

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FORMACIÓN NO REGLADA, COLABORACION PUBLICO-PRIVADA “BECAS INSERTA”

1. OBJETO Y FINALIDAD

La cualificación profesional adquiere especial importancia en el caso de colectivos con escasos recursos para acceder a ella, y en el caso de la formación no reglada más si cabe, por la escasa oferta formativa

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones que regirán la concesión de ayudas a personas residentes en el municipio de La Rinconada que carecen de recursos económicos suficientes para cursos de Formación no Reglada, con la finalidad de mejorar la cualificación profesional de las mismas y favorecer su inclusión socio-laboral.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarias de este programa las personas empadronadas en el municipio de La Rinconada con una antigüedad continuada de al menos 6 meses en el mismo domicilio y/o unidad familiar, a fecha de presentación de solicitud y que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Departamento de Orientación Socio-laboral, a la fecha de presentación de la solicitud.
- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por Reintegro de subvenciones.
- No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de la Rinconada.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la seguridad social y frente la Hacienda Local.
- Los demás previstos en el art.13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Haber cumplido 16 años a la fecha de la solicitud.
- Que la unidad familiar no supere el límite de exclusión, recogido en el punto 6.

Concepto de Unidad Familiar.- A estos efectos se considera unidad familiar, la constituida por la persona destinataria de las ayudas y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita en el registro correspondiente y los hijos e hijas de uno y otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar”.

Con respecto a los certificados de corriente, se estará en lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 887/2003 que establece el régimen simplificado para acreditar los

requisitos de los beneficiarios de las subvenciones regulados en el Art 13 LGS, con lo cual se sustituirá el certificado de estar al corriente por la declaración responsable. (ANEXO 1)

3. ACCIONES FORMATIVAS SUBVENCIONABLES.

Para ser objeto de ayuda, la acción formativa, deberá suponer una mejora en la ocupabilidad de la persona solicitante, debiéndose acreditar a través del departamento de Orientación socio laboral dicha circunstancia.

La acción formativa deberá comenzar a lo largo del año 2021 y no podrá haber finalizado a fecha de apertura de la convocatoria.

No se subvencionarán acciones formativas con costes superiores a 2.000,00 € y no más de un año de duración.

Se admitirán reservas de acciones formativas, siempre y cuando el inicio sea dentro del ejercicio

ACCIONES FORMATIVAS SUCEPTIBLES DE SER BECADAS

- A) Acciones formativas conducentes a la obtención de acreditación oficial de idioma
- B) Acciones formativas con niveles recogidos en el Marco común Europeo de Referencia para las lenguas.
- C) Acciones formativas incluidas en el catálogo Local de Acciones Formativas:

- 1. Acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad:

CAPACITACION PROFESIONAL

- 1. FAMILIA PROFESIONAL LOGISTICA Y TRANSPORTE
- 2. FAMILIA PROFESIONAL DEL SECTOR SERVICIOS
- 3. FAMILIA PROFESIONAL DEL SECTOR DE LA HOSTELERIA Y TURISMO
- 4. FAMILIA PROFESIONAL DEL SECTOR DE INSTALACION Y MANTENIMIENTO
- 5. FAMILIA PROFESIONAL DEL SECTOR DE LA ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA
- 6. FAMILIA PROFESIONAL DEL SECTOR DEL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

7. FAMILIA PROFESIONAL DEL SECTOR DE ACTIVIDADES FISICAS Y DEPORTIVAS
8. FAMILIA PROFESIONAL DEL SECTOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
9. FAMILIA PROFESIONAL DEL SECTOR DE ADMINISTRACION Y GESTION
10. FAMILIA PROFESIONAL AGRARIA
11. FAMILIA PROFESIONAL DE ARTES GRAFICAS Y MAQUETACION
12. FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y COMERCIO EXTERIOR
13. FAMILIA PROFESIONAL DERECHO Y ASPECTOS LEGALES
14. FAMILIA PROFESIONAL DE EDIFICACION Y OBRAS
15. FAMILIA PROFESIONAL DE ENERGIA RENOVABLE Y AGUA
16. FAMILIA PROFESIONAL DE FABRICACION MECANICA
17. FAMILIA PROFESIONAL DE FONTANERIA Y CALEFACCION
18. FORMACION COMPLEMENTARIA
19. FORMACION, EDUCACION Y ORIENTACION LABORAL
20. FAMILIA PROFESIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y HABILIDADES DIDACTICAS
21. FAMILIA PROFESIONAL DE IMAGEN PERSONAL FAMILIA PROFESIONAL DE IMAGEN Y SONIDO
22. FAMILIA PROFESIONAL DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
23. FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMATICA Y PROGRAMACION
24. FAMILIA PROFESIONAL INMOBILIARIA, ARQUITECTURA E INTERIOR
25. FAMILIA PROFESIONAL DE MADERA, MUEBLE Y CORCHO
26. FAMILIA PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
27. FAMILIA PROFESIONAL MAQUINARIA
28. FAMILIA PROFESIONAL MARKETING, COMERCIAL Y VENTAS

29. FAMILIA PROFESIONAL DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN
30. FAMILIA PROFESIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES, CALIDAD MEDIOANBIENTE E I+D+I
31. FAMILIA PROFESIONAL EN PSICOLOGIA
32. FAMILIA PROFESIONAL DE QUIMICA
33. FORMACION RECOMENDADA
34. FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD, DIETETICA Y NUTRICION
35. FAMILIA PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA
36. FAMILIA PROFESIONAL EN SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD
37. FAMILIA PROFESIONAL DE VIDRIO Y CERAMICA

En el caso de acciones formativas que se organicen de manera modular, la ayuda sólo podrá solicitarse una única vez respecto a la totalidad del ciclo correspondiente al programa formativo.

No podrán ser subvencionadas acciones formativas, impartidas en centros de formación, cuya titularidad sea del Ayuntamiento de La Rinconada y dichos centros de formación hayan sido cedidos a una empresa, para la explotación de acciones formativas de cualquier índole.

4.-TRAMITACIÓN

Las solicitudes se irán atendiendo por riguroso orden de llegada.

En caso de que se presenten solicitudes en la misma convocatoria por parte de varios miembros de la misma unidad familiar, se priorizará la solicitud de aquella persona con menor nivel de ocupabilidad, considerando desestimadas el resto, atendiendo a criterios de reparto de recursos.

No se podrá solicitar más de una subvención en la misma convocatoria

5. ORGANOS COMPETENTES EN EL PROCEDIMIENTO

Será competente para la instrucción del procedimiento el Delegado/a de Empleo y Formación y Desarrollo Económico, previa la valoración de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará formada por dos empleados públicos relacionados con la materia, Formación y Bienestar Social. El informe contendrá expresión de la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, así como su cuantía.

Las subvenciones se concederán conforme al artículo 16 del Título VII: Régimen Jurídico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rinconada y habrá que formalizar resolución.

La resolución deberá ser motivada y contendrá el importe, destino, plazo y forma de justificación de las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en estas bases, así como la desestimación y la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

6. CUANTIA DE LAS AYUDAS.

1. La ayuda por este concepto alcanzará un máximo de 300,00 por acción formativa, y los solicitantes deberán acreditar (mediante la entrega de la documentación pertinente) que pertenecen a una unidad familiar (U.F.) que se encuentra en riesgo de exclusión de cara a su participación en el programa "Becas Inserta" por disponer de unos ingresos totales que se encuentran por debajo del límite de exclusión aplicable en su caso que se calcula a través de la siguiente formula:

$$\text{Límite de exclusión} = 583,15 \text{ € (R.M.D.)} \times \text{Coeficiente U. F.}$$

Donde:

- R.M.D.: 583,13 € es la Renta Media Disponible por Unidad de Consumo (Unidad Familiar) en base a los datos arrojados en el último estudio de renta, riqueza y condiciones de vida realizado por el INE y que se establece como umbral de exclusión.
- Coeficiente U. F.: El límite del umbral de exclusión social mensual para una unidad familiar se establece en función de la equivalencia resultante de la suma de la asignación de un valor de 1 al cabeza de familia, de 0,5 a los demás adultos y menores hasta los 15 años, y de 0,3 a los menores de catorce años, valores obtenidos de una escala de la OCDE.

Este extremo vendrá informado por el Área de Bienestar Social.

2. En ningún caso este importe ni aisladamente ni en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad formativa a desarrollar por la persona beneficiaria.

3. El número de beneficiarios-as quedará condicionado al importe máximo de la consignación presupuestaria.
4. El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a la partida 0202-24110-48104 denominada "Becas de Formación no Reglada" por un importe de 15.127,00 € del presupuesto de la Corporación para 2021. El importe de la convocatoria podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Municipal, sito en Plaza de España nº 6 de La Rinconada o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común. de las Administraciones Públicas
2. La presente convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tal y como determina el artículo 20 de la LGS. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, hasta el 15 de noviembre del año 2021.
3. Estas bases también serán publicadas en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es). Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada..

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportadas no reúnen los requisitos exigidos o no se acompaña la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación a la dirección electrónica dispuesta en la solicitud, y en el 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, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15.

Las solicitudes de ayuda reguladas en estas bases se presentarán en el formulario normalizado de solicitud que se establezca al efecto, y que podrá descargarse en <https://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncioswww>

8. DOCUMENTACION NECESARIA PARA TRAMITAR LA SOLICITUD

A la solicitud debidamente cumplimentada y firmada deberá acompañar de la siguiente documentación:

- Anexo I relativo a declaración responsable de encontrarse al corriente con hacienda y seguridad social.
- Anexo II relativo a ficha de tercero.
- Documentación justificativa de la matriculación que consistirá en la cumplimentación del Anexo III.

9. REGIMEN DE COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS.

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con cualesquiera otras ayudas o subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas o privadas con el mismo objeto y finalidad, siempre y cuando el conjunto de todas ellas no supere el coste total de la acción formativa objeto de ayuda.

10. PROCEDIMIENTO DE CONCESION.

Fase de instrucción.

Finalizado el plazo de presentación o en su caso, de subsanación de la documentación presentada las solicitudes serán analizadas por una Comisión Técnica, presidida por la Delegada del Área de Empleo, Formación y Desarrollo Económico, dos empleados públicos relacionados con la materia.

Será competente para la instrucción del procedimiento la Sra. Concejala Delegada del Área de Empleo, Formación y desarrollo económico, previa valoración de la Comisión Técnica.

El órgano instructor realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución

La fase instructora comprende las siguientes funciones:

1. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
2. Evaluación de las solicitudes o peticiones efectuadas, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, el órgano instructor podrá requerir a los solicitantes cuanta información y documentación estime necesaria, con carácter previo a la emisión de su Informe. Si el requerimiento no fuese atendido en tiempo y forma por el solicitante, se considerará desistido en su solicitud de subvención, haciendo constar tal circunstancia en la resolución de concesión.

Fase de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, en función de las mismas y de la dotación presupuestaria, la Comisión Técnica emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, y que, además, expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, así como su cuantía.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe antes mencionado, formulará Propuesta de Resolución Provisional que será notificada a los solicitantes, con carácter previo a la aceptación o renuncia de la subvención propuesta.

El plazo será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para que los solicitantes procedan a renunciar, o aceptar la subvención conjuntamente con reformulación o sin ella.

La resolución del procedimiento será adoptada por el órgano competente y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, con indicación expresa del importe, así como, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes

11. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Los perceptores de la subvención, además de las obligaciones específicas para cada subvención concreta, estarán obligados a:

1. Realizar con aprovechamiento la acción formativa objeto de concesión de ayuda, ajustándose a los términos del acuerdo de concesión, a las bases de la convocatoria y, con carácter general, a las disposiciones del Régimen Jurídico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rinconada .
2. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.
3. Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por estas bases reguladoras.
4. Disponer de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables a cada beneficiario.
5. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos por un plazo de al menos 4 años.

6.

12. FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCION.

El pago de la ayuda se realizará mediante el abono del 100% de la misma, de forma anticipada con justificación diferida

13. PLAZO DE EJECUCION DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Coincidirá con el plazo de ejecución real de la acción formativa.

14. PLAZO DE JUSTIFICACION

El plazo máximo para presentar la justificación de la acción formativa, será de un mes desde la finalización de la misma.

15. FORMA DE JUSTIFICACION DE LA AYUDA

La documentación justificativa de gastos entregada por el beneficiario ha de reunir los siguientes requisitos:

- Diploma y/o Acreditación de haber realizado con aprovechamiento la acción formativa.
- Documentos de pago de la acción formativa a subvencionar. En el caso en que el pago de la misma se realice de forma fraccionada, deberá aportar justificante del primer pago realizado, sin perjuicio de que al momento de la justificación de la subvención deban constar la totalidad de los pagos parciales realizados

Acreditación del pago:

- Pago en efectivo: mediante recibí firmado sobre la factura o el documento correspondiente con indicación del nombre y D.N.I. de quien recibe los fondos.
- Pago por cheque nominativo: mediante incorporación a la factura de fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.
- Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta bancaria beneficiaria, documento bancario justificativo de la transferencia y

presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la citada transferencia.

- Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

Esta documentación deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de La Rinconada, acompañada del impreso normalizado de solicitud de pago.

16. REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

17. REGIMEN JURIDICO

En lo no previsto en estas bases reguladoras, será de aplicación la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento, aprobado en sesión extraordinaria por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2020 y resto de legislación de Régimen Local reguladora de subvenciones públicas y de procedimiento administrativo.

En La Rinconada,
D^a. Raquel Vega Coca
Delegada del Área de Formación , Empleo y Desarrollo Económico
(Fecha y firma digital al margen)