CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

ORDEN de 1 de diciembre de 2017 por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas en materia de formación de oferta, correspondiente al ejercicio 2018, destinadas a la realización de programas de formación dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
(2017050532)

Mediante el Decreto 156/2016, de 20 de septiembre (DOE núm. 185, de 26 de septiembre), se regula la formación profesional para el empleo dirigida prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a su financiación, modificado por el Decreto 44/2017, de 12 de abril (DOE núm. 74, de 19 de abril) y por Decreto 165/2017, de 9 de octubre (DOE núm. 199, de 17 de octubre).

El artículo 7.1 del citado decreto regula los programas de formación profesional para el empleo a través de los que se puede desarrollar la oferta formativa del Servicio Extremeño Público de Empleo para personas trabajadoras ocupadas, distinguiendo entre programas de formación sectoriales, que se compondrán de acciones formativas de interés general para sectores productivos concretos, y de programas de formación transversales, cuyas acciones formativas estarán dirigidas a la adquisición de competencias transversales a varios sectores de la actividad económica, que deben ser objeto de atención prioritaria para dar respuesta a las tendencias identificadas y favorecer la empleabilidad y movilidad intersectorial de las personas trabajadoras.

Según dispone el artículo 4.5 del Decreto 156/2016, la programación realizada por el Servicio Extremeño Público de Empleo de la oferta formativa dirigida prioritariamente a trabajadores ocupados deberá incluir la relación expresa de áreas y/o acciones formativas que tengan carácter prioritario, garantizando así la idoneidad de los contenidos formativos a impartir, así como la adecuada distribución de las acciones formativas por los distintos sectores productivos.

Específicamente, en la programación sectorial se han tenido en cuenta sectores productivos que tradicionalmente han venido siendo considerados estratégicos como la industria, la agricultura y la economía verde y circular, la hostelería y el turismo, porque siguen generando empleo. Además, se ha considerado necesario reforzar las actuaciones del Servicio Extremeño Público de Empleo para satisfacer con carácter prioritario las necesidades de acreditación de la cualificación profesional de las personas trabajadoras de los sectores de la dependencia, del transporte o del deporte, porque ejercen profesiones o actividades para las que la normativa requiere o requerirá en un futuro próximo la obtención de una acreditación oficial para el mantenimiento de sus empleos.

De acuerdo con lo anterior, a través de la presente orden y conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre se procede a aprobar la convocatoria correspondiente a 2018, mediante tramitación anticipada, de subvenciones destinadas a financiar los referidos programas de formación, estableciéndose en el anexo I la oferta de carácter prioritaria de acciones formativas de ambos tipos de programas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 30 de las bases reguladoras contenidas en el referido Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, el procedimiento de concesión de las subvenciones destinadas a la realización de estos programas de formación será el de concurrencia competitiva, que se iniciará mediante convocatoria pública aprobada por orden de la Consejería competente en materia de empleo, en la que se determinará el importe total del crédito en función de las disponibilidades presupuestarias.

En su virtud, con arreglo a lo previsto en los artículos 36.f) y 92.1 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el artículo 23 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, oído el Consejo de Formación Profesional de Extremadura, y previa autorización del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión del día 14 de noviembre de 2017.

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico de las subvenciones.

1. La presente orden tiene por objeto aprobar la convocatoria, correspondiente al ejercicio 2018, de subvenciones destinadas a financiar la realización de programas de formación sectoriales y transversales dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas.

2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, la concesión de dichas subvenciones se regirá por lo establecido en la referida norma de rango legal y en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que la desarrolla, así como por lo previsto en el Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, por el que se regula la formación profesional para el empleo dirigida prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a su financiación.

Artículo 2. Oferta formativa.

1. Con cargo a los créditos previstos en la presente orden podrán financiarse la ejecución de los siguientes tipos de programas de formación para el empleo dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas:

a) Programas de formación sectoriales previstos en el artículo 7.1 a) del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, que se dirigen a los sectores productivos concretos que se relacionan según el siguiente orden prioritario:

a.1. Sector de la dependencia.

a.2. Sector del transporte.

a.3. Sector de la industria siderometalúrgica.

a.4. Sector de la agricultura y de la economía verde y circular.

a.5. Sector del deporte.

a.6. Sector de la hostelería y del turismo.

a.7. Sector de la construcción.

b) Programas de formación transversales previstos en el artículo 7.1 b) del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre.

2. La oferta prioritaria de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas es la que se determina en el anexo I de la presente orden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.5 del citado decreto y en concordancia con la disposición transitoria segunda de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, que establece como acciones prioritarias a efectos de programación, al menos, aquéllas relacionadas con las competencias de idiomas, ofimática y tecnologías de la información y comunicación, conocimientos financieros y jurídicos, además de otras acciones relacionadas con áreas prioritarias relativas a la internacionalización de empresas y el emprendimiento.

Las acciones formativas contenidas en la citada oferta están referidas a especialidades formativas del catálogo previsto en el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y tienen carácter prioritario. No obstante, los centros y entidades podrán proponer en los programas de formación que soliciten acciones referidas a especialidades formativas del catálogo que no se encuentren incluidas en la oferta, las cuales no serán consideradas como prioritarias.

Artículo 3. Acciones formativas.

1. Cada programa de formación sectorial contendrá acciones formativas dirigidas a la formación de personas trabajadoras del sector productivo concreto, con el fin de desarrollar acciones formativas de interés general para dicho sector y satisfacer necesidades específicas del mismo, pudiendo ser las siguientes:

a) Acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad que respondan a los requerimientos de cualificación profesional en el sector productivo concreto.

b) Acciones formativas no vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad que respondan a las necesidades de competencias específicas del sector productivo concreto.

2. Cada programa de formación transversal podrá contener las siguientes acciones formativas:

a) Acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad que respondan a los requerimientos de cualificación profesional transversal a los distintos sectores productivos.

b) Acciones formativas no vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad que respondan a las necesidades de competencias transversales a los distintos sectores productivos.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del referido decreto, los módulos correspondientes a competencias genéricas y digitales susceptibles de ser añadidos a las acciones formativas incluidas en cada programa formativo son: "Inserción Laboral, Sensibilización Medioambiental y en la Igualdad de género" (FCOO03), de 10 horas, "Alfabetización Informática: Internet" (FCOI01), de 10 horas, y "Prevención de riesgos" (FCOS01), de 10 horas, salvo que el contenido del módulo adicional se encuentre incluido en el programa normalizado o certificado de profesionalidad al que se refiere la acción formativa. La inclusión de módulos adicionales estará sujeta a las siguientes limitaciones:

a) Un módulo por acción formativa y sin que pueda programarse dicho módulo en el caso de acciones formativas cuya duración sea inferior a 50 horas.

b) En el caso de que en un mismo programa de formación se programe la impartición de acciones formativas correspondientes a varios módulos del mismo certificado de profesionalidad no se podrá incluir el mismo módulo adicional en cada una de dichas acciones formativas.

Artículo 4. Financiación.

1. La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas mediante la presente orden asciende a 4.000.000,00 euros y se financiará con cargo a los créditos autorizados en el proyecto de gasto 200419004000100 "Iniciativas de formación profesional dirigidas a trabajadores ocupados", con fuente de financiación Transferencia del Estado, de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2018, en función del presupuesto asignado a cada tipo de programa, así como el asignado a cada sector en el anexo I de esta orden para el caso de los programas sectoriales, y con cargo a las aplicaciones presupuestarias según el siguiente desglose por la clasificación económica del beneficiario:

Tipo de Programa	Proyecto de gasto	Aplicación presupuestaria	2018
Programas de formación Sectoriales	200419004000100	1308242B460	120.000 €
		1308242B461	20.000 €
		1308242B469	20.000 €
		1308242B470	1.600.000 €
		1308242B489	240.000 €
TOTAL		2.000.000 €	

Tipo de Programa	Proyecto de gasto	Aplicación presupuestaria	2018
Programas de formación Transversales	200419004000100	1308242B460	120.000 €
		1308242B461	20.000 €
		1308242B469	20.000 €
		1308242B470	1.600.000 €
		1308242B489	240.000 €
TOTAL			2.000.000 €

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 30.3 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, la citada cuantía total podrá aumentarse, antes de resolver la concesión de las subvenciones, en los términos previstos en el artículo 23.2 h) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Los créditos presupuestarios que no puedan aplicarse a la concesión de las subvenciones por insuficiencia de solicitudes a aprobar, se podrán distribuir a otras aplicaciones presupuestarias previstas en la convocatoria, de acuerdo con el nivel de vinculación de los mismos, de conformidad con la Ley 5/2007, de 19 de abril General de Hacienda de Extremadura y con los trámites exigidos por el artículo 39.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

4. En la presente convocatoria se seguirá el procedimiento de tramitación anticipada previsto en la regla 42 de la Orden de 5 de enero de 2000, por la que se aprueba la instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto de la Administración de la Comuni-

dad Autónoma de Extremadura. En todo caso, la convocatoria queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos del ejercicio 2018.

Artículo 5. Cuantía de la subvención.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 35.1 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, el importe de la subvención a conceder vendrá determinado por la cuantía solicitada en función del número de participantes previstos, limitada por la cuantía máxima resultante del producto del número de horas del programa de formación por el número de participantes y por el importe del módulo económico asignado en el anexo II de esta orden según la modalidad de impartición de cada acción formativa, atendiendo al presupuesto asignado para la financiación de cada tipo de programa de formación en el artículo 4.1 de la presente orden y el presupuesto asignado para cada sector en el anexo I A) de esta orden.

2. Los programas de formación se financiarán de acuerdo con el orden de puntuación resultante de la valoración técnica obtenida hasta agotar el crédito disponible establecido en la presente convocatoria de subvenciones. A igualdad de puntuación, se financiará la solicitud que resulte de la aplicación de los criterios de desempate previstos en el apartado III del artículo 12 de esta orden hasta agotar el crédito disponible.

3. En el caso de no presentarse solicitudes suficientes para agotar el presupuesto previsto en esta convocatoria para cada tipo de programa de formación o, en su caso, para cada sector, las cantidades excedentes se distribuirán entre los otros tipos de programas o sectores hasta agotar el presupuesto o hasta atender a las solicitudes existentes, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

   a) Programas de formación sectoriales, distribuyéndose el excedente presupuestario siguiendo el orden de prioridad de los sectores establecido en el artículo 2.1 a) de la presente convocatoria de subvenciones.

   b) Programas de formación transversales.

Artículo 6. Beneficiarios y requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1. Con arreglo a lo establecido en el último párrafo del apartado 4 del artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en concordancia con el artículo 27.1 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, podrán ser beneficiarios de las subvenciones destinadas a financiar la realización de programas formativos dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas, los centros y entidades de formación públicos o privados, que se encuentren acreditados y/o inscritos en el correspondiente registro para la impartición de las especialidades formativas objeto del programa de formación solicitado a fecha de publicación de esta convocatoria de subvenciones y de su extracto en el Diario Oficial de Extremadura.

Los centros y entidades beneficiarios de las subvenciones deberán impartir las acciones de los programas de formación en instalaciones o locales, propios o de titularidad de terceros, que estén radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y que se encuentren acreditados y/o inscritos para las especialidades formativas solicitadas, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Aquellas entidades que no tengan instalaciones o locales propios, deberán aportar junto con su solicitud de subvención documentación acreditativa de contar con un compromiso de disposición de las instalaciones o locales acreditados para dicha impartición, mediante el correspondiente acuerdo, contrato o precontrato con el titular de las instalaciones o locales acreditados para permitir la realización de la actividad subvencionable en el supuesto de resultar beneficiario, siempre que ello no implique subcontratar la ejecución del programa de formación. Igualmente podrá acreditarse dicho compromiso mediante la aportación de los citados documentos junto con la copia de la solicitud de acreditación de las correspondientes instalaciones o locales para dicha impartición formulada con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

En este último caso, las instalaciones o locales en los que vaya a realizarse la actividad formativa deberán encontrarse debidamente acreditados y/o inscritos a fecha de la propuesta de resolución provisional de la concesión de estas ayudas.

2. Asimismo podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las agrupaciones constituidas por centros o entidades de formación de las previstas en el apartado 1 de este artículo que se encuentren acreditadas en el certificado o certificados de profesionalidad para los que se presente el programa de formación o inscritas en las especialidades formativas objeto de la formación.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones los centros o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La justificación por los solicitantes de no estar incursos en ninguna de las citadas prohibiciones para acceder a la condición de beneficiario, se realizará mediante una declaración responsable dirigida al órgano concedente de las subvenciones y que se incluye en el modelo de solicitud, salvo la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, la Hacienda Autonómica y con la Seguridad Social que se realizará en la forma establecida en el artículo 8.4 de la presente orden.

Artículo 7. Solicitud y presentación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, la solicitud de subvención se formalizará en el modelo que se establece como anexo IV de esta orden, disponible en la página web del Servicio Extremeño Público de Empleo y de acuerdo con las condiciones previstas en el presente artículo.

2. De acuerdo con las previsiones contenidas en la disposición adicional quinta del citado decreto, la solicitud se cumplimentará en la aplicación informática habilitada al efecto en la dirección electrónica referida anteriormente.

   Una vez cumplimentada la solicitud según lo dispuesto en el apartado anterior, los solicitantes deberán imprimir dicha solicitud junto con el programa de formación anejo y proceder a su registro, en formato papel, en las oficinas de registro referidas en el apartado siguiente para que aquélla tenga efectos jurídicos.

3. Las solicitudes podrán presentarse en las oficinas de registro del Servicio Extremeño Público de Empleo, así como en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 8. Documentación a presentar junto a la solicitud.

1. La solicitud deberá incluir, al menos, el siguiente contenido:

   a) Nombre y razón social del solicitante.

   b) Identificación y firma del representante legal autorizado que formula la solicitud.

   c) Tipo de programa de formación de los previstos en el artículo 7.1 a) y b) del citado decreto, con indicación del sector al que se dirige si se trata de un programa de formación sectorial.

   d) Declaración responsable de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

   e) Declaración responsable del solicitante sobre la veracidad de la información y los datos aportados en la solicitud.

   f) Información relativa a los criterios de valoración de las solicitudes. Se valorarán las solicitudes con la información que contenga ésta en el momento de su presentación, no considerándose, a los efectos de la valoración técnica, la documentación e información aportada con posterioridad, siempre y cuando ésta suponga un aumento de la valoración del expediente.

2. Asimismo las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos e informaciones en original o copia compulsada:

   a) En el caso de personas jurídicas, poder bastante en derecho que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante, salvo que se autorice la obtención de una copia simple del poder

notarial, indicando el Código Seguro de Verificación (CSV), en cuyo caso la comprobación se realizará por el órgano instructor.

b) Documento de identidad en caso de personas físicas o número de identificación fiscal de la entidad, en caso de personas jurídicas, y del documento de identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante, salvo que, previa autorización, la comprobación se realice de oficio por el órgano instructor de acuerdo con los datos de identificación que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI).

c) Fotocopia compulsada de la escritura pública de constitución y/o los estatutos debidamente legalizados, según proceda, debidamente inscritos en el registro correspondiente. Se exceptúa de la presentación de estos documentos a las administraciones o entidades públicas.

d) En su caso, relación de entidades que formen la agrupación prevista en el artículo 6.2 de esta orden, así como apoderamiento elevado a público de las personas que las representan.

e) Certificados originales de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura y frente a la Seguridad Social, en el caso de que el interesado deniegue expresamente su consentimiento para que el órgano gestor recabe los mismos, según lo previsto en el apartado cuarto de este artículo.

f) Programa de formación a desarrollar por la entidad o centro de formación solicitante conforme al contenido mínimo señalado en el artículo 7.2 del referido decreto.

g) Memoria justificativa sobre la capacidad técnica del solicitante para la gestión del programa que se solicita, indicando los recursos técnicos y materiales de que dispone la entidad solicitante y, en su caso, los de la entidad o entidades que participan en el desarrollo del programa formativo.

h) Cualquier otra documentación que la entidad estime de interés a efectos de la valoración de su solicitud y que tengan relación con los criterios recogidos en el artículo 12 de esta orden relativo a los criterios de valoración.

— En lo que respecta al criterio relativo a la experiencia previsto en la letra B b.1), del artículo 12.2 I de esta orden, los centros y entidades solicitantes deberán presentar un certificado acreditativo de la experiencia en la ejecución de programas de formación dirigidos a personas trabajadoras ocupadas o de acciones de formación dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, expedido por el órgano competente del Servicio Público de Empleo Estatal o de la Administración correspondiente cuando dichas actividades formativas no hayan sido promovidas u organizadas por el Servicio Extremeño Público de Empleo, en cuyo caso la veracidad de los datos consignados en la solicitud se comprobará de oficio.

— En relación con el criterio relativo al grado de satisfacción de participantes previsto en la letra B b.2.1) del artículo 12.2 I de esta orden, los centros y entidades solicitantes deberán presentar un certificado acreditativo de la evaluación del correspondiente programa de formación realizada conforme al cuestionario oficial de evaluación de calidad de las acciones formativas para el empleo, cuando dicha actividad formativa no haya sido promovida u organizada por el Servicio Extremeño Público de Empleo. El certificado deberá ser expedido por el órgano competente del correspondiente Servicio Público de Empleo y ha de comprender los datos identificativos del programa de formación, su correspondencia con la última convocatoria consolidada y el promedio de la valoración de todas las acciones formativas incluidas en el programa calculado en función del item 10 "grado de satisfacción general del curso" del cuestionario.

— A efectos de verificar el grado de ejecución y cumplimiento de condiciones en la concesión de subvenciones para la financiación de programas de formación dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas al que se refiere el apartado primero del artículo 12.2 II de este decreto, los centros y entidades beneficiarios deberán presentar un certificado expedido por el órgano competente de los correspondientes Servicios Públicos de Empleo acreditativo de los extremos recogidos en dicho apartado o, en el caso de no haber sido beneficiario de subvenciones, una declaración responsable, excepto cuando se trate de subvenciones concedidas por el Servicio Extremeño Público de Empleo en que la verificación se realizará de oficio.

3. Se exceptúan del apartado anterior los documentos exigidos que ya estuvieran en poder de cualquier órgano del Servicio Extremeño Público de Empleo, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

   En caso de requerirse documentos que ya han sido aportados en la tramitación de la acreditación y/o inscripción de un centro o entidad de formación en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para la Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, su aportación se podrá sustituir por una declaración responsable sobre la incorporación al expediente de acreditación y/o inscripción, haciendo constar que no ha habido modificaciones.

   En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

4. La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados o información a emitir por la Agencia Esta-

tal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería competente en materia de hacienda de la Junta de Extremadura.

El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo presentar entonces la certificación correspondiente.

5. Con arreglo a lo previsto en el artículo 23.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, 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 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

   En el supuesto de que el requerimiento afecte a alguna de las acciones formativas del Programa de Formación y no se subsane en el plazo señalado, se excluirán del mismo únicamente tales acciones, continuándose la tramitación de la solicitud.

Artículo 9. Límite de solicitud programas de formación.

1. Según lo previsto en el artículo 31 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, las entidades y centros de formación beneficiarios únicamente podrán presentar una solicitud por cada programa de formación.

2. Asimismo, una entidad no podrá presentar más de una solicitud por cada tipo de programa de los contemplados en el artículo 2.1 de esta convocatoria. Se exceptúa de lo dispuesto anteriormente a los programas previstos en la letra a) del mismo artículo, respecto de los que la entidad de formación no podrá presentar más de una solicitud por cada sector. Este límite se aplicará a los miembros de las agrupaciones previstas en el artículo 6.2 de la presente orden.

3. Cada solicitud no podrá exceder del 15 por ciento del presupuesto asignado para cada programa en el artículo 4.1 de la presente orden, a excepción del programa contemplado en el artículo 2.1 a) en el que cada solicitud no podrá exceder del 15 por ciento del presupuesto asignado en el anexo I para cada sector.

   Una entidad no podrá solicitar en el conjunto de la presente convocatoria subvención por más del 5 por ciento del presupuesto total.

   En el caso de las agrupaciones previstas en el artículo 6.2 de esta convocatoria, los citados límites se entenderán referidos a cada miembro de la agrupación.

4. En el caso de que se incumpla lo dispuesto en el apartado segundo de este artículo se admitirá a trámite la solicitud que, cumpliendo con los requisitos de validez, haya sido presentada en último lugar, según el orden cronológico de entrada en el Registro, y de ser el mismo, se seguirá el orden relacionado en la solicitud.

5. En el caso de que se incumpla el límite del 15 por ciento previsto en el apartado tercero de este artículo, se admitirán a trámite las acciones formativas incluidas en el programa hasta el límite previsto, según el orden correlativo de las mismas.

   Del mismo modo se actuará en el caso de incumplimiento del límite del 5 por ciento contemplado en el mismo apartado, admitiéndose a trámite las solicitudes por cada tipo de programa hasta el límite previsto, según el orden establecido en el artículo 2.1 de la presente convocatoria.

6. Cuando en los programas de formación objeto de la solicitud vayan a incluirse acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, previstas en la letra a) de los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la presente orden, deberán estar constituidas por módulos formativos de los certificados de profesionalidad del Catálogo previsto en el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Artículo 10. Plazo de presentación de solicitudes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 32.2 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden y el extracto de la misma en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 11. Procedimiento de concesión.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, el procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria de carácter periódico, será el de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo a los criterios de valoración fijados en el artículo siguiente y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. No será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Artículo 12. Criterios para el otorgamiento de la subvención.

1. La valoración de las solicitudes de subvención para la financiación de los programas de formación dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas se realizará aplicando los criterios previstos en el apartado siguiente del presente artículo.

La puntuación final se obtendrá teniendo en cuenta la puntuación lograda por aplicación de los criterios de valoración menos las minoraciones correspondientes.

Las solicitudes de subvención que tras la aplicación de los criterios de valoración y, si procede, de los criterios de minoración, no hayan conseguido una puntuación de al menos 40 puntos no podrán ser financiadas con cargo a la presente convocatoria de subvenciones.

2. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para el otorgamiento de las subvenciones:

I. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

A) LA ADECUACIÓN A LA OFERTA FORMATIVA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, teniendo en cuenta la clasificación de las acciones formativas prioritarias previstas en el anexo I de la presente orden.

Este criterio tendrá una valoración máxima de 45 puntos, teniendo en cuenta el siguiente desglose:

a.1) Por participantes en acciones prioritarias vinculadas a la obtención de Certificados de Profesionalidad (hasta 39 puntos), aplicando los siguientes subcriterios:

— Del 75 % al 100 % de participantes en estas acciones prioritarias: 39 puntos.

— Del 50 % al 74,9 % de participantes en estas acciones prioritarias: 23 puntos.

— Del 0,1 % al 49,9 % de participantes en estas acciones prioritarias: 12 puntos.

— Resto de programas: 0 puntos.

a.2) Por participantes en acciones prioritarias no vinculadas a la obtención de Certificados de Profesionalidad (hasta 25 puntos), aplicando los siguientes subcriterios:

— Del 75 % al 100 % de participantes en estas acciones prioritarias: 25 puntos.

— Del 50 % al 74,9 % de participantes en estas acciones prioritarias: 12 puntos.

— Del 25,1 % al 49,9 % de participantes en estas acciones prioritarias: 8 puntos.

— Resto de programas: 0 puntos.

a.3) Por participantes en acciones no prioritarias vinculadas a la obtención de Certificados de Profesionalidad (hasta 8 puntos), aplicando los siguientes subcriterios:

— Del 75 % al 100 % de participantes en estas acciones no prioritarias: 8 puntos.

— Del 50 % al 74,9 % de participantes en estas acciones no prioritarias: 5 puntos.

— Del 25,1 % al 49,9 % de participantes en estas acciones no prioritarias: 3 puntos.

— Resto de programas: 0 puntos.

a.4) Por el número de horas que se imparten en la modalidad de teleformación respecto de las horas totales del conjunto del programa (hasta 6 puntos), aplicando los siguientes subcriterios:

— Del 75 % al 100 % de horas de teleformación: 6 puntos.

— Del 50 % al 74,9 % de horas de teleformación: 4 puntos.

— Del 25 % al 49,9 % de horas de teleformación: 2 puntos.

— Resto de programas: 0 puntos.

B) CAPACIDAD ACREDITADA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA PRESENTADO.

Este criterio tendrá una valoración máxima de 25 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

b.1) Experiencias anteriores en los últimos tres años naturales previos a la presente convocatoria de subvenciones (hasta 5 puntos), aplicando los siguientes subcriterios:

b.1.1) Experiencia en la ejecución de programas de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados (hasta 3 puntos) conforme al siguiente desglose:

— Tres o más años de experiencia: 3 puntos.

— Dos años de experiencia: 2 puntos.

— Un año de experiencia: 1 punto.

— Sin experiencia acreditada: 0 puntos.

b.1.2) Experiencia en la ejecución de acciones de formación dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados (hasta 2 puntos) conforme al siguiente desglose:

— Más de dos años de experiencia: 2 puntos.

— Uno o dos años de experiencia: 1 punto.

— Sin experiencia acreditada: 0 puntos.

b.2) Calidad de la formación (hasta 14 puntos), aplicando los siguientes subcriterios:

b.2.1) Grado de satisfacción general de los participantes finalizados en los programas de formación promovidos por los Servicios Públicos de Empleo sobre la base de la última convocatoria con datos consolidados (hasta 5 puntos)

— Puntuación obtenida superior a 3 puntos: 5 puntos.

— Puntuación obtenida entre 2 y 3 puntos: 2 puntos.

— Puntuación obtenida inferior a 2 puntos: 0 puntos.

b.2.2) Implantación de sistemas de calidad (hasta 3 puntos), de acuerdo con los siguientes subcriterios:

— Poseer certificado de calidad en vigor bajo la norma ISO 9001, expedido por entidad acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), en el que se incluya la actividad en materia de formación: 2 puntos.

— Poseer certificado de calidad en vigor EFQM cuyo alcance incluya la materia de formación y un nivel de excelencia europea 200 + o Superior: 1 punto.

b.2.3) Proporción sobre el total de acciones con certificado de profesionalidad (hasta 6 puntos) respecto del conjunto del programa de formación, conforme a los siguientes subcriterios:

— Del 75 % al 100 % de acciones: 6 puntos.

— Del 50 % al 74,9 % de acciones: 4 puntos.

— Del 25 % al 49,9 % de acciones: 2 puntos.

— Resto de programas: 0 puntos.

b.3) Valor añadido en el programa de formación (hasta 6 puntos) en función de la capacidad del solicitante para formar a un mayor número de personas con los mismos recursos económicos, es decir, se tendrá en cuenta que con el coste máximo financiable, calculado en función del número de participantes previstos en la solicitud del programa, del número de horas del programa y de la aplicación de los módulos económicos, el solicitante va a formar a un número adicional de participantes que supera el número de participantes previstos del programa.

Se valorarán los programas de formación que en su conjunto incrementen el número de alumnos/as, siempre y cuando dicho incremento vaya asociado de forma concreta a alguna de las acciones formativas del programa, conforme a los siguientes subcriterios:

— El incremento que suponga un porcentaje superior al 20 % del alumnado del conjunto del programa: 6 puntos.

— El incremento que suponga un porcentaje superior al 10 % y hasta un 20 % del alumnado en el conjunto del programa: 3 puntos.

— El incremento que suponga hasta el 10 % del alumnado en el conjunto del programa: 2 puntos.

No podrá ser propuesto en la solicitud un incremento que suponga un porcentaje superior al 30 % del alumnado en el conjunto del programa, en cuyo caso dicho incremento no será valorado con puntuación alguna.

C) PARTICIPANTES CORRESPONDIENTES A LOS COLECTIVOS PRIORITARIOS establecidos en el artículo 16.3 de la presente convocatoria de subvenciones.

Este criterio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

— El 75 % o más de participación de personas incluidas en colectivos prioritarios: 10 puntos.

— Entre el 50 % y el 74,9 % de participación de personas incluidas en colectivos prioritarios: 7 puntos.

— Entre el 30 % y el 49,9 % de participación de personas incluidas en colectivos prioritarios: 5 puntos.

— Menos del 30 % de participación de personas incluidas en colectivos prioritarios: 0 puntos.

II. CRITERIOS DE MINORACIÓN.

1. Grado de ejecución y de cumplimiento por el solicitante de las condiciones impuestas en la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de programas de formación dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas, determinado en virtud de resolución firme en vía administrativa, con respecto a la última convocatoria con datos consolidados.

   La valoración obtenida de acuerdo con los criterios anteriores, se reducirá de acuerdo con los siguientes parámetros:

   — Cuando la ejecución y cumplimiento de condiciones se sitúe entre el 60 % y el 80 %, la reducción será de 5 puntos.

   — Cuando la ejecución y cumplimiento de condiciones se sitúe entre el 35 % y el 59,9 %, la reducción será de 10 puntos.

   — Cuando se hubiere se renunciado a la subvención concedida y cuando la ejecución y cumplimiento de condiciones fuese inferior al 35 %, la reducción será de 15 puntos.

2. La falta de presentación de la certificación prevista en último párrafo del artículo 8.2 h) de la presente orden por los centros o entidades beneficiarios de las referidas subvenciones conllevará la reducción de la valoración obtenida conforme a los criterios anteriores de 15 puntos.

III. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de igualdad de puntuación entre varios programas de formación de distintos solicitantes se aplicarán los siguientes criterios de desempate, relacionados por orden de prelación:

1. Mayor puntuación en el criterio A) (Adecuación a la oferta formativa del programa de formación).

2. Mayor puntuación en el criterio B) (Capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar el programa presentado).

3. Mayor puntuación en función del criterio C) (Participantes correspondientes a colectivos prioritarios).

4. Mayor número total de participantes del programa de formación, computándose a tal efecto los participantes de las acciones incluidas en el programa que cumplan los requisitos técnicos.

5. Orden cronológico de entrada en el registro, priorizando, en caso de igualdad, aquella solicitud que aparezca registrada en primer lugar en la aplicación informática habilitada en la página web del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Artículo 13. Órganos competentes para la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión.

1. El órgano de ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente orden será el Servicio de Formación para el Empleo, adscrito a la Dirección General de Formación para el Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, que 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.

   El órgano instructor deberá emitir un informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios de las subvenciones cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 33 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, en la instrucción del procedimiento de concesión, se practicarán las siguientes actuaciones:

   a) Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración a que se refiere el artículo 33.2 del Decreto, deberá emitir informe vinculante en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

      Según el citado precepto, la Comisión de Valoración estará formada por la persona titular del Servicio de Formación para el Empleo, quien actuará como Presidente, y los titulares de las Sección de Coordinación de Centros de Formación y de la Sección de Formación para el Empleo de la Dirección General de Formación para el Empleo, actuando uno de ellos, como secretario, de acuerdo con la designación efectuada por la presidencia de la Comisión.

      Una vez publicada la presente orden de convocatoria, el Servicio de Formación para el Empleo, procederá a dar la oportuna publicidad de los miembros que componen la Comisión de Valoración en la página web del Servicio Extremeño Público de Empleo.

   b) El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará para conocimiento de los interesados en la página web del Servicio Extremeño Público de Empleo concediéndose un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para presentar alegaciones o subsanar las deficiencias indicadas en la referida propuesta.

      Los centros y entidades de formación cuyas solicitudes sean propuestas provisionalmente para denegación por incumplir el requisito de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrán subsanar dicha deficiencia dentro del plazo concedido para el trámite de audiencia.

   c) Examinadas las alegaciones y comprobada, en su caso, la subsanación de deficiencias, el órgano instructor 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 la valoración obtenida y la puntuación otorgada por cada uno de los criterios de valoración, así como la relación de solicitudes inadmitidas y las que se propone denegar la subvención.

Si no se presentaran alegaciones en el plazo establecido al efecto, se elevará a definitiva la propuesta de resolución provisional.

d) En el caso de que el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, el solicitante podrá realizar alegaciones conforme a lo previsto en el apartado anterior o reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención propuesta.

Si el interesado presenta la reformulación de su solicitud, una vez que obtenga la conformidad de la Comisión de Valoración, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte resolución. Por el contrario, si el interesado no reformulara su solicitud ni presenta alegaciones en el citado plazo se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

En todo caso, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, según los siguientes criterios:

d.1. Habrán de respetarse las condiciones que determinaron el cálculo de la valoración técnica de la solicitud y cualquier otro límite o condición indicados expresamente en la propuesta de resolución.

d.2 Se podrá reducir o ampliar el número de grupos y de participantes previstos en las acciones formativas.

d.3. En ningún caso se podrán incluir acciones formativas no admitidas ni modificar la duración ni la modalidad de las aceptadas.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe vinculante del órgano colegiado, elevará la oportuna propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

La propuesta del órgano instructor no podrá separarse del informe de la Comisión de Valoración.

Artículo 14. Resolución.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 del 156/2016, de 20 de septiembre, la competencia para resolver el procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente orden se atribuye al órgano a quien corresponda las funciones de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo o persona en quien delegue.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

2. La resolución deberá contener, al menos, referencias al solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, el objeto o actividad subvencionada, las obligaciones o condiciones impuestas al beneficiario, las menciones de identificación y publicidad y hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

   A la resolución de concesión se anexarán los correspondientes programas de formación con las acciones formativas (especialidades formativas) a desarrollar y alumnado a formar.

3. Con arreglo a lo establecido en el apartado 2 del artículo 36 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, la resolución de concesión que pone fin al procedimiento incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la presente convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

   En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

   El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano competente dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos previstos en la presente orden.

4. Las subvenciones concedidas serán notificadas a los beneficiarios, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y, además, serán objeto de publicidad en el Diario Oficial de Extremadura y en el portal de subvenciones de la Comunidad Autónoma, con expresión en este último caso de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida, finalidad o finalidades de la subvención, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17, de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y sin perjuicio de su inclusión en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana.

   Además, de acuerdo con el artículo 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones concedidas se notificarán a la Intervención General de la Administración del Estado para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 15. Pago y justificación de las subvenciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 38 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, el pago de las subvenciones convocadas mediante la presente orden, se realizará de la siguiente forma:

   a) Un primer pago anticipado del 50 % de la subvención, una vez notificada la resolución de concesión, previa solicitud de la entidad beneficiaria, acreditación del inicio de la acción formativa y presentación, en su caso, de garantía que cubra el importe del pago anticipado.

      Estarán exentas de presentar garantía para el primer pago anticipado las entidades de formación pertenecientes al sector público, aquellas que tengan el carácter de organizaciones empresariales y sindicales, entes paritarios creados o amparados en el marco de la negociación colectiva sectorial estatal, así como las entidades de formación que tengan carácter de fundación y cuyo único patrono sea una organización empresarial o sindical o cuyo capital esté integra o mayoritariamente suscrito por una de esas organizaciones.

   b) Un segundo abono, por un porcentaje de hasta el 50 % de la subvención, una vez justificada la totalidad de la ayuda, conforme a lo establecido en el artículo 39 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre.

      El importe de este abono se ajustará a la cuantía de la subvención finalmente justificada, de acuerdo con las horas de formación ejecutadas, el alumnado que se considera que finaliza las acciones formativas del programa y la justificación de los gastos finalmente admitida, de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 del citado Decreto 156/2016, de 20 de septiembre.

2. La justificación requerida para el segundo pago de la subvención se realizará de conformidad con lo previsto en la Sección 3.ª del Capítulo III del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre.

Artículo 16. Selección de alumnos.

1. Conforme a lo establecido en el artículo en el artículo 15.1 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, en los programas de formación financiados con cargo a la presente orden, la participación de trabajadores ocupados será al menos del 70 %, respecto del conjunto total de las personas trabajadoras del correspondiente programa y en relación con el total de personas que inicien la formación dentro del mismo. En el caso de personas trabajadoras desempleadas su participación podrá alcanzar hasta un máximo del 30 % restante.

2. Las personas trabajadoras pertenecientes a la plantilla de cualquier entidad de formación que imparta formación profesional para el empleo, en el caso de actuar como beneficiaria o proveedora de la oferta formativa, podrán participar en las acciones formativas que

aquella gestione hasta un límite del 10 % del total de participantes programados, sin superar, en ningún caso, el límite del 10 % del total de sus trabajadores en plantilla, según lo dispuesto en el artículo 15.4 f) del citado decreto.

3. La selección del alumnado se realizará con sujeción a lo dispuesto en el artículo 18.3 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, considerándose colectivos prioritarios los trabajadores de pequeñas y medianas empresas, mujeres, afectados y víctimas del terrorismo y de la violencia de género, mayores de 45 años, trabajadores con baja cualificación y personas con discapacidad.

Artículo 17. Plazo de ejecución de los programas de formación.

Con arreglo a lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, los programas de formación financiados con cargo a la presente convocatoria tendrán carácter anual, debiendo ejecutarse a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución de concesión de la ayuda y hasta el 30 de septiembre de 2018.

Artículo 18. Evaluación y control de la calidad de la formación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 65.4 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, los centros y entidades responsables de ejecutar los programas de formación deberán realizar una evaluación y control de la calidad de la formación que ejecuten con los criterios e indicadores establecidos en el anexo III de esta convocatoria.

Estas actuaciones de evaluación y control deberán cubrir una muestra representativa de, al menos, el 10 % de los grupos de formación que se impartan.

Los beneficiarios deberán destinar a dicha finalidad hasta un 5 por ciento de la subvención concedida.

Artículo 19. Prácticas profesionales no laborales en empresas.

Los centros y entidades que hayan programado un certificado de profesionalidad en sus respectivos programas de formación y se financien con cargo a las subvenciones previstas en la presente orden, deberán facilitar la realización del módulo de formación práctica a aquellos participantes que en el momento de la impartición de la formación completen la totalidad de los módulos de un certificado de profesionalidad, en los términos previstos en los artículos 21 del referido Decreto 156/2016, de 20 de septiembre.

Disposición adicional primera. Normativa aplicable.

En lo no previsto en la presente orden resultará de aplicación el Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, la normativa estatal en materia de formación profesional para el empleo, la regulación básica contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo, la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la

Comunidad Autónoma de Extremadura, la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura aplicables en el ejercicio, el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el régimen general de concesión de subvenciones, y el Decreto 3/1997, de 9 de enero, regulador de la devolución de subvenciones, en lo que no se opongan a la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Disposición adicional segunda. Instrucciones de justificación económica de las subvenciones.

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional quinta del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, el anexo V de la presente orden contiene las instrucciones para la adecuada justificación económica de las subvenciones concedidas para la financiación de los programas de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados.

Disposición final única.

La presente orden producirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, y, contra la misma, que pone fin a la vía administrativa en virtud de lo establecido en el artículo 103.1.a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses desde el día siguiente a dicha publicación o, potestativamente, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Mérida, 1 de diciembre de 2017.

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN

A N E XO I – OFERTA PRIORITARIA DE ACCIONES FORMATIVAS

A) PROGRAMAS DE FORMACIÓN SECTORIALES.

ORDEN DE PRIORIDAD DEL SECTOR	SECTOR	FAMILIA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES FORMATIVAS	NIVEL	PRESUPUESTO
1	DEPENDENCIA	Servicios Sociosanitarios y a la Comunidad	SSCS0108 ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	2	500.000€
			SSCS0208 ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	2	
2	TRANSPORTE	Transporte y mantenimiento de vehículos	TMVC43 TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	2	400.000€
			TMVC44 TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	2	
			TMVG0209 MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS	2	
		Sanidad	SANT0208 TRANSPORTE SANITARIO	2	
3	INDUSTRIA SIDEROMETALÚR-GICA	Instalación y Mantenimiento	IMAQ0108 MANTENIMIENTO Y MONTAJE MECÁNICO DE EQUIPO INDUSTRIAL	2	330.000€
			IMAQ0110 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y OTROS EQUIPOS FIJOS DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE	2	
			IMAQ0210 DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES DE MANUTENCIÓN, ELEVACIÓN Y TRANSPORTE	3	
			IMAR0108 MONTAJE Y MATENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	2	
			IMAR0208 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	2	
			IMAR0309 PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	3	
			IMAR0408 MONTAJE Y MATENIMIENTO DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	2	
		Electricidad y Electrónica	ELEE0108 OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	1	
			ELEE0109 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	2	
			ELEM0111 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	2	
			ELES0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	2	
		Fabricación mecánica	FMEC0110 SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	2	
4	AGRICULTURA, ECONOMÍA VERDE Y CIRCULAR	Agraria	AGAF0108 FRUTICULTURA	2	300.000€
			AGAH0108 HORTICULTURA Y FLORICULTURA	2	
			AGAO0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	1	
			AGAR0209 ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES	1	
			AGAR0309 ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	1	
			AGAU0108 AGRICULTURA ECOLÓGICA	2	
			AGAU0111 MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	2	
			AGAU0208 GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	3	
			AGAX0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN GANADERÍA	1	
			AGAX0208 ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA	1	
		Industrias alimentarias	INAD0108 OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1	
			INAQ0108 OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1	

		Seguridad y Medio Ambiente	SEAG0108 GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	2	
			SEAG0109 INTERPRETACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	3	
			SEAG0110 SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	2	
			SEAG0311 GESTIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS	3	
		Energía y Agua	ENAC0108 EFICIENCIA ENERGETICA DE EDIFICIOS	3	
			ENAE0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	2	
			ENAE0208 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	2	
			ENAL0108 GESTIÓN DE LA OPERACIÓN EN CENTRALES TERMOELÉCTRICAS	3	
			ENAS0110 MONTAJE, PUESTA EN SERVICIO, MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS	2	
		Química	QUIE0208 OPERACIONES EN INSTALACIONES DE ENERGÍA Y DE SERVICIOS AUXILIARES	2	
5	DEPORTE	Actividades Físicas y Deportivas	AFDA0110 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN GRUPO CON SOPORTE MUSICAL	3	200.000€
			AFDA0210 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	3	
			AFDA0211 ANIMACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA Y RECREATIVA	3	
			AFDA0310 ACTIVIDADES DE NATACIÓN	3	
			AFDA0511 OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	
			AFDP0109 SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUATICAS	2	
6	HOSTELERÍA Y TURISMO	Hostelería y Turismo	HOTA0308 RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS	3	130.000€
			HOTG0208 VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS	3	
			HOTR0108 OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	1	
			HOTR0408 COCINA	2	
			HOTR0508 SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	2	
7	CONSTRUCCIÓN	Edificación y Obra Civil	EOCB0108 FÁBRICAS DE ALBAÑILERÍA	2	140.000€
			EOCB0109 OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	1	
			EOCB0208 OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	1	
			EOCE0109 LEVANTAMIENTOS Y REPLANTEOS	3	
			EOCO0109 CONTROL DE PROYECTOS Y OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	3	
			EOCO0208 REPRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CIVIL	3	
			EOCE012PO MONTAJE DE ANDAMIOS APOYADOS		
			ENAC013PO DIAGNÓSTICO ENERGÉTICO EN EDIFICACIÓN		
			EOCQ002PO OPERACIONES CON GRÚA AUTOCARGANTE		

B) PROGRAMAS DE FORMACIÓN TRANSVERSALES.

FAMILIA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES FORMATIVAS	NIVEL
Administración y Gestión	ADGD0108 GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	3
	ADGD0110 ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	3
	ADGD0208 GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	3
	ADGD0210 CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	3
	ADGD0308 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2
	ADGG0408 OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	1
	ADGG0508 OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	1
	ADGN0108 FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	3
	ADGX01 INGLÉS GESTIÓN COMERCIAL	2
Servicios Socioculturales y a la Comunidad	SSCE0110 DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	3
	SSCE0111 PROMOCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	3
	SSCE0212 PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES	3
	SSCE01 Inglés A1	1
	SSCE02 Inglés A2	1
	SSCE03 Inglés B1	1
	SSCE04 Inglés B2	2
	SSCE11 Portugués A1	1
	SSCG0111 GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	2
	SSCM0108 LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	1
Seguridad y Medio Ambiente	SEAD0112 VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	2
Formación Complementaria	FCOV26 COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENG	2
	FCOV27 COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENG	2
	FCOV28 COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENG	3
	FCOV29 COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIOMALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENG	3
Informática y Comunicaciones	IFCD0110 CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	2
	IFCD0210 DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB	3
	IFCD0211 SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN	3
	IFCI17 TÉCNICO EN SOFTWARE OFIMÁTICO	3
	IFCT0108 OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	1
	IFCT0109 SEGURIDAD INFORMÁTICA	3
	IFCT0209 SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	2
	IFCT0210 OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	2
	IFCT0310 ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	3
	IFCT0509 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	3
	IFCT0609 PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	3
	IFCT0610 ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES Y DE GESTIÓN DE RELACIONES CON CLIENTES	3
Comercio y Marketing	COML0110 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	1
	COMM0110 MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	3
	COMT0210 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	3
	COMT0211 ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	1
	COMT0411 GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS	3
	COMV0108 ACTIVIDADES DE VENTA	2

A N E X O II - IMPORTES Y MÓDULOS ECONÓMICOS

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN	IMPORTE DEL MÓDULO
Presencial	8€
Teleformación	5€

A N E X O III - EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN

Las actuaciones de evaluación y control subvencionadas, contempladas en el artículo 65.4 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, se ajustarán a los siguientes criterios:

Representatividad de la muestra: Estas actuaciones de evaluación y control deberán cubrir una muestra representativa de al menos el 10 por ciento de los grupos de formación que se impartan. Dicha muestra incluirá grupos de acciones formativas de todos los bloques de prioridad y modalidades de impartición presentes en el programa de formación, teniendo en cuenta la condición autonómica del mismo.

Actuaciones de control: Las actuaciones a realizar serán, al menos, las siguientes:

— Verificación en tiempo real del correcto desarrollo de la formación en aspectos como: locales, profesorado, horario, adecuación al programa, etc.
— Comprobación documental del cumplimiento por parte de las entidades y centros de formación de sus obligaciones: inexistencia de subcontratación no autorizada, control de asistencia, gratuidad de la formación, etc.
— Visitas de control interno a las oficinas donde se organiza o gestiona el programa de formación respecto del cumplimiento de los trámites y comunicaciones a realizar frente al órgano concedente.
— Cualquier otra actuación complementaria de las anteriores a través de otros medios: requerimientos telefónicos, circularizaciones, etc.

Actuaciones de evaluación:

— Análisis y explotación del cuestionario que sobre la calidad de las acciones formativas deben cumplimentar la totalidad de los participantes a la finalización de la acción formativa. Se considera como indicador idóneo el grado de satisfacción 4 del ítem 10, según la escala de puntuación del 1 al 4, del cuestionario de evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo.
— Se podrá realizar cualquier otra actuación que se considere adecuada para la evaluación de la calidad de las acciones formativas, considerándose como indicadores idóneos los siguientes:

a) Personas participantes que finalizan con evaluación positiva.

b) Personas participantes que hayan superado la formación conducente a certificados de profesionalidad.

Memoria de evaluación y control: En el marco de la memoria de actuación justificativa prevista en el artículo 65.4 del decreto regulador de la formación de oferta, se presentará un informe de resultados que contendrá:

- Descripción de las actuaciones realizadas en el ámbito de la evaluación y control.
- Relación de los recursos materiales, técnicos y humanos que hubieren resultado necesarios para el desarrollo de estas actuaciones.
- Principales conclusiones y recomendaciones obtenidas de las actuaciones de evaluación y control realizadas.
- La tabulación de la totalidad de los cuestionarios de los participantes.

También se podrá presentar la explotación de los datos del referido cuestionario, donde se contemplen los principales resultados obtenidos y las conclusiones a que han dado lugar.

Por otro lado, se describirán los sistemas de control utilizados, las actuaciones desarrolladas y, en su caso, las medidas correctoras puestas en práctica.

Respecto del conjunto de actuaciones se concretarán los recursos materiales, técnicos y humanos que hubieran resultado necesarios.

SEXPE Servicio Extremeño Público de Empleo

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL — SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

A N E X O IV

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LA FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS OCUPADAS

Número de solicitud:

1. DATOS DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN SOLICITANTE

N.I.F. de la Entidad:

Razón Social / Denominación de la Agrupación:

Domicilio Social / Dirección de la Agrupación:

Población: Código Postal:

Provincia: Teléfono:

E-mail: Fax:

ENTIDADES AGRUPADAS (cumplimentar únicamente en el caso de agrupaciones de centros o entidades):

Razón social de cada entidad o centro	NIF	Nº censo	% de ejecución	Importe

Nº DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CENTROS Y ENTIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ESPECIALIDADES FORMATIVAS PARA LAS QUE SE ENCUENTRA ACREDITADO:

Nº Censo	Código de la Especialidad	Denominación de la Especialidad

2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Representante de la Entidad / Representante o apoderado de la Agrupación: NIF:

Domicilio:

Población: Código Postal:

Provincia: Teléfono: Fax:

E-mail:

3. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

TIPO DE PROGRAMA:

SECTORIAL: ☐ Denominación del Sector _____

TRANSVERSAL: ☐

AYUDA SOLICITADA:

Ayuda máxima según módulos €
Ayuda solicitada €

PORCENTAJE DE COLECTIVOS PRIORIOTARIOS:

Colectivos prioritarios %

PORCENTAJE DEL VALOR AÑADIDO PARA FORMAR A UN MAYOR NÚMERO DE PERSONAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

Porcentaje de incremento del número de alumnos del programa %

SEXPE Servicio Extremeño Público de Empleo

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL — SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

COMPROMISO DEL SOLICITANTE RELATIVO A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Tipo de Programa:

La Entidad/Agrupación Solicitante: **N.I.F.:**

El/La representante legal de la entidad / representante o apoderado de la Agrupación:

CONOCE y **ACEPTA** las condiciones determinantes para la concesión de subvención para la ejecución de Programas de Formación, realizados en el marco del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, por el que se regula la formación profesional para el empleo dirigida prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a su financiación, y al amparo de la presente Orden de convocatoria, en su virtud,

DECLARA:

1. Que la información presentada en papel ante la Dirección Gerencia del SEXPE, es fiel reflejo de la que contiene el soporte informático cumplimentado en la página web del Servicio Extremeño Público de Empleo.
2. Que toda la información y datos aportados en solicitud son veraces.
3. Que posee las autorizaciones necesarias de las entidades y personas cuyos datos se derivan de la presente solicitud para el tratamiento informático de los mismos, a los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo, facultando para el uso informático de los mismos al SEXPE, a la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE, y a cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que deban intervenir en la gestión y tramitación de la presente solicitud.
4. Que no se halla incursa en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
5. Que la documentación administrativa recogida en el artículo 32 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre que se enumera a continuación, se aporta/ no se aporta a esta solicitud (si no se aporta por estar ya en poder del SEXPE, indicar expediente donde se encuentra):

   a) Documentación general:

   - ☐ *Copia compulsada del documento que acredite el poder bastante en derecho acreditativo de las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante o, en su caso, agrupación de centros o entidades.*
   - ☐ *Copia de la tarjeta de identificación de la entidad y del documento de identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante o, en su defecto, autorización previa de esta última para que la comprobación se realice de oficio por el órgano instructor de acuerdo con los datos de identificación que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), así como los datos de identidad de la persona jurídica a través del Sistema de Desarrollo Estructurado de la Hacienda Extremeña y sus Servicios Administrativos (DEHESA).*

SEXPE Servicio Extremeño Público de Empleo

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL — SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

- ☐ *Fotocopia compulsada de la escritura pública de constitución y/o los estatutos debidamente legalizados, según proceda.*
- ☐ *Declaración sobre la existencia de otras subvenciones para la misma acción formativa.*
- ☐ *Certificados originales de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura y frente a la Seguridad Social, en el caso de que se deniegue expresamente su consentimiento para que el órgano gestor recabe los mismos.*

d) Documentación técnica:

- ☐ *Programa de formación a desarrollar por la entidad solicitante con el contenido mínimo establecido en el artículo 7.2 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre.*
- ☐ *Memoria justificativa sobre la capacidad técnica del solicitante para la gestión del Programa que se solicita, indicando los recursos técnicos y materiales de que dispone la entidad solicitante y, en su caso, los de la entidad o entidades que participan en el desarrollo del Programa formativo.*
- ☐ *Cualquier otra documentación que la entidad estime de interés a efectos de valorar la solicitud y que tengan relación con los criterios recogidos en el artículo 34 del Decreto 156/2016, de 20 de noviembre.*

(Los datos que se recogen serán tratados con su conocimiento, en los términos del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero)

AUTORIZACIONES:

1. En relación con lo dispuesto en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre (DOE núm. 181, de 18 de septiembre) *(señalar la opción elegida)*:

☐ Autorizo al SEXPE a que compruebe la identidad personal del representante de la entidad solicitante en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Administraciones Públicas como prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), así como los datos de identidad de la persona jurídica a través del Sistema de Desarrollo Estructurado de la Hacienda Extremeña y sus Servicios Administrativos (DEHESA)

☐ Deniego mi autorización, por lo que se adjunta copia del D.N.I. y, en su caso, del documento de identidad de la persona jurídica.

2. En relación con las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante:

☐ Autorizo al SEXPE a comprobar de oficio el poder del representante legal con Código Seguro de Verificación (CSV) _____.

☐ Deniego mi autorización, por lo que se adjunta el poder bastante en derecho acreditativo de las facultades de representación.

3. La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería competente en materia de hacienda. No obstante, el solicitante podrá denegar el consentimiento,

debiendo presentar entonces los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y Seguridad Social:

☐ Deniego mi autorización y adjunto los certificados indicados anteriormente.

, a de de

D/Dª: con N.I.F.:

D/Dª: con N.I.F.

Firma/s original/es del Representante/s Legal/es de la Entidad Solicitante

ILMO. SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO (SEXPE)

SEXPE Servicio Extremeño Público de Empleo

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL — SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

A N E X O V - INSTRUCCIONES

INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN.

La justificación económica se realizará de conformidad con los criterios, condiciones y obligaciones que a continuación se exponen y de acuerdo con lo dispuesto en la sección 3ª del Capítulo III del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre y en la presente convocatoria. Asimismo, se incluyen las consecuencias derivadas de su incumplimiento

2.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

La documentación justificativa de la subvención será dirigida al Servicio de Formación para el Empleo de la Dirección General de Formación para el Empleo (SEXPE), ubicado en Mérida, C/ San Salvador n.º 9, pudiendo presentarse en las oficinas de registro del Servicio Extremeño Público de Empleo, en cualquier otra oficina integrada en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, en concordancia con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El beneficiario deberá presentar en el plazo máximo de tres meses tras la finalización de la última acción formativa del Programa de formación, sin incluir el período de prácticas, la documentación justificativa de su ejecución, con aportación de justificantes de gastos y pagos, de acuerdo con el artículo 40 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre.

3.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

3.1. Requisitos para el pago

Para poder percibir el pago de la subvención, los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos y condiciones exigidos por la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura, en lo que no se oponga a lo dispuesto en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, y demás normativa general de aplicación en materia de subvenciones, así como los previstos en el Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, y en la presente Instrucción de Justificación Económica.

Particularmente, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

a) Las entidades beneficiarias deberán acreditar con carácter previo al pago que se hallan al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la presentación de la solicitud se presumirá otorgado el consentimiento para la consulta por el SEXPE de los datos

exigidos para el pago de la subvención. No obstante, la entidad podrá formular oposición expresa a dicha consulta, debiendo en ese caso aportar los correspondientes certificados.

b) En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a las entidades beneficiarias en los supuestos previstos en el párrafo tercero de la letra e) del artículo 21.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura

3.2. Solicitud y pago de anticipo de la subvención concedida

El pago anticipado de las subvenciones se realizará conforme a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, de la siguiente forma:

a) Un primer pago anticipado del 50 % de la subvención, una vez notificada la resolución de concesión, previa solicitud de la entidad beneficiaria, acreditación del inicio de la acción formativa y presentación, en su caso, de garantía que cubra el importe del pago anticipado.

Estarán exentas de presentar garantía las entidades beneficiarias pertenecientes al sector público, las entidades de formación que tengan la condición de organizaciones empresariales o sindicales, entes paritarios creados o amparados en el marco de la negociación colectiva sectorial estatal, así como las entidades de formación que tengan la naturaleza jurídica de fundación, cuyo único patrono sea una organización empresarial o sindical o cuyo capital este integra o mayoritariamente suscrito por una de esas organizaciones.

b) Un segundo abono, por un porcentaje de hasta el 50 % de la subvención, una vez justificada la totalidad de la ayuda, conforme a lo establecido en el artículo 39 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, y realizadas todas las comprobaciones técnico – económicas por la Dirección General de Formación para el Empleo a través del Servicio de Formación para el Empleo.

En relación con el régimen de las garantías que tengan que constituir los beneficiarios, medios de constitución y depósito y cancelación de aquellas, se estará a lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación en dicha materia y, en su caso, en estas instrucciones.

3.2.1. Documentación a presentar para el pago anticipado del 50% de la subvención.

Solicitud del pago anticipado.

El importe correspondiente al pago anticipado por importe del 50% de la ayuda concedida, deberá ser solicitado por la entidad beneficiaria una vez notificada la resolución de concesión, utilizando el modelo de “solicitud de pago”, debidamente cumplimentado en todos sus apartados, firmado en original por el representante legal de la entidad beneficiaria, al que deberá acompañarse el “Compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos” firmado.

En la solicitud se deberá reflejar obligatoriamente el ordinal asignado por la Tesorería de la Consejería de Hacienda y Administración Pública a la cuenta por la que se desea percibir la cuantía solicitada.

En el caso de que la cuenta bancaria reflejada en la solicitud de anticipo no estuviera dada de alta en el sistema de terceros de la Junta de Extremadura, se deberá presentar el correspondiente documento de Alta de terceros, cumplimentado en todos sus apartados por la entidad beneficiaria y por entidad financiera en la que se tenga abierta la cuenta por la que se quiera percibir el anticipo, debidamente firmado y sellado por cada una de ellas.

Presentación de la Garantía que cubra el importe del pago anticipado.

Deberán presentar resguardo acreditativo de la constitución de la garantía en la Caja de depósitos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que responda de la cantidad anticipada en el pago (anticipo), salvo que la entidad se encuentre exenta de prestarla, de acuerdo con lo

previsto en el artículo 38.1 a) del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, según el cual "estarán exentas de presentar garantía las entidades beneficiarias pertenecientes al sector público, las entidades de formación que tengan la condición de organizaciones empresariales o sindicales, entes paritarios creados o amparados en el marco de la negociación colectiva sectorial estatal, así como las entidades de formación que tengan la naturaleza jurídica de fundación, cuyo único patrono sea una organización empresarial o sindical o cuyo capital esté integra o mayoritariamente suscrito por una de esas organizaciones".

El procedimiento a seguir para la constitución de garantía está regulado por el Decreto 25/1994, de 22 de febrero, y modificaciones posteriores y la Orden de 1 de julio de 1994.

Las garantías deberán constituirse en la Caja de Depósitos en la Consejería de Hacienda y Administración Pública (Secretaría General de Presupuestos y Financiación-Tesorería) o en sus sucursales encuadradas en los servicios territoriales de la citada Consejería en Cáceres y Badajoz, según lo previsto en el Decreto 125/1997, de 21 de octubre.

La garantía se podrá constituir mediante alguna de las siguientes modalidades:

- En metálico (ingreso, transferencia bancaria o cheque conformado).
- En títulos valores.
- Mediante aval, debidamente bastanteado por la Dirección General de los Servicios Jurídicos de la Junta de Extremadura.
- Mediante seguro de caución otorgado por entidad de seguros autorizada por la Dirección General de Seguros del Ministerio de Economía y Competitividad para operar en el ramo del seguro de caución y con los requisitos previstos en el capítulo IV del Título II del Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero.

La garantía responderá del importe de las cantidades anticipadas y de los intereses de demora, y demás gastos derivados de su exigencia, en su caso.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, se adjuntará un modelo orientativo de AVAL a utilizar por las entidades obligadas a prestar garantía.

Sin perjuicio de lo anterior, los modelos de aval general y de seguro de caución general a utilizar para la constitución de la garantía en la Caja de Depósitos, podrán encontrarlos en la dirección electrónica *www.gobex.es* (Consejerías-Consejería de Hacienda y Administración Pública–Secretaría General de Presupuestos y Financiación / Sitio Web –Tesorería – Caja General de Depósitos).

Certificado de encontrarse al corriente de obligaciones tributarias, Hacienda Autonómica y frente a la Seguridad Social.

Dichos certificados se presentarán sólo en el caso de que la entidad beneficiaria, en el momento de la presentación de su solicitud de la ayuda, no hubiera prestado autorización para la comprobación por el SEXPE de su situación frente a las citadas administraciones.

3.3.- Cancelación e incautación de garantías

Cancelación de garantías

La garantía depositada será devuelta por la Caja de Depósitos, a instancia de la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE, y previa solicitud de las entidades beneficiarias, en los siguientes casos:

a) Una vez efectuada la liquidación de la subvención, tal y como se regula en el artículo 40 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre.

b) Cuando se hubieran reintegrado las cantidades anticipadas, más los intereses de demora que procedan.

Para la cancelación de la garantía depositada, la Dirección General de Formación para el Empleo remitirá a la Caja de Depósitos la orden de cancelación de la misma, debiendo el responsable de la entidad beneficiaria hacer los trámites precisos ante dicha Caja de Depósitos para su liberación.

Incautación de garantías.

Una vez acordado el reintegro por el órgano competente y transcurrido el plazo previsto para el ingreso en periodo voluntario, dicho órgano solicitará su incautación, ajustándose en su importe al que resulte del procedimiento de reintegro de la subvención.

La Tesorería incautará la garantía a instancia del órgano competente para acordar el reintegro de las cantidades anticipadas, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 25/1994, de 22 de febrero, y la Orden 1 de julio de 1994.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que ésta afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia continuando el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las respectivas normas en materia de subvenciones y de recaudación.

Dichos certificados se presentarán sólo en el caso de que la entidad beneficiaria, en el momento de la presentación de su solicitud de la ayuda, no hubiera prestado autorización para la comprobación por el SEXPE de su situación frente a las citadas administraciones.

4.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

4.1. Consideraciones generales

La concesión de una subvención y su aceptación por el beneficiario supone para éste la asunción de una serie de obligaciones: una obligación material de realizar la actividad subvencionada y una obligación formal de justificar su realización y la aplicación de los fondos percibidos.

Respecto a la obligación de justificación, el artículo 39.1 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, establece que la **justificación de la subvención** tiene por objeto acreditar dos hechos:

- La **realización de la actividad** objeto de la misma y el cumplimiento la finalidad para la que se concedió (ejecución del Programa de Formación).

- Y la **correcta aplicación de los fondos percibidos para dicha actividad**.

El primer punto hace referencia al **aspecto material** de la acreditación a realizar en la justificación, dirigida a documentar la realización de la actividad subvencionada y que se efectuará según determina la Guía de Gestión de los Programas de Formación.

El punto segundo corresponde a la parte financiera de la justificación dirigida a acreditar que se han realizado los gastos imputados con cargo a la subvención.

Las dos vertientes, material y financiera, 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 la carga de la prueba tanto de la realización de la actividad como de que los gastos imputados.

El artículo 35 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo establece que la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará de la manera que se determine reglamentariamente, pudiendo revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado.

En relación con lo establecido en el citado precepto, el artículo 39 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, establece que la justificación 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.

Según dicho artículo:

- Los gastos se acreditarán mediante facturas, facturas electrónicas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre .

- En la justificación deberá acreditarse la trazabilidad de los pagos, es decir, para aceptar los gastos como justificados será imprescindible que se identifique claramente la correspondencia entre el documento de gasto y el justificante de pago.

Por su parte, el artículo 40.4 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, establece que si como resultado de la comprobación de la documentación presentada se dedujera que el importe de los costes justificados ha sido inferior a la subvención concedida o que se han incumplido, total o parcialmente, los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia al interesado junto a los resultados de la comprobación técnico-económica y se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención o, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre

4.2.- Documentación que debe acompañar a la justificación

Con independencia de la documentación justificativa de la realización de la actividad formativa, la cual deberá presentarse según lo previsto en el artículo 14.4 del Decreto 125/2016, de 20 de septiembre, la entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar, en el plazo indicado en el apartado anterior, la cuenta justificativa del gasto, conforme a las instrucciones y modelos normalizados que se contienen en la presente Instrucción.

De acuerdo con el artículo 40.2 b), la entidad al efecto de la liquidación del Programa de Formación deberá de presentar la siguiente documentación:

- Relación clasificada de gastos subvencionables sellada, fechada y firmada por la persona responsable de la entidad beneficiaria de la subvención:

  - Informe de los costes directos por acción y grupo.
  - Certificado salarial.
  - Informe coste de personal de apoyo.
  - Informe de gastos financieros.
  - Informe de otros costes.
  - Informe de costes de evaluación y control.

- Documento de declaración de gastos y liquidación final de la subvención, fechada y firmada por la persona responsable de la entidad beneficiaria.

  - Certificado de costes.

- Expediente que contenga original o fotocopias compulsadas de todos los documentos acreditativos de los gastos y pagos que hayan servido de base para la elaboración de las

relaciones clasificadas de gastos. Dichos documentos se presentarán agrupados por conceptos, numerados y en el orden en que los mismos estén asentados en la relación clasificada de los gastos.

- Documento acreditativo de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada final y la recibida en concepto de anticipo, más los intereses de demora, en su caso.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40.2.b.4), del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, en el supuesto de que la liquidación del Programa de formación resulte negativa (a reintegrar), se deberá incluir en el expediente de gastos y pagos el ejemplar "Copia para el expediente" del Modelo 50, acreditativo del ingreso del importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo, más los intereses de demora, en su caso, debiendo consignar obligatoriamente en dicho modelo, como mínimo, los siguientes datos:

- En el apartado "INTERESADO (A)" todos los datos identificativos de la entidad beneficiaria de la subvención, según la resolución de aprobación.

- En el apartado "LIQUIDACIÓN (B)" marcar con un aspa la casilla 33: "otros ingresos". En la casilla 34: "N.º de código", debe indicarse el número 13410 - 2. En la casilla 35: "Expediente n.º", debe indicarse la nomenclatura del plan formativo que se liquida, con el formato: "FC/XXX/XX". En la casilla 38: "detalle del concepto", transcribir: "Reintegro de subvenciones del SEXPE: formación de oferta ocupados", diferenciando el importe correspondiente al principal y a los intereses, en su caso.

- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia, cuando lo hubiere.

- Las tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe del gasto supere la cuantías establecidas en el artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, para el contrato menor, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien.

4.3.- Determinación del importe máximo a liquidar y cuantía final de la subvención.

4.3.1.-El importe máximo a liquidar se calculará de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre.

4.3.2.- Cuantía final de la subvención. Para determinar dicho importe se tendrán en cuenta los costes subvencionables que han sido debidamente justificado, según lo establecido en el Anexo II, costes subvencionables y criterios de imputación, del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre y en la presente Instrucción de justificación económica.

4.4.- Justificación de los costes subvencionables.

El Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, en su Anexo II, determina la relación de costes subvencionables y criterios de imputación, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los costes subvencionables deberán responder a costes reales, efectivamente realizados, justificados mediante factura o documentos contables de valor probatorio equivalente y pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Los costes financiables, clasificados por costes directos, costes indirectos y otros costes subvencionables, son los siguientes

Costes directos de la actividad formativa:

- Retribución del personal internos y externos.

- Gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas.
- Gastos de medios y materiales didácticos. En el caso de la teleformación, se incluyen en este apartado los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.
- Gastos de alquiler, arrendamiento financiero de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.
- Los gastos de transporte, manutención y alojamiento para los trabajadores ocupados que participen en las acciones formativas.
- Los gastos de publicidad para la organización y difusión del plan formativo.
- Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes.
- Gastos ligados a viajes para la formación.

Costes indirectos de la actividad formativa:

- Costes de personal de apoyo, tanto interno como externo, y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa.
- Los gastos que se produzcan por la constitución de garantía exigida para el pago anticipado de la subvención y demás gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
- Otros Costes: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

Otros costes subvencionables:

- Los costes generados de las actividades de evaluación y control de la calidad de la formación.

4.5.1. COSTES DIRECTOS.

4.5.1.1. Retribuciones del personal formador.

Se incluirán en este apartado todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de impartición, preparación, evaluación y, en su caso, tutoría a los participantes de las acciones formativas.

Comprenderá las retribuciones de los formadores internos y externos, comprendiendo los sueldos u honorarios del personal docente contratado, los gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria cuando haya contratado a los formadores por cuenta ajena, los gastos en dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables por la actividad de los formadores.

A estos efectos se entiende:

- Formadores internos: personal contratado por la entidad beneficiaria, bien sea trabajadores fijos que prestan sus servicios de forma habitual o trabajadores contratados en exclusiva para la impartición de una o varias acciones formativas mediante contratos de duración determinada.
- Formadores externos: profesionales que prestan sus servicios docentes a la entidad beneficiaria.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y por horas de dedicación de cada docente.

La suma de los costes destinados a las retribuciones de los formadores representarán, como mínimo, un 40% del importe máximo de los costes directos por acción formativa. En el caso de que estos gastos no alcanzaran el porcentaje mínimo señalado, la diferencia hasta dicho importe no podrá imputarse como gasto directo, gasto indirecto u otros costes subvencionables, deduciéndose de la cuantía de costes directos de cada acción formativa.

El precio hora del personal formador en cada acción formativa deberá ser similar, entendiéndose que se cumple esta condición cuando no haya un desvío entre el menor y el mayor superior al 20 %.

Cualquier variación que surja en el desarrollo de la acción formativa en materia de personal docente deberá ser previamente comunicada por la entidad, no considerándose subvencionables los gastos correspondientes a aquellos docentes cuya participación no haya sido previamente comunicada y validada.

Las entidades beneficiarias deberán adjuntar los contratos formalizados con el personal docente (tanto sin son de naturaleza laboral como mercantil), en los que se reflejará el curso o cursos a impartir, la materia, el número total de horas a impartir y el precio bruto/hora

Se podrán imputar los gastos de dos o más formadores simultáneamente, en el caso de que la Dirección General de Formación para el Empleo autorice, con carácter excepcional y previa solicitud motivada, la participación simultánea de dos o más formadores en el mismo horario, para la misma acción formativa y para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos especiales, cuando por razones pedagógicas, suficientemente acreditadas, se estime necesario para un mejor aprovechamiento por parte del alumno.

A) Servicio docente prestado por el titular de la entidad.

En el caso de que la formación sea impartida por formadores que sean titulares del centro o entidad de formación y beneficiarios de la subvención el coste imputado se justificará de la siguiente forma en función de los distintos supuestos:

A.1) Persona física titular del centro o entidad de formación. El coste se justificará mediante recibo-declaración, detallando pormenorizadamente la actividad desarrollada y la cantidad percibida.

En el citado recibo-declaración se deberán indicar, al menos, los siguientes datos:

a) Datos personales del formador.
b) Acción y grupo.
c) Módulo o módulos impartidos.
d) Número de horas impartidas de cada módulo.
e) El precio unitario por hora y el importe total resultante

Dadas las particularidades que tiene esta modalidad de prestación del servicio docente no es necesario aportar justificante de pago junto con el citado recibo-declaración.

A.2) Persona física integrante de una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas titular del centro o entidad de formación (comunidad de bienes o sociedad civil). El coste se justificará mediante recibo-declaración, con el contenido arriba indicado y, en su caso, con la retención obligatoria en concepto de IRPF, de acuerdo con su normativa específica, acompañado del correspondiente justificante de pago.

En este caso, y a efectos de comprobar la adecuada justificación del citado coste, la Dirección General de Formación para el Empleo podrá requerir a la entidad beneficiaria la aportación de copia de modelo 184 presentado a la Agencia Tributaria, correspondiente al periodo al que se imputa el gasto de la acción formativa.

A.3) Persona que no esté incluida en los supuestos anteriores (por ejemplo socios de sociedades mercantiles titulares del centro o entidad de formación). El coste se justificará, según la normativa específica de aplicación, bien mediante la correspondiente factura, con los requisitos exigidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o bien con un recibo, con el contenido indicado en el punto 2) y, en su caso, con la retención en concepto de IRPF , acompañados en ambos supuestos del correspondiente justificante de pago.

B) Servicio docente prestado mediante contratación laboral

Cuando la formación se imparta por formadores indefinidos de la entidad o contratados eventualmente para impartir la formación, se acreditarán los gastos a través de la presentación de los siguientes documentos:

a. Contrato de trabajo.
b. Nóminas.
c. Documentos periódicos de cotización (TC1 y TC2).
d. Modelos 111 y, en su caso, 190 de Retenciones sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y el justificante de pago del trimestre o trimestres correspondientes
e. Justificantes de pago

B.1) Contrataciones labores eventuales exclusivamente para una acción formativa

Deberán aportar el conjunto de nóminas del periodo contratado para el cálculo del coste hora.

$$\frac{\text{Sueldo bruto del periodo contratado,}}{\text{Número de horas del periodo contratado.}} = \text{Precio bruto/hora}$$

Precio bruto/hora x horas impartidas = Cuantía a imputar a la subvención

Del mismo modo se realiza el cálculo de la cuota a imputar de Seguridad Social.

B.2). Contrataciones laborales indefinidas. Deberán aportar el conjunto de nóminas correspondientes al periodo de la acción formativa impartida para el cálculo del coste hora.

$$\frac{\text{Sueldo bruto devengado en el período}}{\text{Número horas del periodo, según convenio o contrato}} = \text{Precio bruto/hora}$$

Precio bruto/hora x horas impartidas = Cuantía a imputar a la subvencion

Del mismo modo se realiza el cálculo de la cuota a imputar de Seguridad Social.

Para poder imputar, en concepto de retribuciones, una remuneración superior a la que habitualmente viene recibiendo el trabajador fijo de la entidad beneficiaria, de acuerdo con el contrato en vigor, como consecuencia de su participación en la acción formativa subvencionada, deberá adjuntarse una Adenda modificativa a dicho contrato, en la que se especifique el número del curso, la denominación del curso, las horas de impartición y la retribución adicional del trabajador fijo por la realización de funciones docentes.

La citada Adenda que contenga la novación modificativa o impropia del contrato, deberá estar firmada por las partes y deberá haber sido comunicada al SEXPE con anterioridad a su participación en la acción formativa.

Por lo que respecta a la nómina del trabajador, si hay una parte del salario que corresponde a los servicios prestados para el curso y otra que pertenece a otras actividades o a los servicios prestados a otras acciones formativas, el importe debe expresarse de forma independiente dentro de los conceptos de la nómina y de manera inequívoca. No se utilizarán conceptos como "complemento", "extra", "plus" sino el número y la denominación del curso.

C) Servicio docente prestado por profesional dedicado a la formación:

Se admitirá el servicio prestado por formadores profesionales con la condición de trabajadores por cuenta propia, en el ejercicio de su actividad profesional. Este servicio se justificará mediante facturas, detallando la actividad realizada, módulo/s impartido/s, número de horas de impartición, precio hora reflejado en el contrato, importe total y la retención correspondiente del IRPF, de acuerdo con la normativa vigente aplicable.

Documentación a aportar:

- Contrato mercantil, en el que se indiquen las tareas a desarrollar en relación a la acción/es formativa/s
- Facturas y documentos justificativos del pago.
- Modelos 111 y, en su caso, 190 de Retenciones sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y el justificante de pago del trimestre o trimestres correspondientes.
- Declaración censal de alta (Modelo 036 o, en su caso, 037) del profesional en el epígrafe correspondiente del IAE, debidamente sellada por la AEAT.
- Original o copia compulsada del alta en el R.E.T.A. o Mutualidad de Previsión Social, en su caso del profesional.

Justificación de gastos en dietas y gastos de locomoción.

Este tipo de gasto sólo se admitirá en el caso de formadores internos (formadores fijos, que prestan sus servicios de forma habitual y para los formadores que son contratados eventualmente para impartir las acciones formativas).

No obstante, en este último caso, sólo se admitirán los costes en dicho concepto cuando un/a trabajadora ejecute varias acciones formativas en un mismo periodo, que le obligue a efectuar el correspondiente desplazamiento.

Los gastos en dietas o gastos de locomoción deberán incluirse en la nómina o en recibo aparte, los cuales deberán aportarse al expediente, acompañados del correspondiente justificante de pago bancario.

Asimismo, deberá aportarse una nota firmada y sellada por el responsable legal de la entidad, en la que se especifiquen las cuantías unitarias por kilómetro y dieta según convenio (en el caso de que lo haya), así como los motivos de los desplazamientos, origen, destino y relación con el curso objeto de subvención.

4.5.1.2. Gastos de amortización.

Se incluirán en este apartado los gastos de amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas, instalaciones, aulas, talleres y demás superficies utilizadas, siempre que su vida útil sea superior a un ejercicio anual y no haya finalizado con anterioridad al inicio de la acción formativa.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes, en el caso de uso individual de los equipos o plataformas y por horas de utilización en el caso de instalaciones, aulas, talleres y demás superficies.

Los gastos de amortización serán subvencionables cuando:

- Se trate de elementos que estén directamente relacionados con la acción formativa y se encuentren detallados en el expediente de acreditación y/o inscripción (homologación) del

centro o entidad de formación existente en el Registro de Centros y Entidades de Formación profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas. La acreditación de este extremo se llevará a cabo mediante declaración responsable.

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

- Se correspondan con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.

- 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 Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades y su Reglamento, aprobado por RD 634/2015, de 10 de julio.

Para la imputación de los costes se utilizará el siguiente método de cálculo:

Valor anual amortizable

---------- = Valor amortización hora

1.750 horas (1)

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

Valor amortización hora x Nº horas de utilización (2) = Gastos de amortización imputables

(2) Se tomará el valor real de la 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

En el caso de obras y mejoras en edificios e instalaciones, que supongan un incremento del valor del inmovilizado se deberá aportar un extracto contable donde se pueda identificar que dichos elementos han sido contabilizados como inmovilizado

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 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).

En los casos de acciones formativas en la modalidad de **Teleformación** con sesiones presenciales: tutorías y pruebas de evaluación final, serán gastos subvencionables la amortización del aula por el tiempo (horas y días) de utilización de la misma para el desarrollo de dichas sesiones

4.5.1.3. Gastos de medios y materiales didácticos.

Se incluirán en este apartado los gastos de medios y materiales didácticos, de los bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, así como el material de protección y seguridad. En caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre tutores-formadores y participantes.

Asimismo, se incluirán los gastos de manuales y materiales didácticos de un solo uso utilizados por los participantes de la acción/grupo y formador en su proceso de formación, así como el material fungible utilizado durante las actividades propias de dicho proceso.

Las facturas acreditativas de los gastos de medios y materiales didácticos, así como de bienes consumibles, contendrán el detalle suficiente para conocer la naturaleza de los bienes facturados, que deberán ser los adecuados en atención a la especialidad del curso que se justifica, la cantidad y el precio unitario, pudiendo expedirse a partir de la fecha de autorización de los mismos. Dichas facturas deberán presentarse desglosadas por concepto, indicando número de expediente, acción y grupo, así como número de unidades, tipo de material y precio unitario. No se admitirán facturas que incluyan conceptos globales.

En este concepto no podrán incluirse los gastos de mantenimiento de elementos inventariables utilizados en la formación (fotocopiadoras, impresoras, vehículos ligados a la formación, etc.), que podrán imputarse en concepto de "otros costes" previsto en el apartado de costes indirectos.

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

- Facturas de adquisición de los medios y materiales didácticos y bienes consumibles y sus correspondientes justificantes de pago.

- El informe favorable de idoneidad emitido por parte del/la técnico, a efectos de adquisición de medios, materiales didácticos y bienes consumibles, así de los textos y/o material didáctico estará condicionado, en cuanto al precio, a la comprobación de la justificación presentada por la entidad beneficiaria, en la que se verificará de forma definitiva que los mismos no exceden del precio de mercado, teniendo en cuenta loas límites establecidos en la Guía de gestión de Programas de Formación:

  a) Textos para una especialidad formativa sin certificados de profesionalidad cuyo valor unitario exceda de 50 € (incluido el IVA).
  b) Textos para módulos específicos cuyo valor unitario exceda de 40 € (incluido el IVA).
  c) Textos para la formación transversal que se imparta como formación complementaria cuyo valor unitario exceda de 20 € (incluido el IVA).

No serán subvencionables los medios y materiales didácticos que no estén incluidos en el informe de idoneidad o que hayan sido adquiridos con anterioridad a la emisión de dicho informe

4.5.1.4.- Gastos de alquiler.

Se incluirán en este apartado los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán exclusivamente por el periodo de duración de la misma.

Para determinar el gasto por el alquiler de los equipos, plataformas tecnológicas, aulas, talleres y demás superficies utilizadas para el desarrollo de la formación, se tomará como referencia el importe establecido en el contrato vigente, aportado al expediente de acreditación y/o inscripción (homologación) existente en el Registro de Centros y Entidades de Formación profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, junto con las facturas y sus justificantes de pago.

Para considerar como subvencionable el gasto de alquiler o arrendamiento financiero de equipos que no estén incluidos en el citado expediente de homologación, por no ser requerida su disponibilidad para desarrollar la correspondiente especialidad formativa, la entidad beneficiaria deberá motivar la necesidad de su utilización y recabar la autorización del técnico

encargado del seguimiento del curso. En la solicitud de dicha autorización se especificarán con todo detalle los bienes que se pretenden alquilar o arrendar, los objetivos de formación que se pretenden alcanzar, el número días y de horas diarias y totales, la fecha o fechas de disponibilidad de los bienes alquilados y el importe en euros que supone dicho alquiler o arrendamiento.

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 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).

Si la justificación del gasto se documenta a través de una operación de arrendamiento financiero ("leasing"), es preciso aportar copia del contrato (incluido cuadro de amortización) y de los recibos de pago. En este caso, el coste imputado no incluirá los gastos bancarios ni los impuestos que la entidad haya tenido que afrontar por la operación, no pudiendo superar el valor comercial neto del bien arrendado.

El lugar de impartición de cada acción/grupo formativo deberá corresponderse con las instalaciones donde se desarrolle, que coincidirán con las comunicadas la inicio de la ejecución de la acción y con las descritas en la factura.

El coste subvencionable vendrá dado por la siguiente expresión:

Coste facturado m2 utilizados x nº de horas diarias curso x días periodo curso factura
Cuantía a Imputar = ----------
nº de horas totales de actividad diaria (mínimo 8 horas) x días facturación

Siendo el "*Coste facturado m2 utilizados*" el resultado de la siguiente expresión:

Coste facturado x m2 utilizados
Costa facturado m ^{2} utilizados =----------
total m2

Cuando en unas mismas instalaciones se desarrollen simultáneamente dos o más cursos subvencionados, la cantidad resultante, una vez aplicado el criterio anterior, se imputará en la proporción que corresponda a cada uno de los cursos que se justifican.

En los casos de acciones formativas en la modalidad de **Teleformación** con sesiones presenciales: tutorías y pruebas de evaluación final, serán gastos subvencionables el alquiler del aula por el tiempo (horas y días) de utilización de la misma para el desarrollo de dichas sesiones

Documentación a aportar:

- Contrato de alquiler, si procede.
- Factura
- Justificantes de pagos.
- Modelos 115, relativo a alquileres de bienes inmuebles, y en su caso el modelo 180.
- Modelo 123, relativo a alquileres de bienes muebles (equipamiento didáctico), y en su caso el modelo 193

4.5.1.5.- Gastos de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.

Se deberá disponer de una póliza de seguro de accidentes, con carácter previo al inicio de la acción formativa, que se ajustará tanto al período de duración teórico-práctico de la acción formativa, como a su horario diario, debiendo cubrir los gastos de accidente in itínere, los riesgos derivados de las visitas de los alumnos a empresas u otros establecimientos que se organicen en apoyo al desarrollo de las acciones formativas.

Asimismo, se deberán cubrir los daños que, con ocasión de la ejecución de la formación, se produzcan por los participantes; quedando el SEXPE exonerado de cualquier responsabilidad al respecto. A tal efecto, la responsabilidad civil frente a terceros se considerará como gasto relativo a la ejecución de la acción formativa.

Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

Se podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todos los alumnos del Programa de formación aprobado.

Documentación a aportar:

- Póliza de seguro de accidente, que deberá incluir la identificación del curso, alumnos asegurados, fecha de inicio y fin de las coberturas.
- Póliza de responsabilidad civil, con los datos anteriormente expuestos.
- Justificantes de pago de las mismas.

4.5.1.6. Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los trabajadores ocupados.

Se podrá imputar como gasto financiable los importes abonados a los trabajadores ocupados por los conceptos de transporte, manutención y alojamiento, cuando estos participen en acciones formativas.

Los importes a abonar a los trabajadores ocupados que participen en una acción formativa tendrán como límite las cuantías fijadas en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre.

La entidad beneficiaria deberá acreditar individualmente el importe abonado a cada participante, a cuyos efectos deberá confeccionar un documento con el siguiente contenido mínimo: datos personales del alumno, detalle del concepto (tipo de gasto a que tiene derecho), importe diario reconocido, días totales de derecho por asistencia, importe total abonado y fecha y firmas del responsable de la entidad y del interesado. El pago del importe resultante se acreditará con los documentos bancarios de cargo en cuenta de la entidad beneficiaria y de abono en la cuenta del alumno perceptor.

4.5.1.7. Gastos de publicidad.

Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas se podrán imputar con cargo a la subvención concedida, no pudiendo superar la cuantía del 4% de los costes directos máximos subvencionables.

En el apartado “Concepto” de la factura expedida por el prestador del servicio deberá incluirse la descripción del servicio prestado y contener el detalle suficiente que permita comprobar la vinculación del gasto imputado al Programa de formación o a la/s acción/es formativa/s correspondiente.

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.

Documentación a aportar:

- Facturas emitidas por el proveedor
- Justificantes de pago
- Copia del anuncio en prensa o del texto publicitado cuando la publicidad se haya realizado en otro medio, carteleria y folletos.

4.5.1.8.- Gastos ligados a viajes para la formación.

En este apartado se admitirán los gastos de viaje formativos realizados por la entidad que, estando directamente relacionados con el contenido y los objetivos de la acción formativa, sean necesarios para la mejora del proceso formativo de los alumnos.

La concurrencia de estas circunstancias será comprobada por el técnico de seguimiento del curso, previa comunicación de la entidad beneficiaria de las razones que justifican el viaje solicitado.

La factura de los gastos ligados a viajes para la formación deberá incluir la descripción del servicio prestado, acción, grupo, fecha de realización del viaje y deberán contener el detalle suficiente para permitir la vinculación del gasto imputado con la acción correspondiente.

Documentación a aportar:

- Facturas.
- Justificantes de pago
- Autorización del viaje formativo.

4.5.2 COSTES INDIRECTOS.

Los costes indirectos se entenderán referidos al Programa de formación en su conjunto, no pudiendo superar el 10 % de los costes de la actividad formativa. En el supuesto de que la entidad presente costes superiores a este porcentaje, éste no será subvencionable, minorándose los costes indirectos presentados por la entidad y suponiendo, en su caso, una pérdida parcial de la subvención.

En este apartado podrán imputarse con cargo a la subvención el número de horas destinadas a la gestión del Programa de formación certificadas por la entidad y todo lo necesario para la realización de la actividad formativa, dentro del periodo de ejecución; entendiéndose este periodo el comprendido desde el día siguiente a la fecha de notificación de la resolución de concesión de la subvención hasta la finalización del plazo de justificación de los costes del citado Programa de formación.

4.5.2.1.-Costes de personal de apoyo.

Con carácter general, con el fin de justificar las horas imputadas a la subvención en concepto de costes indirectos, deberá aportarse certificado del responsable de la entidad detallando las tareas desempeñadas, periodo y horas dedicadas a las funciones de gestión y ejecución del Programa de formación.

Las tareas de gestión no podrán llevarse a cabo por alumnos que realicen los cursos formativos.

Para justificar los gastos imputados se tendrá en cuenta lo indicado en el apartado “Retribución del personal formador”, en función de la vinculación que el personal de apoyo tenga con la entidad beneficiaria de la subvención.

4.5.2.2.- Gastos financieros.

En este apartado se imputarán los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Asimismo, podrán incluirse los gastos por comisiones, intereses y demás gastos que se originen como consecuencia de la constitución de la garantía que está obligada a formalizar la entidad beneficiaria para la percepción del pago anticipado.

La justificación de estos gastos se realizará con la aportación de los documentos de constitución de la garantía y de los gastos asociados a la misma, no siendo subvencionables

los intereses deudores de las cuentas bancarias, los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio, los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias y los gastos financieros derivados de préstamos o créditos (artículo 36.7 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo).

4.5.2.3.- Otros costes

Se incluirán en este concepto los gastos que se generen durante la ejecución del Programa formativo por el consumo de energía eléctrica, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, mantenimiento, vigilancia, teléfono y cualquier otro coste no especificado anteriormente.

Se justificarán mediante la presentación de un certificado firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria y justificación del cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos imputados, así como las facturas correspondientes y sus justificantes de pago.

4.5.3. OTROS COSTES SUBVENCIONABLES.

En este apartado se imputarán los costes relativos a las actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación, que se incluirán en una Memoria conforme a lo establecido en el artículo 41.4 Evaluación y calidad de la formación del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, y serán desarrolladas según los criterios e indicadores recogidos en el Anexo III de la orden de convocatoria para el año 2018.

Los beneficiarios deberán destinar a dicha finalidad hasta un 5 % de la subvención concedida.

Las actuaciones de evaluación y control podrán ser subcontratadas con un tercero, no pudiendo llevarse a cabo por el personal formador o por alumnos participantes del curso.

Estos gastos se justificarán, en el caso de que sean subcontratados, mediante facturas, detallando el servicio prestado con su correspondiente justificante de pago. En el supuesto de que estas actuaciones se realicen por personal propio de la entidad beneficiaria se justificará conforme al apartado de “Retribución del personal formador”.

5. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS

5.1. Documentos acreditativos de gastos

5.1.1. Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Las facturas se corresponderán con gastos efectivamente realizados y contendrán los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones según lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio unitario.

- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido o indicación de que la operación está exenta.

Las facturas deberán presentarse desglosadas por concepto, suficientemente descrito y detallado, indicando el número de unidades y el precio unitario. No se admitirán conceptos que engloben más de uno, así como no se aceptarán facturas globales.

Al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, deberá procederse al estampillado de los justificantes originales presentados por el beneficiario, en los que se hagan constar, al menos, el reflejo de la imputación realizada y el número de expediente asociado. Cuando no conste en el estampillado el importe correspondiente, se considerará imputado como justificación con cargo a la subvención concedida el importe total del soporte justificativo presentado.

Las facturas que se presenten para la justificación de gastos deben ser legibles, no admitiéndose aquellas que estén incompletas o bien contengan modificaciones, tachaduras o enmiendas.

El citado documento podrá acompañarse de copia de los albaranes de entrega correspondientes cuando el concepto de la factura no sea suficientemente explicativo de la operación. Si a pesar de ello la identificación del bien suministrado o servicio prestado no es suficientemente explicativa o es necesario la aclaración, dicho documento se acompañará de un escrito del proveedor o prestador del servicio en el que se especifiquen los datos omitidos o corregidos.

Según lo previsto en el artículo 14 del Reglamento por el que se regula las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura.

La rectificación de una factura o la expedición de duplicado sólo podrá llevarse a cabo de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el citado Reglamento. Para realizar aclaraciones sobre la descripción de los conceptos incluidos en las facturas, podrá presentarse un anexo emitido por el proveedor, debidamente firmado y sellado.

Las facturas electrónicas se ajustaran a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

5.1.2. Impuestos.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. (artículo. 36.8 Ley 6/2011 de 23 marzo).

Para imputar gastos relativos a retenciones, las entidades beneficiarias deberán aportar sus correspondientes modelos de declaración y acreditación de pago.

Las beneficiarias que acrediten estar exentas o no sujetas a dicho impuesto podrán incluir el IVA soportado como mayor coste del bien o servicio.

A estos efectos cabe distinguir diferentes situaciones:

- Exenciones para determinados sujetos, que no requieren demostración alguna, por tratarse de entidades de derecho público o por el interés público del servicio que prestan.
- Exenciones por el carácter social del sujeto, cuya aplicabilidad no es automática sino que necesita el previo reconocimiento del carácter social por parte de la Administración Tributaria.
- Exenciones para sujetos que siendo empresarios o profesionales desarrollan una actividad u operación de las contempladas en el artículo 20 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En estos casos deberá acreditarse suficientemente la exención total o la no sujeción al impuesto.

La acreditación de la realización de la actividad exenta por parte de la entidad beneficiaria de la subvención podrá hacerse mediante el alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión, así como la Declaración Censal del sujeto en la que se indique la actividad exenta.

La exención puede ser compatible con la realización de actividades sujetas y no exentas de IVA por parte de la entidad sujeta al impuesto, en cuyo caso el solicitante puede estar obligado a tributar con derecho a una deducción parcial del impuesto soportado (regla de prorrata). En estos casos, podrá acreditarse mediante el Resumen Anual de IVA (mod. 390), presentado ante la Administración Tributaria.

5.2. Documentos acreditativos de pagos.

En la justificación deberá acreditarse la trazabilidad de los pagos; es decir, para aceptar los gastos como justificados será imprescindible que se identifique claramente la correspondencia entre el documento justificativo del gasto y el justificante de pago (artículo 39.4 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre)

Los pagos deberán estar efectuados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

La acreditación del pago por parte de la entidad beneficiaria se realizará mediante la aportación de los documentos justificativos del gasto en la forma que a continuación se establece:

1. Pagos mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta Se acreditarán mediante la presentación de la orden de transferencia o del ingreso en cuenta, en la que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan, siempre que en la citada orden o documento de ingreso esté consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica. Si no estuviera consignado el sello de compensación, se acompañará fotocopia compulsada del extracto de la entidad financiera correspondiente.
En el caso de transferencia telemática se presentará el extracto de la entidad financiera correspondiente en el que aparezca reflejada tal operación.

2. Pagos mediante domiciliación bancaria. Se acreditarán mediante la presentación del adeudo por domiciliación o certificación expedida por la entidad financiera, en la que se identifiquen los documentos de gasto que se saldan.

3. Pagos mediante cheque o pagaré. Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia del cheque o pagaré nominativos, o bien, se presentará declaración responsable por parte del proveedor, consignando nombre y NIF, en el que haga constar que ha recibido el cheque o pagaré, del que expresará su número y fecha de emisión, así como la fecha de vencimiento en el caso de pagaré, y el número y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda. En todos los casos se aportará certificación o fotocopia del extracto de la entidad financiera correspondiente, que justifique el cargo.

No se admitirán como pagos imputables a la acción o grupo aquellos efectuados mediante pagaré cuya fecha de vencimiento sea posterior al término del plazo de justificación.

Tanto en el caso del cheque nominativo como del pagaré, y a tenor de lo establecido en el artículo 1170 del Código Civil, se entenderá como fecha de pago la fecha de cargo en cuenta fijada en el extracto bancario. En ningún caso se estimará como fecha de pago efectivo la entrega del cheque o pagaré al proveedor, salvo que dichos efectos estuvieren garantizados por una entidad financiera o compañía de seguros, según lo previsto en el artículo 83 del Reglamento de Subvenciones, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio

6. SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y PRECIOS DE MERCADO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. La Dirección General de Formación para el Empleo podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando alguno de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por su parte, con arreglo a las previsiones contenidas en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, habrá de tenerse en cuenta que:

a) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en la legislación de contratos del sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. Las tres ofertas presentadas deberán pertenecer a empresas encuadradas dentro de la actividad económica correspondiente al suministro o prestación del servicio objeto del presupuesto. Deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas a los diferentes proveedores y de las ofertas recibidas. Tanto en la invitación como en la oferta presentada, debe quedar debidamente identificado el proveedor.

b) La solicitud de las ofertas deberá documentarse de manera que quede acreditado, de forma fehaciente, el proceso de selección. La selección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. En caso de optar por la oferta económica más ventajosa, el beneficiario deberá aportar las tres ofertas recibidas, acompañadas de la justificación fehaciente de su solicitud y recepción, y la factura emitida por la empresa suministradora o prestadora del servicio, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, debiendo en este caso justificar fehacientemente la omisión de las tres ofertas.

2. En el caso de optar por una oferta económica diferente, deberá aportar, además de las ofertas y de la justificación de su solicitud y recepción, una memoria justificativa de la elección basada en criterios de eficiencia y economía, teniendo en cuenta la acción formativa a realizar y el ámbito en que ésta se desarrolla.

7-. INCUMPLIMIENTOS

La determinación y graduación de los posibles incumplimientos de lo dispuesto en el Decreto 156/2016, de 20 de septiembre y de las demás normas de aplicación, se realizará en los términos de lo dispuesto en el artículo 43 en concordancia con el Anexo III del referido Decreto.

8.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

El reintegro de las subvenciones aparece regulado en el artículo 43 del Decreto 156/2016, de 20 de septiembre, y en el título III de la Ley 6/2011,de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás normativa de desarrollo.

NOTA: Podrán disponer del contenido de estas Instrucciones de justificación económica y de los modelos de documentos que en ella aparecen en la pagina web del Servicio Extremeño Público de Empleo.

• • •