,00	21	8,40
ELES0018	1	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD	150	6,00	8,00	7,00	21,00	8,40
ENAE0007	1	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES, TÉRMICAS Y FOTOVOLTAICAS	550	6,00	8,00	9	23,00	9,2
EOCB0035	1	OPERACIONES AUXILIARES DE APLICACIÓN DE PINTURA INDUSTRIAL	116	6,75	8,00	10	24,75	9,9
EOCB06	1	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	440	6,75	8,00	10	24,75	9,9
EOCJ0002	1	OPERADOR /A DE MONTAJE Y DEDESMTAJE DE ANDAMIOS	376	6,75	8,00	10	24,75	9,9
FMEC01	2	CARPINTERÍA DE CERRAMIENTOS DE ALUMINIO Y PVC	400	6,05	5,00	9	20,05	8,02
HOTA0012	1	OPERACIONES AUXILIARES DE LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS TURISTICOS	360	6,33	8,00	7	21,33	8,532
HOTJ0003	2	ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL SECTOR DEL JUEGO ON LINE	214	6,33	5,00	10	21,33	8,532
HOTR0053	1	ELABORACIONES BÁSICAS PARA PASTELERÍA-REPOSTERÍA	100	6,33	8,00	7	21,33	8,532
HOTR0076	1	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COCINA	600	6,33	8,00	8	22,33	8,932
IFCD105	3	ESPECIALISTA EN BIG DATA	230	6,00	2,00	9	17,00	6,8
IFCT0019	1	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA EMPRESA	280	6,00	8,00	8	22,00	8,8
IFCT45	1	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	60	6,00	8,00	8	22,00	8,8
IFCT149	2	COMPETENCIAS DIGITALES PARA LA CIUDADANÍA AVANZADO ACCESIBLE DOBLE-A	60	6,00	5,00	9	20,00	8
IMAQ01	1	MONTAJE DE TOLDOS Y PERSIANAS	400	5,50	8,00	9	22,50	9
IMPE0024	2	ESTÉTICA ONCOLÓGICA INTEGRAL	340	6,05	5,00	10	21,05	8,42
IMPQ01	1	ATENCION Y PROCEDIMIENTOS BASICOS EN SERVICIOS DE PELUQUERIA	125	6,05	8,00	7	21,05	8,42
INAI0003	1	OPERACIONES AUXILIARES DE CARNICERÍA Y CHARCUTERÍA	185	6,50	8,00	10	24,50	9,8
ITHOT0005	1	OPERACIONES DE RESTAURANTE Y BAR CON ATENCIÓN AL CLIENTE	315	6,00	8,00	10	24,00	9,6
ITMAP0004	3	SERVICIOS PROFESIONALES A BORDO DE CRUCERO	429	6,05	2,00	10	18,05	7,22
ITMAP0005	1	FORMACION MARITIMA FERRY	181	6,05	8,00	9	23,05	9,22
MAMD08	1	PROCEDIMIENTO BÁSICO EN SERVICIOS DE CARPINTERÍA	125	6,00	8,00	7	21,00	8,4
MAPN0013	1	AMARRE EN PUERTO	170	5,50	8,00	10	23,50	9,4
SANT0079	1	ACTUACIÓN DEL CELADOR EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS	100	6,50	8,00	8	22,50	9

SANT0151	2	ACTUALIZACIÓN INTEGRAL EN EL ÁREA DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	100	6,50	5,00	10	21,50	8,6
SEAD0193	2	ASPIRANTE A VIGILANTE DE SEGURIDAD PRIVADA	180	6,00	5,00	10	21,00	8,4
SEAG05	1	OPERACIONES BÁSICAS DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES E INDUSTRIALES	160	6,00	8,00	7	21,00	8,4
FCOV05	2	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2	180	6,05	5,00	8	19,05	7,62
SSCG0091	3	INTERVENCIÓN EN LAS ALTERACIONES DEGENERATIVAS, DEMENCIA Y ALZHEIMER	110	5,92	2,00	7	14,92	5,968
SSCG0122	2	ACTIVIDADES SOCIO SANITARIAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN INSTITUCIONES	370	5,92	5,00	9	19,92	7,968
SSCG0123	2	LENGUA DE SIGNOS NIVEL A1 SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA (MCER)	80	5,92	5,00	10	20,92	8,368
SSCE0128	3	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES	175	5,92	2,00	7	14,92	5,968
TCPF0035	2	CONFECCIÓN TEXTIL	580	6,50	5,00	8	19,50	7,8
TMV121	1	CUALIFICACIÓN INICIAL ORDINARIA DE CONDUCTORES PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS (CAP)	244	6,50	8,00	8	22,50	9
TMVI0050	1	FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO CLASE C,C+E Y CUALIFICACION INICIAL ACCELERADA DE MERCANCÍAS (CAP)	466	6,50	8,00	8	22,50	9
TMVI09CCC	1	PREPARACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO CLASE D Y CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL INICIAL VIAJEROS (CAP)	440	6,50	8,00	8	22,50	9

EI DIRECTOR PROVINCIAL DEL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL DE CEUTA

CERTIFICA: Que D./D^a.(EN MAYUSCULA)....., con NIF/NIE....(EN MAYUSCULA)...., ha superado con evaluación positiva y calificación de APTO la formación cuyo programa se especifica al dorso, en la acción formativa(poner código y denominación de la acción formativa EN MAYUSCULA Y NEGRITA)....., impartida en la modalidad desde el al en el Centro de Formación ...(EN MAYUSCULA) ..., situado en Ceuta.

Y para que conste, se expide el presente certificado en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.

El Director Provincial

FIRMADO

DORSO QUE SE CITA

TOTAL DE HORAS DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

PROGRAMA IMPARTIDO:

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO REAL DECRETO 694/2017

FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS

(Orden MTS/368/2019, modificada por la Orden TES/1582/2025, de 30 de diciembre)

SOLICITUD DE AYUDA Y/O BECA PARA TRABAJADORES DESEMPLEADOS PARTICIPANTES EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

El abajo firmante D/ Dña _____, con D.N.I. _____ con domicilio en _____
CEUTA, código postal _____ en el municipio de **Ceuta** provincia de **Ceuta** teléfono _____, con
situación laboral de parado inscrito en la Oficina de Empleo de **Ceuta** con fecha de demanda de _____

Declara que:

- ☐ Que con fecha / / ha iniciado la acción formativa nº de en
- ☐ Percibe prestaciones o las ha solicitado con fecha / /
- ☐ Percibe subsidio por desempleo, o lo ha solicitado con fecha / /
- ☐ No percibe prestaciones ni las ha solicitado
- ☐ No percibe IMV.
- ☐ No percibe IMIS
- ☐ Acredita una minusvalía, con certificado del IMSERSO o de la COMUNIDAD AUTÓNOMA.

De acuerdo con los datos personales arriba señalados, y con lo que se establece en los artículos 20, 21, 22 y 23 de la Orden MTS/368/2019, de 28 de marzo, modificada por la Orden TES/1582/2025, de 30 de diciembre y en el Real Decreto 694/2017 de 3 de julio.

SOLICITA la ayuda y/o beca que señala a continuación:

- ☐ Ayuda de transporte público urbano diario, por importe de 1,5 euros/día de asistencia.
- ☐ Ayuda percepción económica.
- ☐ Beca para mujeres víctimas de violencia de género.
- ☐ Ayuda a la conciliación para menores de 12 años (75 % del IPREM).
- ☐ Ayuda a la conciliación de familiares dependientes hasta el segundo grado.
- ☐ Beca para personas con discapacidad.

Datos de la entidad financiera (banco, caja) para el abono de la ayuda y/o beca

Nombre de la entidad financiera:

ES		Nº Ent			Nº Ofic.			D.C.		Nº cta									
----	--	--------	--	--	----------	--	--	------	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal, cualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

Si la solicitud NO reúne los requisitos por falta de documentación u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

AUTORIZO, a la D.P. del SEPE de Ceuta a recabar la información necesaria para la gestión de esta solicitud tanto de la Agencia Tributaria como de la Seguridad Social. Marcar la casilla ☐

En . a de de

Firma:

Sr/a. Director/a Provincial del SEPE.

GUIA DE GESTION ECONOMICA

1. ASPECTOS GENERALES DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

A. OBLIGACIÓN DE JUSTIFICAR

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

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

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

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

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

B. CONTABILIDAD SEPARADA

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

C. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

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

2. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

La cuantía de la subvención se determina en dos fases:

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

A. IMPORTE MÁXIMO A LIQUIDAR

El citado importe se calculará, una vez ejecutada la acción formativa, teniendo en cuenta los alumnos que se consideran que finalizan la acción formativa (alumnos financiados), según lo establecido en el artículo 10.3 de la Orden TMS/368/2019, ***“se considerará que han finalizado la acción formativa, en el supuesto de trabajadores desempleados, aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, así como aquellos participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado, siempre que en ambos supuestos hubiesen realizado el porcentaje de la actividad formativa establecido por la Administración Pública competente. En caso de que tal previsión no se establezca, el mencionado porcentaje será, al menos, del 25 por ciento de la actividad formativa”***.

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

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

B. CUANTIA DEFINITIVA DE LA SUBVENCIÓN

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

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

3. PLAZO DE PRESENTACION

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

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

4. DOCUMENTACION A PRESENTAR

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

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

- a) Declaración de gastos y liquidación final de acción formativa, firmado por el representante legal de la entidad, según modelo establecido como Anexo 5.1 de la presente guía.
- b) Relación de justificantes de gastos firmado por el representante legal de la entidad, según modelo establecido como Anexo 5.2 de la presente guía.
- c) Cuadro de amortización, en su caso, firmado por el representante legal de la entidad, según modelo establecido como Anexo 5.3 de la presente guía.
- d) La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas con indicación de las actividades y resultados firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad beneficiaria.
- e) El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia
- f) Copia auténtica de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa descrito en la presente instrucción, así como de la documentación acreditativa de su pago.
- g) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes de anticipos recibidos. El importe debe coincidir con la diferencia entre el anticipo percibido y el gasto declarado, cuando este sea inferior. En ningún caso tendrá validez a efectos dicha carta de pago de reintegro si se presenta con anterioridad a la presentación de la cuenta justificativa o por un importe diferente al arriba descrito.
- h) Resto de documentos justificativos relacionados en el apartado 6 y por cada uno de los gastos subvencionables.

5. COMPROBACION FORMAL DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

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

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

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

6. GASTOS SUBVENCIONABLES Y SOPORTE JUSTIFICATIVO.

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

TIPOS DE COSTES

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

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

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

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

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

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

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

6.1 COSTES DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

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

A estos efectos se entiende:

- **Formadores internos:** personal contratado por la entidad beneficiaria, bien sean trabajadores/as fijos/as que prestan sus servicios de forma habitual o trabajadores/as contratados/as en exclusiva para la impartición de una o varias acciones formativas mediante contratos de duración determinada. Se considerarán imputables, el número de horas efectivamente dedicadas en concepto de impartición

de la materia correspondiente, más un máximo del 20% de las horas impartidas en concepto de preparación de clases, tutoría y evaluación docente.

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

LÍMITES

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

SOPORTE JUSTIFICATIVO

FORMADORES INTERNOS (PERSONAL CON CONTRATO LABORAL)

En este apartado se podrán imputar los costes laborales de:

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

Los gastos se justificarán mediante copia de la siguiente documentación:

- a) Contrato de trabajo laboral, con el siguiente contenido mínimo:
 - ✓ Datos identificativos de la entidad beneficiaria y el/la formador/a.
 - ✓ Objeto del contrato: curso o cursos en los que prestará el servicio y los módulos formativos a impartir.

- ✓ Horas de prestación del servicio docente.
 - ✓ PRECIO BRUTO/HORA que se fija por las partes por la impartición de la actividad formativa.
 - ✓ Duración y vigencia del contrato.
- b) En el caso de personal propio, para poder imputar una remuneración superior a la habitual, deberá de adjuntarse una ADENDA modificativa al contrato, comunicada al SEPE, en la que se especifique lo relacionado en el punto anterior.
- c) Nóminas.
- d) Justificante de pago de la nómina.
- e) Documentos de cotización a la Seguridad Social: TC1 o Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC), y TC2 o Relación Nominal de Trabajadores (RNT).
- f) Modelo111 de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.

FORMADORES EXTERNOS (PERSONAL CON CONTRATO MERCANTIL)

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

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

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

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

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

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

c) Los justificantes de pago de las facturas.

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

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

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

EQUIPARACIÓN PRECIO/HORA DEL PERSONAL FORMADOR

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

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

Para calcular dicho exceso se realizarán las siguientes operaciones

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

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

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

En este concepto pueden considerarse los siguientes elementos:

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

Los gastos en concepto de amortización serán subvencionables cuando:

- Se correspondan con bienes susceptibles de amortización por haberse contabilizado en el momento de su adquisición como inmovilizado y no como gasto corriente.
- La amortización se haya calculado de conformidad con las normas de contabilidad generalmente admitidas, siendo aplicable el método de amortización según la Tabla de amortización establecida en la LIS y los coeficientes de amortización lineal previstos en el RIS, aprobado por RD 634/2015, de 10 de julio y el método de amortización lineal previsto en dicho Reglamento.
- Se trate de elementos que estén directamente relacionados con la acción formativa y se encuentren incluidos y detallados en el expediente de inscripción (homologación) del centro o entidad de formación o, en su caso, en los anexos aportados junto con la solicitud de subvención, para los casos de declaraciones responsables de inscripción.
- En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas.
- Se impute el gasto de amortización correspondiente única y exclusivamente al periodo subvencionable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERACIONES GENERALES

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

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

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

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

El gasto en este concepto se justificará mediante:

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

ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE LOS EQUIPOS DIDÁCTICOS

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

En la solicitud de autorización se especificará:

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

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

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

ALQUILER DE AULAS, TALLERES Y DEMÁS SUPERFICIES

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

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

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

El coste subvencionable vendrá dado por la siguiente expresión:

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

NOTAS

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

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

CONCEPTO Y REQUISITOS

Se incluyen en este apartado:

- a) Los medios y materiales didácticos de un solo uso utilizados por el alumnado y, en su caso, por los docentes del curso, en el proceso de formación.

- b) Los materiales de trabajo y bienes consumibles utilizados durante las actividades propias de dicho proceso.
- c) El material de protección y seguridad necesarios que el alumnado debe utilizar a lo largo del proceso formativo.

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

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

E. GASTOS DE SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS PARTICIPANTES

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

El citado gasto se justificará con la aportación de:

- a) La/s póliza/s contratada/s, que deberán contener:
 - Número y especialidad del curso.
 - Relación de alumnos asegurados
 - Fecha de inicio y finalización de las coberturas en ellas contenidas.

- b) El/los justificantes/s de pago de la/s póliza/s

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

Podrán imputarse con cargo a la subvención concedida:

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

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

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

NOTA

1. Los gastos en publicidad y difusión deberán ser estrictamente necesarios y deberán presentarse desglosados por acción formativa.
2. Estos gastos no podrán superar la cuantía del **8%** de los costes directos máximos subvencionables.

3. Se admitirán tanto los costes facturados directamente por los medios donde se inserte la publicidad como los costes facturados por agencias de publicidad, siempre que en este último caso no suponga un incremento sobre las tarifas oficiales aprobadas por los citados medios.
4. La publicidad que esté dirigida dar a conocer la realización de la acción formativa, con apertura de plazo para presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas, deberá realizarse con anterioridad al inicio del curso. No serán subvencionables los gastos en concepto de publicidad realizada fuera de dicha fecha, salvo que la acción formativa no se haya iniciado con la totalidad de alumnos/as programados/as y sea preciso completarla. En este último caso, se podrán imputar gastos de publicidad realizada hasta que se complete la acción formativa y nunca más allá de la fecha límite de incorporación.
En la factura expedida por el prestador del servicio, con independencia de la fecha de su expedición, se consignará en el apartado "Concepto" la fecha concreta en que se prestó el servicio publicitario facturado, con el fin de determinar el cumplimiento de lo indicado anteriormente

6.2 COSTES INDIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

La suma de estos no podrá superar el 10% de la cuantía definitiva de la subvención.

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

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

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

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

NOTA
1. Las bases reguladoras no establecen un mínimo ni un máximo de costes directos. Lo que establecen es que los costes indirectos no podrán superar el 10% del coste total la actividad formativa realizada y justificada. De acuerdo con lo anterior, la cuantía máxima en costes indirectos se determinará aplicando el 10% al importe de los costes totales justificados por la entidad (actividad realizada y justificada). 2. La diferencia entre el importe máximo a liquidar, el cual se determina una vez finalizada la acción formativa por el producto (nº horas x nº alumnos/as que finalizan la acción x módulo económico) y la cuantía justificada en costes indirectos (ejemplo 1) o, en su caso, la cuantía máxima en costes indirectos, de ser esta menor (ejemplo 2), determinará el importe de los costes directos máximos subvencionables.

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

Ejemplos:

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

- Acción formativa: **15 alumnos/400 horas/módulo económico 5,5 €/hora**
 - Subvención concedida: **33.000 € (15 x 400 x 5.5 €)**
 - Alumnos/as que se considera que finalizan la acción formativa: 12
 - **Importe máximo a liquidar** una vez finalizada la acción formativa: **26.400 € (12x400x5.5)**
 - Costes totales justificados (*): **26.400 €**
 - Límite de costes indirectos: 2.640 (10% de 26.400) €
 - Costes indirectos justificados: 2.000 € (por debajo del límite de 2.640 €)
 - **Costes directos máximos subvencionables:** 26.400 € - 2.000 € = **24.400 €.**
- Mínimo retribuciones del personal formador: 40% de 24.400 € = 9.760 €
 - Máximo retribuciones personal apoyo técnico: 15% de 24.400 € = 3.660 €
 - Máximo retribuciones del personal formador + personal apoyo técnico = 60% de 24.400 € = 14.640 €.
 - Límite gastos alquileres: 25% de 24.400 € = 6.100 €
 - Límite gastos publicidad: 8% de 24.400 € = 1.952 €

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

- Acción formativa: **15 alumnos/400 horas/módulo económico 5,5 €/hora**
- Subvención concedida: **33.000 € (15 x 400 x 5.5 €)**
- Alumnos/as que se considera que finalizan la acción formativa: 12
- **Importe máximo a liquidar** una vez finalizada la acción formativa: **26.400 € (12x400x5.5)**
- Costes totales justificados (*): **21.112 €.**
- Límite de costes indirectos: **2.111,20 € (10% de 21.112 €).**
- Costes indirectos justificados: **2.200 €**
- **Costes directos máximos subvencionables:** 21.112 € - 2.111,20 € = **19.000,80 €.**

Mínimo retribuciones del personal formador: 40% de 19.000,80 € = 7.600,32 €

Máximo retribuciones del personal de apoyo técnico: 15% de 19.000,80 € = 2.850,15 €

Máximo retribuciones del personal formador + personal apoyo técnico = 60% de 19.000,80 € = 11.400,48 €.

Gastos alquileres: 25% de 19.000,80 € = 4.750,20 €

Límite publicidad: 8% de 19.000,80 € = 1.520,07 €

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

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

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

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

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

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

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

La justificación de los gastos se realizará mediante:

a) Facturas del servicio o consumo correspondiente.

b) Justificante de pago de las facturas

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

6.3 OTROS COSTES SUBVENCIONABLES

Prevía presentación de una memoria de calidad, basada en cuestionarios cumplimentados por todos los alumnos y personal formador y técnico, se admitirá la imputación de hasta el 5% de la cuantía definitiva de la subvención.

7. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

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

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

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

8. SOPORTES JUSTIFICATIVOS.

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

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

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

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

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

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

FACTURAS

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

Las facturas deben contener:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, domicilio y razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de la operación.
- Número de Identificación Fiscal y domicilio, tanto del expedidor como del receptor.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de la operación, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IPSI, así como el tipo tributario y la cuota

repercutida cuando la operación esté sujeta y no exenta de dicho impuesto. Si la factura comprende la entrega de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo. La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta deberá consignarse por separado.

- g) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la expedición de la factura.
- h) En el caso de que el proveedor no esté obligado a emitir factura, por no ser empresario o profesional, se podrán acreditar las operaciones mediante los medios de prueba admitidos en derecho, siempre que conste la identidad de ambas partes (incluyendo razón social y NIF), naturaleza de la operación, precio, condiciones y fecha de realización de la misma. A este respecto, dependiendo de la naturaleza del destinatario de los bienes y servicios, se distinguen las siguientes opciones:
 - ✓ Si el destinatario es empresario, éste debe emitir factura al efecto (autofactura), que deberá estar firmada por el prestador del servicio e incluirlos mismos datos que se exigen en una factura.

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

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

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

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

Para la aclaración o subsanación del contenido de las facturas (fechas de impartición, concepto, horas, nº de personas participantes...) será suficiente con la emisión por parte del proveedor de un anexo, firmado y sellado, a dicha factura donde se especifiquen los datos omitidos o corregidos.

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

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

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

FACTURAS SIMPLIFICADAS

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

- a) Cuando su importe no exceda de 400 euros, IVA incluido
- b) Cuando deba expedirse una factura rectificativa.

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

Las facturas simplificadas contendrán, al menos, los datos y requisitos enumerados en el artículo 7 del Real Decreto 1619/1992.

RECIBIS

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

- Deberán reunir unos mínimos requisitos formales:
- Identificación de emisor y receptor y, al menos, NIF del receptor
- Firma del receptor
- Fecha
- Concepto detallado de la prestación.

OTROS JUSTIFICANTES

Pólizas de seguro de seguro de accidentes y responsabilidad civil

Las pólizas del seguro contratado que se aporte para justificar el gasto imputado deberán identificar el periodo de cobertura, el número de personas aseguradas y el tipo de seguro y deberá acompañarse del justificante de pago de la prima.

Operaciones de arrendamiento financiero o leasing

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

Soportes justificativos de amortización

Para su justificación se presentarán las facturas de adquisición de los elementos amortizables y el correspondiente apunte contable.

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

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

Transferencia bancaria o cheque.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria o cheque nominativo a favor del prestador del servicio correspondiente. En el supuesto de cheques nominativos, se aportará una copia de los mismos en la documentación de la justificación. En el supuesto de pago por remesas, hay que aportar certificación o relación del desglose de los pagos de cada remesa con el sello de la Entidad Financiera correspondiente. No son válidas las órdenes de transferencia, sólo se admitirá el pago efectivo y para ello se acreditará con el extracto de la cuenta corriente.

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

No se admitirán la imputación de pagos en metálico.