

**JUNTA DE EXTREMADURA**
Consejería de Educación y Empleo

RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2022, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las subvenciones destinadas a la realización de programas de formación dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2022062449)

Mediante la Orden de 23 de septiembre de 2020 (DOE núm. 195, de 7 de octubre) se regula la formación profesional para el empleo dirigida a personas ocupadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a su financiación.

El artículo 6.1 de la citada Orden 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 de dicha Orden, 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 y la adecuada distribución de las acciones formativas por los distintos sectores productivos.

Con esta convocatoria se pretende incentivar la formación en sectores profesionales emergentes originados por la transformación digital y la transición ecológica, así como en sectores estratégicos de Extremadura como son la agricultura, el comercio y la logística. Asimismo, se reforzarán las actuaciones que viene realizando el Servicio Extremeño Público de Empleo, desde hace varias anualidades, para responder a las necesidades de acreditación de la cualificación profesional de las personas trabajadoras ocupadas de los sectores de la dependencia, el transporte o el deporte.

De conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 29 de las bases reguladoras contenidas en la referida Orden, el procedimiento de concesión de las subvenciones destinadas a la realización de los programas de formación sectoriales y transversales será el de concurrencia competitiva, que se iniciará mediante convocatoria pública aprobada por resolución de la persona titular de la Secretaría General de la Consejería a la que se adscribe el Servicio Extremeño Público de Empleo, en la que se determinará el importe total del crédito en función de las



disponibilidades presupuestarias y la oferta de carácter prioritaria de acciones formativas de dichos programas. Dicha convocatoria será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana. Igualmente, el extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura de forma simultánea con la resolución de aprobación de la misma.

De acuerdo con lo anterior y con arreglo a lo previsto en el artículo 1.1 de la Ley 7/2001, de 14 de junio, de creación del Servicio Extremeño Público de Empleo, por el que se adscribe dicho organismo autónomo a la Consejería de Educación que tiene atribuidas las competencias en materia de trabajo, en conexión con el Decreto del Presidente 16/2019, de 1 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la competencia para aprobar la presente convocatoria corresponde al Secretario General de la Consejería de Educación y Empleo, habiendo delegado el ejercicio de la misma en el Secretario General del Servicio Extremeño Público de Empleo mediante Resolución de 29 de octubre 2020.

En su virtud, en el ejercicio de la competencia delegada por el Secretario General de la Consejería de Educación y Empleo (P.D. Resolución de 29 de octubre de 2020. DOE núm. 214, de 5 de noviembre de 2020), 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 28 de julio de 2022

RESUELVO

Primero. Objeto de la convocatoria y bases reguladoras.

1. La presente resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria, correspondiente al ejercicio 2022, de subvenciones destinadas a financiar la realización de programas de formación sectoriales y transversales dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas.
2. Las bases reguladoras de la presente convocatoria son las contenidas en la Orden de 23 de septiembre de septiembre de 2020 por la que se regula la formación profesional para el empleo dirigida prioritariamente a personas ocupadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a su financiación (DOE núm. 195, de 7 de octubre de 2020).

Segundo. Oferta formativa.

1. Con cargo a los créditos previstos en la presente resolución podrá 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 6.1 a) de la Orden de 23 de septiembre de 2020, que se dirigen a los sectores productivos concretos que se relacionan según el siguiente orden prioritario:

a.1. Sector de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

a.2. Sector de la agricultura y el medio ambiente.

a.3. Sector de la industria siderometalúrgica.

a.4. Sector de la logística.

a.5. Sector del comercio.

a.6. Sector del transporte.

a.7. Sector de la hostelería y el turismo.

a.8. Sector de la dependencia.

a.9. Sector del deporte.

b) Programas de formación transversales previstos en el artículo 6.1 b) de la Orden de 23 de septiembre de 2020.

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 resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.5 de la citada Orden.

Las acciones formativas contenidas en la citada oferta tienen carácter prioritario y están referidas a especialidades formativas del catálogo previsto en el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y regulado por la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo. 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.

Tercero. Acciones formativas.

1. Las acciones formativas a incluir en los programas formativos para los que se solicite las subvenciones deberán estar referidas a especialidades formativas del Catálogo previsto en el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y en la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo. No se podrá iniciar la formación respecto de aquellas especialidades que se encuentren en situación de baja en el referido catálogo.



2. 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.
3. 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, incluidas las acciones formativas vinculadas con competencias clave de nivel 2 o 3 dirigidas al cumplimiento de los requisitos de acceso de los certificados de profesionalidad de dichos niveles.
4. Las acciones formativas dirigidas a la obtención de los certificados de profesionalidad tendrán la duración, contenidos y requisitos de participación establecida en los correspondientes reales decretos de aprobación de los certificados de profesionalidad.

Con el fin de favorecer su acreditación parcial acumulable, incentivar y facilitar la participación y el acceso de las personas trabajadoras ocupadas a la oferta formativa, reducir los riesgos de abandonos y posibilitar a las personas trabajadoras que avancen en su itinerario formativo cualquiera que sea su situación laboral en cada momento, se podrán programar acciones formativas que estén constituidas por los módulos de formación correspondientes a una o varias de las unidades de competencia que integran el certificado de profesionalidad, en los términos establecidos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

No obstante, para promover el acceso del alumnado a itinerarios formativos completos, podrán programarse acciones formativas constituidas por certificados de profesionalidad completos que se impartirán de forma modular.



5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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, y "Alfabetización Informática: Internet" (FCOI01), 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.

Cuarto. Financiación.

1. La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas mediante la presente resolución asciende a 6.500.000,00 euros y se financiará con cargo a los créditos autorizados en los proyectos de gasto 20210293 "Certificados de profesionalidad. Cualificaciones y formación profesional. Iniciativas de formación trabajadores ocupados" y 20040411 "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 2022 y 2023, en función del presupuesto asignado a cada tipo de programa, así como el asignado a cada sector en el Anexo I A) de esta resolución para el caso de los programas sectoriales, y con cargo a las aplicaciones presupuestarias según el siguiente desglose por la clasificación económica del beneficiario:



Acciones conducentes o no a la obtención de Certificados de Profesionalidad					
Tipo de Programa	Proyecto de gasto	Aplicación presupuestaria	Ejercicio 2022	Ejercicio 2023	Total
Programas de formación Sectoriales	20210293	13008G/242B/46000	58.500 €	136.500 €	195.000 €
		13008G/242B/46100	9.750 €	22.750 €	32.500 €
		13008G/242B/46900	9.750 €	22.750 €	32.500 €
		13008G/242B/47000	780.000 €	1.820.000 €	2.600.000 €
		13008G/242B/48900	117.000 €	273.000 €	390.000 €
	20040411	13008G/242B/46000	4.500 €	10.500 €	15.000 €
		13008G/242B/46100	750 €	1.750 €	2.500 €
		13008G/242B/46900	750 €	1.750 €	2.500 €
		13008G/242B/47000	60.000 €	140.000 €	200.000 €
		13008G/242B/48900	9.000 €	21.000 €	30.000 €
TOTAL					3.500.000 €

Acciones conducentes o no a la obtención de Certificados de Profesionalidad					
Tipo de Programa	Proyecto de gasto	Aplicación presupuestaria	Ejercicio 2022	Ejercicio 2023	Total
Programas de formación Transversales	20210293	13008G/242B/46000	50.139 €	116.991 €	167.130 €
		13008G/242B/46100	8.356,50 €	19.498,50 €	27.855 €
		13008G/242B/46900	8.356,50 €	19.498,50 €	27.855 €
		13008G/242B/47000	668.520 €	1.559.880 €	2.228.400 €
		13008G/242B/48900	100.278 €	233.982 €	334.260 €
	20040411	13008G/242B/46000	3.861 €	9.009 €	12.870 €
		13008G/242B/46100	643,50 €	1.501,50 €	2.145 €
		13008G/242B/46900	643,50 €	1.501,50 €	2.145 €
		13008G/242B/47000	51.480 €	120.120 €	171.600 €
		13008G/242B/48900	7.722 €	18.018 €	25.740 €
TOTAL					3.000.000 €



2. De conformidad con lo previsto en el artículo 29.3 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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 la Hacienda de Extremadura y con los trámites exigidos por el artículo 39.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Quinto. Cuantía de la subvención.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 35.1 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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 resolución 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 apartado cuarto, punto 1, y el presupuesto asignado para cada sector en el Anexo I A) de la presente resolución.
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 decimosegundo, punto 2 III, de esta resolución 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 apartado segundo, punto 1 a), de la presente convocatoria de subvenciones.
 - b) Programas de formación transversales.

**Sexto. Beneficiarios y requisitos para obtener la condición de beneficiario.**

1. Con arreglo a lo establecido en el artículo 26.1 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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, a fecha de publicación de la presente convocatoria, en el correspondiente registro de Entidades de Formación, para la impartición de las especialidades formativas objeto del programa de formación solicitado y con presencia en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, debiendo disponer en dicho ámbito territorial de instalaciones para la formación presencial o plataformas digitales, acreditadas y/o inscritas, que permitan la impartición de las especialidades formativas solicitadas. Dichas instalaciones y recursos podrán ser propios o bien de titularidad de terceras entidades públicas o privadas, cuando ello no implique subcontratar la ejecución de la actividad formativa.

A efectos de lo anterior, los centros y entidades de formación solicitantes deberán demostrar, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, la disponibilidad de instalaciones acreditadas y/o inscritas en el Registro de Entidades de Formación profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de centros y entidades que no sean titulares jurídicos de la acreditación y/o inscripción en el citado Registro, la justificación de la disponibilidad de las instalaciones acreditadas y/o inscritas deberá realizarse mediante la aportación, junto con la solicitud de subvención, del correspondiente acuerdo, contrato o precontrato de disponibilidad formalizado con el titular jurídico de la acreditación y/o inscripción de las instalaciones.

Igualmente, las entidades solicitantes podrán justificar la disponibilidad de instalaciones que se encuentran en trámite de acreditación y/o inscripción en el Registro de Entidades de Formación profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en cuyo caso deberán aportar, junto con la solicitud de la subvención, una copia de la solicitud de acreditación y/o declaración responsable de inscripción de las instalaciones, efectuada con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria. Cuando se trate de entidades que no sean titulares jurídicos de la acreditación y/o inscripción, las entidades solicitantes deberán aportar, además de la citada copia de la solicitud y/o declaración responsable, el correspondiente acuerdo, contrato o precontrato con el titular jurídico de la acreditación y/o inscripción.

En los dos supuestos contemplados en el párrafo anterior, será requisito para poder acceder a la condición de beneficiario que las citadas instalaciones se encuentren acreditadas y/o inscritas a fecha de la propuesta de resolución provisional de la concesión de la subvención.



2. Podrán tener asimismo la condición de beneficiarios las agrupaciones constituidas por centros o entidades de formación de las previstas en el punto 1 de este apartado 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.

En este caso, deberá constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 45 y 70 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Un mismo centro o entidad de formación no podrá participar en más de una agrupación del mismo tipo de programa y, en su caso sector, de los previstos en el apartado segundo, punto 1, letras a) y b), de esta resolución. De lo contrario se admitirá a trámite la solicitud de la agrupación que cumpla con los requisitos de validez de la correspondiente convocatoria y, en el caso de que sean varias las que cumplan los requisitos, se admitirá la que se haya presentado en primer lugar, según el orden cronológico de registro de entrada.

3. Si un centro o entidad de formación se presenta al procedimiento de concesión de estas subvenciones al amparo del punto primero de este apartado no podrá participar en ninguna de las agrupaciones previstas en el punto segundo para el mismo tipo de programa y, en su caso sector, de los previstos en las letras a) y b) del apartado segundo, punto 1, de la presente resolución.

El incumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior supondrá la inadmisión a trámite de la correspondiente solicitud individual del centro o entidad de formación afectado, siempre que la solicitud de la agrupación cumpla con los requisitos de validez de la presente convocatoria.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta orden las personas o entidades en quienes concurren 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.

Las agrupaciones previstas en el punto 2 de este apartado no podrán acceder a la condición de beneficiarias de las subvenciones cuando concorra alguna de las prohibiciones en cualquiera de los miembros de la agrupación.

Tampoco podrán acceder a la condición de beneficiarias de las subvenciones previstas en esta convocatoria las entidades a las que se haya impuesto mediante resolución firme sanción, por infracción grave y/o muy grave en materia de formación profesional para el empleo, que



conlleve la sanción accesoria de exclusión del acceso a subvenciones y ayudas, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

5. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.7 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, la justificación por los solicitantes de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para acceder a la condición de beneficiario a que hace mención el punto anterior, se realizará mediante una declaración responsable dirigida al órgano concedente de las subvenciones y que se incluirá en el modelo de solicitud.

Séptimo. Plazo de presentación y modelos de solicitud.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución de convocatoria de las subvenciones y de su extracto en el Diario Oficial de Extremadura.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 31 y la disposición adicional tercera, apartado tercero, de la Orden de 23 de septiembre de 2020, las solicitudes de subvención deberán cumplimentarse en el modelo normalizado que estará disponible en web del Servicio Extremeño Público de Empleo, dirección electrónica <https://extremaduratrabaja.juntaex.es>, y utilizando la aplicación informática "FOCUS Formación Ocupados SEXPE", habilitada al efecto y disponible en la misma dirección electrónica.
3. Una vez cumplimentada debidamente la solicitud en dicha aplicación informática y para que la misma tenga plenos efectos jurídicos de cara a la participación del centro o entidad solicitante en la convocatoria, deberá ser firmada y presentada, junto con la documentación preceptiva, en la forma indicada en el apartado noveno de la presente resolución.
4. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, las personas interesadas podrán disponer de la información relativa a la subvención a través del Portal del Ciudadano de la Junta de Extremadura (<https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/5251>) mientras esté disponible y en Portal Juntaex.es (actualmente y por tiempo determinado en <https://beta.juntaex.es>) cuya dirección en un futuro será <http://www.juntaex.es>.

Octavo. Contenido de la solicitud y documentación a presentar.

1. La solicitud deberá incluir, al menos, el siguiente contenido:
 - a) Nombre y razón social del solicitante.



- b) Identificación, firma, teléfono y correo electrónico del representante legal autorizado que formula la solicitud.
- c) Programa de formación, que deberá comprender:
- c.1. Indicación del tipo de programa de los previstos en el apartado segundo, punto 1, de la presente resolución y, en su caso, del sector productivo al que se dirige.
 - c.2. Ámbito de aplicación del programa.
 - c.3. Acciones formativas a desarrollar, con indicación de su denominación, modalidad de impartición, número de participantes y horas de formación.
 - c.4. Importe de la subvención solicitada, detallando el coste previsto de cada acción del programa formativo.
 - c.5. En su caso, constancia expresa del compromiso de ejecución asumido por cada miembro de una agrupación de beneficiarios de las previstas en el apartado sexto, punto 2, de esta resolución.
 - c.6. Instalaciones y medios de que se dispone para impartir cada acción del programa formativo, con referencia al número de inscripción en el correspondiente Registro de Entidades y Centros de Formación Profesional para el Empleo.
- d) Declaración responsable de no hallarse incurrido 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) Declaración responsable de no haber sido sancionada la entidad por infracción administrativa grave o muy grave en materia de formación profesional para el empleo, o bien certificado negativo de la autoridad laboral de haber incurrido en infracción administrativa grave o muy grave en materia de formación profesional para el empleo que conlleve la sanción administrativa de exclusión del acceso a subvenciones y ayudas.
- g) Información relativa a los criterios de valoración técnica de las solicitudes. Se valorarán las solicitudes con la información que contenga ésta en el momento de presentación, no considerándose, a los efectos de la valoración técnica, la documentación e información aportada con posterioridad a dicho plazo, siempre y cuando ésta suponga un aumento de la valoración del expediente.



2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos e informaciones:
- 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, cuando el/la interesado/a se haya opuesto expresamente a la consulta de oficio por el órgano gestor.
 - 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, cuando el/la interesado/a se haya opuesto expresamente a la comprobación de oficio por el órgano gestor 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) Escritura pública de constitución y/o los estatutos debidamente legalizados, según proceda, debidamente inscritos en el registro correspondiente, en el caso de que la entidad se haya opuesto expresamente a la consulta de oficio por el órgano gestor, a través de redes corporativas, consulta a plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. 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 apartado sexto, punto 2, de esta resolución, 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 no autorice o se haya opuesto expresamente a que el órgano gestor consulte o recabe los mismos de oficio.
 - f) Programa de formación a desarrollar por la entidad o centro de formación solicitante conforme al contenido mínimo señalado en la letra c) del punto anterior de este apartado.
 - 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 apartado decimosegundo de esta resolución relativo a los criterios de valoración.



- En lo que respecta al criterio relativo a la experiencia previsto en la letra B b.1) del apartado decimosegundo, punto 2 I, de esta resolución, 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 apartado decimosegundo, punto 2 I, de esta resolución, 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 ítem 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 decimosegundo, punto II.1, de esta resolución, 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 punto 2 anterior de este apartado los documentos exigidos que ya estuvieran en poder de cualquier órgano del Servicio Extremeño Público de Empleo. En este caso, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en los artículos 28.2 y 53.1.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar, en el momento de la solicitud, la fecha y el órgano en que fueron presentados los documentos o, en su caso, emitidos, y 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. Según el artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el órgano gestor comprobará de oficio, con carácter previo a la concesión y a los pagos de la subvención, que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Autonómica y con la Seguridad Social. No obstante, la solicitante podrá oponerse a que se realicen dichas comprobaciones, indicándolo así en las casillas que se ofrecen al efecto en la solicitud, debiendo presentar entonces junto con la misma las certificaciones acreditativas correspondientes.

Asimismo, de conformidad con el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el órgano gestor podrá consultar de oficio que la entidad beneficiaria está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal si la solicitante otorga su autorización expresa en la casilla que se ofrece al efecto en la solicitud. De no otorgar dicha autorización, deberá presentar junto con la solicitud la certificación acreditativa 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 hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el requerimiento afecte a una 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.

En todo caso, no se admitirán a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, previa la correspondiente resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes que se



presenten fuera del plazo establecido en la correspondiente convocatoria y las que carezcan de alguno de los siguientes requisitos:

- a) Nombre o razón social del solicitante.
- b) Acciones formativas que conformen el programa.
- c) Cuantía de la subvención solicitada.

Noveno. Forma de presentación de la solicitud.

1. Los centros o entidades estarán obligados a presentar su solicitud de subvención, debidamente cumplimentada en el modelo normalizado, firmada y acompañada de la documentación indicada en el apartado octavo de esta resolución, de la siguiente forma:

- a) Cuando el solicitante sea una persona física, podrá optar entre las siguientes formas de presentación de su solicitud:
 - Electrónicamente en el Registro electrónico General, de la Sede electrónica de la Junta de Extremadura (<https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf>) o en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se dirigirán a la Secretaría General del Servicio Extremeño Público de Empleo de la Consejería de Educación y Empleo cuyo código Unidad de Administrativa de destino DIR3 es A11029832.
 - Presencialmente en las oficinas del Registro Único de la Junta de Extremadura establecido por Decreto 257/2008, 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, así como en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En el caso de las personas jurídicas, estarán obligadas a presentar su solicitud, firmada electrónicamente por la persona que ostente la representación legal, en el Registro Electrónico General, de la Sede electrónica de la Junta de Extremadura (<https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf>) o en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán a la Secretaría General del Servicio Extremeño Público de Empleo de la Consejería de Educación y Empleo cuyo código Unidad de Administrativa de destino DIR3 es A11029832.



La presentación de la solicitud solo producirá efectos ante la Administración una vez sea registrada por representante legal de la persona jurídica solicitante a través del registro electrónico habilitado al efecto.

2. En el caso de que la solicitud se presentara presencialmente por un centro o entidad con naturaleza de persona jurídica, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica a través del Registro Electrónico General, de la Sede electrónica de la Junta de Extremadura (<https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf>) o en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

3. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, u otras incidencias técnicas que haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que el problema se solucione, el órgano gestor de la ayuda mediante resolución publicada en la sede electrónica podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Décimo. Límite de solicitud programas de formación.

1. Según lo previsto en el artículo 30.1 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, cada solicitud presentada deberá contener un único programa de formación.
2. Una entidad no podrá presentar más de una solicitud por cada tipo de programa de los contemplados en el apartado segundo, punto 1, de esta resolución. Se exceptúa de lo dispuesto anteriormente a los programas previstos en la letra a) del mismo apartado, 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 apartado sexto, punto 2, de la presente resolución.
3. Cada solicitud no podrá exceder del 10 por ciento del presupuesto asignado para cada programa en el apartado cuarto, punto 1, de la presente resolución, a excepción del programa contemplado en el apartado segundo, punto 1 a), en el que cada solicitud no podrá exceder del 10 por ciento del presupuesto asignado para cada sector establecido en el Anexo I A) de la presente resolución. Una entidad no podrá solicitar en el conjunto de la convocatoria



subvención por más del 5 por ciento del presupuesto total. En el caso de las agrupaciones previstas en el apartado sexto, punto 2, de esta resolución, los citados límites se entenderán referidos a cada miembro de la agrupación.

4. En el caso de que se incumpla lo dispuesto en el punto segundo de este apartado 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 10 por ciento previsto en el punto tercero de este apartado, 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 apartado segundo, punto 1, de esta resolución.

6. El programa de formación podrá ser aprobado totalmente o parcialmente, en el supuesto previsto en el artículo 33.3 d) de la Orden de 23 de septiembre de 2020, y en función de las disponibilidades presupuestarias.

Decimoprimer. Procedimiento de concesión.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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.

Decimosegundo. Criterios para el otorgamiento de la subvención.

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



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 correspondiente 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 la correspondiente convocatoria de subvenciones.

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, cuya exigencia para el ejercicio de una profesión o el desempeño de un puesto de trabajo sea prevista en la normativa vigente (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 distintas de las previstas en el apartado anterior, que sean prioritarias y estén vinculadas o no 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 20 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

b.1) Experiencias anteriores en los últimos tres años naturales previos a la correspondiente convocatoria (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 15 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 6 puntos).

- Puntuación obtenida superior a 3 puntos: 6 puntos.
- Puntuación obtenida entre 2 y 3 puntos: 3 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.



Cuando en un programa de formación se incluyan varias acciones formativas conducentes a la obtención del mismo certificado de profesionalidad, se agruparán todas ellas en una única acción a efectos del cómputo previsto en ese subcriterio.

- C) Participantes correspondientes a los colectivos prioritarios que se establezcan en las respectivas convocatorias.

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 50 % y el 80 %, la reducción será de 5 puntos.
- Cuando la ejecución y cumplimiento de condiciones se sitúe entre el 25 % y el 49,9 %, la reducción será de 10 puntos.
- Cuando se hubiere renunciado a la subvención concedida y cuando la ejecución y cumplimiento de condiciones fuese inferior al 25 %, la reducción será de 15 puntos.



A efectos de la aplicación de este criterio, una entidad no podrá ser penalizada dos veces por el mismo incumplimiento.

2. La falta de presentación de la certificación prevista en último párrafo del apartado octavo, punto 2 h), de la presente resolución 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 "FOCUS Formación Ocupados SEXPE" habilitada en la web del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Decimotercero. 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 resolución será el Servicio de Gestión de la Formación para el Empleo, adscrito a la Secretaría General 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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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 de la citada Orden, 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 que ocupe la Jefatura del Servicio de Gestión de la Formación para el Empleo, quien actuará como Presidente/a, y las dos personas que ocupen las Jefaturas de Sección de Formación para el Empleo II y III de la Secretaría General del Servicio Extremeño Público de Empleo, actuando una de ellas, como secretario/a, de acuerdo con la designación efectuada por la presidencia de la Comisión.

Una vez publicada la presente resolución de convocatoria, el Servicio de Gestión de la 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 web del Servicio Extremeño Público de Empleo, dirección electrónica www.extremaduratrabaja.juntaex.es, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, 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.

Decimocuarto. Resolución.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, la competencia para resolver el procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente resolución de convocatoria 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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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 la renuncia del beneficiario inicial se produzca en el plazo de los 10 días siguientes a la notificación de la resolución de concesión y con ella se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas y/o exista crédito suficiente en el correspondiente concepto presupuestario, según la naturaleza jurídica del nuevo beneficiario/a.

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 hábiles. 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 resolución.

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.

Decimoquinto. Pago y justificación de las subvenciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, el pago de las subvenciones convocadas mediante la presente resolución, 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 del programa formativo y presentación, en su caso, de garantía que cubra el importe del pago anticipado.



Se entenderá por inicio del programa formativo el comienzo de la ejecución de cualquiera de las acciones formativas que conforman el programa aprobado.

Estarán exentas de presentar garantía para el primer pago anticipado las entidades de formación pertenecientes al sector público, las entidades de formación que tengan la condición de organizaciones empresariales o sindicales o entes paritarios creados o amparados en el marco de la negociación colectiva sectorial estatal, así como las entidades de formación que tengan naturaleza jurídica de fundación, cuyo único patrono sea una organización empresarial o sindical o cuyo capital esté íntegramente 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 de la referida Orden.

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 de la citada Orden.

2. La justificación requerida para el segundo pago de la subvención se realizará de conformidad con lo previsto en la Sección 3ª del Capítulo III de la Orden de 23 de septiembre de 2020.
3. De conformidad con lo previsto en el apartado 1 de la disposición adicional tercera de la Orden de 23 de septiembre de 2020, el Anexo V de la presente resolución 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.

Decimosexto. Selección de alumnos.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 14.1 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, en los programas de formación financiados con cargo a la presente resolución, 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. A efectos de lo dispuesto en el punto anterior, la consideración como personas trabajadoras ocupadas o desempleadas vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la acción formativa o, en su caso, en el momento en que las personas trabajadoras se incorporen como alumnado a las acciones formativas.



En todo caso, para participar en las acciones formativas, las personas trabajadoras ocupadas deberán trabajar en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y las personas trabajadoras desempleadas deberán figurar inscritas, como desempleadas, en el Servicio Extremeño Público de Empleo. No será precisa la inscripción como demandante de empleo cuando una norma específica así lo prevea, y en particular en el supuesto de jóvenes inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, de acuerdo con lo previsto en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

3. La selección del alumnado se realizará conforme al procedimiento previsto en el artículo 17.3 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, entre quienes reúnan las condiciones de participación establecidas en el artículo 14 de dicha Orden, considerándose personas ocupadas o en situación asimilada a las siguientes:

- a) Quienes prestan sus servicios retribuidos en empresas o en entidades públicas no incluidas en el ámbito de aplicación de los acuerdos de formación en las Administraciones públicas y cotizan a la Seguridad Social en concepto de formación profesional.
- b) Las personas trabajadoras fijas discontinuas en los períodos de no ocupación, las personas que accedan a situación de desempleo cuando se encuentren en período formativo, así como las personas acogidas a regulación de empleo en sus períodos de suspensión de empleo de acuerdo con el correspondiente expediente administrativo.
- c) Las personas trabajadoras ocupadas adscritas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y las personas adscritas al Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social durante los períodos de inactividad.

Además, se tendrán en consideración las siguientes condiciones de los participantes:

- d) Podrán participar en la oferta formativa para personas trabajadoras ocupadas los trabajadores de colectivos cuyo régimen de cotización aún no contemple el pago de la cuota por el concepto de formación profesional.
- e) Los/as cuidadores/as no profesionales que atiendan a personas en situación de dependencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, podrán participar siempre que las acciones formativas en las que participen estén relacionadas con este ámbito de atención prioritaria para los poderes públicos.



- f) Las personas ocupadas que participen en los programas de formación sectoriales previstos en el apartado segundo, punto 1 a), de esta resolución pertenecerán preferentemente al sector al que se dirige la formación en la proporción de al menos el 70 % respecto del conjunto total de las personas trabajadoras ocupadas del correspondiente programa y en relación con el total de personas que inicien la formación dentro del mismo.
 - g) Los/as empleados/as públicos podrán participar únicamente en los programas de formación transversales previstos en el apartado segundo, punto 1 b), de esta resolución, con el límite máximo de un 10 por ciento del total de participantes de cada programa.
 - h) Los/las trabajadores/as autónomos y de la economía social podrán participar en los programas de formación sectoriales y transversales contemplados en el apartado segundo, punto 1, de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Orden de 23 de septiembre de 2020.
 - i) 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 por ciento del total de participantes del conjunto del programa de formación, sin superar, en ningún caso el límite del 10 por ciento del total de sus trabajadores en plantilla.
 - j) Los/as titulares, representantes legales, socios/as y miembros de los órganos de dirección de los centros y entidades de formación beneficiarios de subvenciones o de centros asociados a la entidad beneficiaria para la impartición de acciones formativas en la modalidad de teleformación, no podrán participar como alumnos/as en las acciones formativas incluidas en sus respectivos programas de formación.
4. Se consideran 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.

Decimoséptimo. Ejecución de los programas de formación.

1. Con arreglo a lo establecido en el artículo 12.2 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, los programas de formación financiados con cargo a la presente convocatoria tendrán carácter plurianual, debiendo ejecutarse en el plazo de un año a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la resolución de concesión de las ayudas.
2. Las acciones formativas incluidas en los programas de formación financiados podrán ejecutarse en la modalidad presencial o en la modalidad de teleformación.

**Decimoctavo. Evaluación y control de la calidad de la formación.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 65.4 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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 resolución.

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 los costes directos máximos subvencionables.

Decimonoveno. 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 resolución, 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 20 y 21 de la referida Orden de 23 de septiembre de 2020.

Vigésimo. Información y publicidad.

1. La presente convocatoria será publicada en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura

<http://www.juntaex.es/ig/portal-de-subvenciones-de-la-comunidad-autonoma-de-extremadura>,

así como en el Portal Electrónico de la Transparencia y de Participación Ciudadana

<http://gobiernoabierto.juntaex.es/>,

de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

El extracto de esta convocatoria a que se refiere el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura <http://doe.juntaex.es/> junto con la presente resolución, remitiéndose a la Base de Datos Nacional de Subvenciones a efectos de su oportuna publicidad.



2. Las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad a través de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma y en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana, con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida, finalidad o finalidades de la subvención, 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 en el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

Por otra parte y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se remitirán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas, con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

3. Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir con las obligaciones referidas a publicidad que se establecen en el artículo 28 p) de la Orden de 23 de septiembre de 2020.

Vigesimoprimer. Normativa aplicable.

En lo no previsto en la presente resolución resultará de aplicación la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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, el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que la desarrolla, la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, y demás 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, las Leyes de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura aplicables en cada ejercicio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y demás legislación sectorial aplicable.

Vigesimosegundo. Efectos.

La presente resolución producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación y de la del extracto al que se refiere el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Diario Oficial de Extremadura y contra la misma, que no 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 de alzada ante la Consejera de Educación y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mérida, 29 de julio de 2022.

El Secretario General de la Consejería de
Educación y Empleo.
PD, Resolución de 29 de octubre de 2020,
DOE n.º 214, de 5/11/2020,
El Secretario General del Servicio
Extremeño Público de Empleo,
VÍCTOR MANUEL GARCÍA VEGA

**A N E X O I – OFERTA PRIORITARIA DE ACCIONES FORMATIVAS****A) PROGRAMAS DE FORMACIÓN SECTORIALES.**

ORDEN DE PRIORIDAD DEL SECTOR	SECTOR	FAMILIA PROFESIONAL	ESPECIALIDADES FORMATIVAS	NIVEL	PRESUPUESTO
1	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	IFCD0110 CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	2	500.000 €
			IFCD0111 PROGRAMACIÓN EN LENGUAJES ESTRUCTURADOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN	3	
			IFCD02 ADMINISTRACIÓN DE BUSINESS INTELLIGENCE Y DATAWAREHOUSING	3	
			IFCD0210 DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB	3	
			IFCD0211 SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN	3	
			IFCD37 DESARROLLO DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES	2	
			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	
			IFCT0409 IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE ELEMENTOS INFORMÁTICOS EN SISTEMAS DOMÓTICOS/INMÓTICOS, DE CONTROL DE ACCESOS Y PRESENCIA, Y DE VIDEOVIGILANCIA	3	
			IFCT0509 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	3	
			IFCT0510 GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	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	
			IFCT37 HERRAMIENTAS WEB 2.0	2	
			IFCT38 COMMUNITY MANAGER, HERRAMIENTAS, ANALÍTICA E INFORMES	3	
			IFCT39 POSICIONAMIENTO WEB Y MARKETING DIGITAL EN BUSCADORES	3	
IFCT45 COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	1				
IFCT46 COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS	2				



2	AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	Agraria	AGAF0108 FRUTICULTURA	2	450.000 €
			AGAH0108 HORTICULTURA Y FLORICULTURA	2	
			AGAO0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	1	
			AGAR0109 GESTIÓN DE REPOBLACIONES FORESTALES Y TRATAMIENTOS SILVÍCOLAS	3	
			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	
			INAD0210 ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN ANIMAL	2	
			INAE0109 QUESERÍA	2	
			INAF0108 PANADERÍA Y BOLLERÍA	2	
			INAH0110 INDUSTRIAS DERIVADAS DE LA UVA Y EL VINO	3	
			INAI0109 INDUSTRIAS CÁRNICAS	3	
			INAK0109 OBTENCIÓN DE ACEITES DE OLIVA	2	
			INAO0108 OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1	
			INAV0109 FABRICACIÓN DE CONSERVAS VEGETALES	2	
			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	
		SEAG02 MODELOS DE NEGOCIO EN LA ECONOMÍA CIRCULAR		3	
		SEAG0211 GESTIÓN AMBIENTAL		3	
		SEAG0212 MANTENIMIENTO HIGIÉNICO - SANITARIO DE INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN DE MICROORGANISMOS NOCIVOS Y SU DISEMINACIÓN POR AEROSOLIZACIÓN		2	
		SEAG0311 GESTIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS		3	
		Energía y Agua	SEAG06EXP GESTIÓN EN ECONOMÍA VERDE Y CIRCULAR	4	
			ENAA01 USO EFICIENTE DEL AGUA EN EL DISEÑO Y CONTROL DEL RIEGO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	2	
			ENAC0108 EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS	3	
			ENAC02 GESTIÓN DE LA DEMANDA ENERGÉTICA	4	
			ENAE0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	2	
			ENAE0111 OPERACIONES BÁSICAS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍAS RENOVABLES	1	
			ENAE0208 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	2	
			ENAE0308 ORGANIZACIÓN DE PROYECTOS DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	3	
			ENAE0508 ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	3	
			ENAE30 TÉCNICO DE SISTEMAS DE ENERGÍAS RENOVABLES	3	
			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	QUIA0208 ENSAYOS MICROBIOLÓGICOS Y BIOTECNOLÓGICOS	3	
			QUIE0208 OPERACIONES EN INSTALACIONES DE ENERGÍA Y DE SERVICIOS AUXILIARES	2	
			QUIL0108 ANÁLISIS QUÍMICO	3	
			QUITO309 OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE CAUCHO	2	



3	INDUSTRIA SIDEROMETALÚRGICA	Instalación y Mantenimiento	IMAQ0108 MANTENIMIENTO Y MONTAJE MECÁNICO DE EQUIPO INDUSTRIAL	2	425.000 €	
			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 MANTENIMIENTO 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 MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	2		
			IMAR0509 PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	3		
			Electricidad y Electrónica	ELEE01 REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES		3
		ELEE0108 OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS		1		
		ELEE0109 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN		2		
		ELLE0210 DESARROLLO DE PROYECTOS DE REDES ELÉCTRICAS DE BAJA Y ALTA TENSIÓN		3		
		ELEL01 AUTOMATISMO CON CONTROL PROGRAMABLE		4		
		ELEM0110 DESARROLLO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL		3		
		ELEM0111 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS		2		
		ELEM0210 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL		3		
		ELEM0211 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS		3		
		ELEM0311 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL		2		
		ELEM0511 DESARROLLO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS		3		
		ELEQ0111 OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS		1		
		ELES0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS		2		
		Fabricación mecánica		FMEC0109 PRODUCCIÓN EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS		3
				FMEC0110 SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG		2
			FMEE0108 OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	1		
			FMEE0208 MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA DE BIENES DE EQUIPO Y MAQUINARIA INDUSTRIAL	2		
			FMEE0308 DISEÑO DE PRODUCTOS DE FABRICACIÓN MECÁNICA	3		
			FMEF0308 PRODUCCIÓN EN FUNDICIÓN Y PULVIMETALURGIA	3		
			FMEM01 INDUSTRIA 4.0 EN EL SECTOR DE LA AUTOMOCIÓN	2		
			FMEM0109 GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN FABRICACIÓN MECÁNICA	3		
			FMEM02 MANAGERS DE AUTOMOCIÓN 4.0: ESTRATEGIA Y CONOCIMIENTO DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	3		
			FMEM0409 DISEÑO DE MOLDES Y MODELOS PARA LA FUNDICIÓN O FORJA	3		



4	LOGÍSTICA	Comercio y Marketing	COML0109 TRÁFICO DE MERCANCIAS POR CARRETERA	3	400.000 €
			COML0110 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	1	
			COML0209 ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE Y LA DISTRIBUCIÓN	3	
			COML0210 GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO	3	
			COML0211 GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA DEL TRANSPORTE POR CARRETERA	3	
			COML0309 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	3	
			COMT07 GESTIÓN BÁSICA DE ALMACÉN	2	
5	COMERCIO	Comercio y Marketing	COML01 MARKETING DIGITAL & E-COMMERCE PARA LA AUTOMOCIÓN	3	400.000 €
			COMM0110 MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	3	
			COMM0111 ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	3	
			COMM0112 GESTIÓN DE MARKETING Y COMUNICACIÓN	3	
			COMP0108 IMPLANTACIÓN Y ANIMACIÓN DE ESPACIOS COMERCIALES	3	
			COMT0110 ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO	3	
			COMT0210 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	3	
			COMT0211 ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	1	
			COMT0311 CONTROL Y FORMACIÓN EN CONSUMO	3	
			COMT0411 GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS	3	
			COMT09 PSICOLOGÍA APLICADA A LAS VENTAS	2	
			COMT10 TÉCNICAS DE VENTA EN EL COMERCIO	2	
			COMV0108 ACTIVIDADES DE VENTA	2	
6	TRANSPORTE	Transporte y mantenimiento de vehículos	TMVC43 TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	2	375.000 €
			TMVC44 TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	2	
			TMVG02 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS	3	
			TMVG0209 MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS	2	
			TMVG0210 MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE RODAJE Y TRANSMISIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, SUS EQUIPOS Y APEROS	2	
			TMVG03 MANTENIMIENTO BÁSICO DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS	2	
			TMVG0310 MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS, DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	2	
			TMVG04 DIAGNOSIS Y COMPROBACIÓN DE SISTEMAS ANTICONTAMINANTES DEL AUTOMÓVIL CON MOTOR DE GASOLINA	2	
			TMVG05 COMPROBACIÓN Y DIAGNOSIS DEL VEHÍCULO ELÉCTRICO	2	
			TMVG06 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL VEHÍCULO ELÉCTRICO	2	
			TMVI02 FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA CONDUCTORES PROFESIONALES: MOVILIZACIONES DE CARGAS E IDIOMAS	1	
			TMVI03 FORMACION INTEGRAL PARA CONDUCTORES PROFESIONALES DE MERCANCIAS POR CARRETERA	1	
			TMVI045PO CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL CAP - PROMOCIÓN MECANCIAS	0	
			TMVI046PO CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL CAP-PROMOCIÓN VIAJEROS	0	
			SANT0108 ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS EN CATÁSTROFES	2	
			SANT0208 TRANSPORTE SANITARIO	2	
				Sanidad	



7	HOSTELERÍA Y TURISMO	Hostelería y Turismo	HOTA0108 OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	1	325.000 €
			HOTA0208 GESTIÓN DE PISOS Y LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS	3	
			HOTA0308 RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS	3	
			HOTG0208 VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS	3	
			HOTI0108 PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	3	
			HOTR01 ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA	1	
			HOTR0108 OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	1	
			HOTR0110 DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN EN COCINA	3	
			HOTR0208 OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	1	
			HOTR0209 SUMILLERÍA	3	
			HOTR0309 DIRECCIÓN EN RESTAURACIÓN	3	
			HOTR0408 COCINA	2	
			HOTR0508 SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	2	
			HOTR0608 SERVICIOS DE RESTAURANTE	2	
HOTU0109 ALOJAMIENTO RURAL	2				
8	DEPENDENCIA	Servicios Sociosanitarios y a la Comunidad	SSCS0108 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	2	325.000 €
			SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	2	
9	DEPORTE	Actividades Físicas y Deportivas	AFDA0110 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN GRUPO CON SOPORTE MUSICAL	3	300.000 €
			AFDA0210 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	3	
			AFDA0211 ANIMACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA Y RECREATIVA	3	
			AFDA0310 ACTIVIDADES DE NATACIÓN	3	
			AFDA0411 ANIMACIÓN FÍSICO - DEPORTIVA Y RECREATIVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	3	
			AFDA0511 OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	
			AFDP0109 SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	2	

**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
	ADGG0108 ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	3
	ADGG0308 ASISTENCIA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN EN DESPACHOS Y OFICINAS	3
	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	SSCB0209 DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	2
	SSCB0211 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	3
	SSCE01 INGLÉS A1	1
	SSCE0110 DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	3
	SSCE0111 PROMOCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	3
	SSCE02 INGLÉS A2	1
	SSCE0212 PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES	3
	SSCE03 INGLÉS B1	2
	SSCE04 INGLÉS B2	2
	SSCE05 INGLÉS C1	3
	SSCE11 PORTUGUÉS A1	1
	SSCE21 TUTORIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO	2
	SSCE22 TUTORIZACIÓN EN TELEFORMACIÓN	2
	SSCE23 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PLATAFORMAS LMS MOODLE	3
	SSCG0109 INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	3
	SSCG0111 GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	2
	SSCG0209 MEDIACIÓN COMUNITARIA	3
SSCM0108 LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	1	
Seguridad y Medio Ambiente	SEAD0112 VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	2
	SEAD0212 VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE EXPLOSIVOS	2
Formación Complementaria	FCOV26 COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA, COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMUNICACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	2
	FCOV27 COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA	2
	FCOV28 COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA, COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMUNICACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	3
	FCOV29 COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA	3

**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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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 de la Orden reguladora 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.



ANEXO IV. (Continuación)

2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Representante de la Entidad / Representante o apoderado de la Agrupación: N.I.F.:

Domicilio:

Población: Código Postal: Provincia:

Email: Teléfono: Fax:

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 PRIORITARIOS:

Colectivos prioritarios: %



ANEXO IV. (Continuación)

COMPROMISO DEL/DE LA SOLICITANTE RELATIVO A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS OCUPADAS**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 de la concesión de subvención para la ejecución de Programas de Formación, realizados en el marco de la Orden de 23 de septiembre de 2020 por la que se regula la formación profesional para el empleo dirigida a personas 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 resolución de convocatoria de las subvenciones, en su virtud,

DECLARA:

1. Que la información contenida en la solicitud presentada ante la Secretaría General 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 la 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 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo, facultando para el uso informático de los mismos a los órganos del SEXPE competentes en materia de gestión de la formación profesional para el empleo, 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 incurso 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 de las bases reguladoras de las subvenciones 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:

- En el caso de personas jurídicas, copia 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, de la agrupación de centros o entidades, cuando se haya opuesto expresamente a la consulta de oficio por el órgano gestor.*
- Copia del documento de identidad en caso de personas físicas o del 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, cuando se haya opuesto expresamente a la comprobación de oficio por el órgano gestor 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 y Consulta de Datos de Identidad (SVDI).*
- Copia de la escritura pública de constitución y/o los estatutos debidamente legalizados, según proceda, debidamente inscritos en el registro correspondiente, en el caso de que la entidad se haya opuesto expresamente a la consulta de oficio por el órgano gestor, a través de redes corporativas, consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se exceptúa de la presentación de estos documentos a las administraciones o entidades públicas.*



ANEXO IV. (Continuación)

- Declaración sobre la existencia de otras subvenciones para la misma acción formativa.
- Declaración responsable de que la entidad no ha sido sancionada por infracción administrativa grave o muy grave en materia de formación profesional para el empleo que conlleve sanción administrativa de exclusión del acceso a subvenciones a ayudas, o certificado negativo expedido por la autoridad laboral.
- 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 la entidad no autorice o se haya opuesto expresamente a que el órgano gestor consulte o recabe los mismos de oficio.

b) Documentación técnica:

- Programa de formación a desarrollar por la entidad solicitante con el contenido mínimo exigido en las bases reguladoras de las subvenciones.
- Cualquier otra documentación que la entidad estime de interés a efectos de valorar la solicitud y que tengan relación con los criterios de valoración de las solicitudes recogidos en las bases reguladoras de las subvenciones.

ALTA DE TERCEROS. DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO (NO SERÁ NECESARIO EL SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA SI LA CUENTA BANCARIA YA ESTÁ DADA DE ALTA EN SUBSISTEMA DE TERCEROS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA)						
ENTIDAD FINANCIERA:				ENTIDAD BANCARIA CERTIFICA QUE SOLICITANTE ES TITULAR DE CUENTA (Sello y firma)		EL/LA SOLICITANTE
IBAI	ENTIDAD	SUCURSAL	DC	NUMERO CUENTA		
					Fdo.	Fdo.

OPOSICIÓN A QUE EL SEXPE CONSULTE DE OFICIO DATOS Y DOCUMENTOS:

A efectos de lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la solicitante:

- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe los datos de identidad del/la solicitante y, en su caso, representante, 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 Servicio de Verificación y Consulta de Datos de Identidad (SVDI).
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe que el/la solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social a efectos de percepción de subvenciones públicas.
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe que el/la solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura a efectos de percepción de subvenciones públicas.
- SE OPONE** a que el SEXPE obtenga copia simple del poder notarial de representación de la entidad/empresa solicitante, mediante Código Seguro de Verificación (CSV) (únicamente en el caso de que el poder de representación se haya elevado a público ante notario).
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe la escritura pública o documento de constitución y/o los estatutos debidamente legalizados, según proceda, debidamente inscritos en el registro correspondiente, a través de redes corporativas, consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.



ANEXO IV. (Continuación)

AUTORIZACIÓN A QUE EL SEXPE CONSULTE DATOS DE OFICIO:

A efectos de lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el/la solicitante:

AUTORIZA a que el SEXPE compruebe que el/la solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a efectos de percepción de subvenciones públicas.

DENIEGA SU AUTORIZACIÓN a que el SEXPE compruebe que el/la solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a efectos de percepción de subvenciones públicas, **por lo que presenta el certificado correspondiente.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Consejería de Educación y Empleo y/o el Servicio Extremeño Público de Empleo.*
- b) La finalidad del tratamiento de sus datos es la ordenación e instrucción de las subvenciones destinadas subvenciones a conceder a los centros o entidades de formación.*
- c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).*
- d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.*
- e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.*
- f) Derechos de las personas interesadas: acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.*

La información adicional estará disponible en el Portal del Ciudadano: <https://ciudadano.juntaex.es>, seleccionando el procedimiento correspondiente en la pestaña "Más información" de la ficha informativa del procedimiento.

, a de de

D/D^a: con N.I.F.

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

SECRETARIO GENERAL DEL SEXPE
SERVICIO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PARA EL 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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020 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 Gestión de la Formación para el Empleo de la Secretaría General del SEXPE, ubicado en Mérida, Avda. Valhondo, s/n, III Milenio, módulo 6, 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 de la Orden de 23 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 la Orden de 23 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 con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura y frente a la Seguridad Social. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 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) De igual forma las entidades beneficiarias deberán acreditar con carácter previo al pago que se hallan al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal. Conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se podrá consultar de oficio que él/la solicitante está al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal si se otorga su autorización expresa en la casilla que se ofrece al efecto en la solicitud.

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 de la Orden de 23 de septiembre, de la siguiente forma:

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 esté íntegra o mayoritariamente suscrito por una de esas organizaciones.

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 y acreditado el inicio de la acción formativa, utilizando el modelo de "solicitud de pago", debidamente cumplimentado en todos sus apartados, firmado en original por el representante legal de la entidad beneficiaria. (Modelo normalizado descargado desde la aplicación "FOCUS Formación Ocupados SEXPE").

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 la 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 General 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) de la Orden de 23 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, por el que se desarrolla el Régimen de la Tesorería y coordinación presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y modificaciones posteriores, y la Orden de 1 de julio de 1994 que desarrolla el citado decreto.

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, por el que se constituyen sucursales de la Caja de Depósitos en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y modificaciones posteriores.

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 bastantado por la Abogacía General de la Junta de Extremadura (Avda. Valhondo, s/n, edificio III Milenio, módulo 1, 2ª planta).
- Mediante seguro de caución otorgado por entidad de seguros autorizada por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital 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, por el que se aprueba el Reglamento General de la Caja General de Depósitos.

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 efecto de lo previsto en el presente apartado, se adjuntará un modelo orientativo de AVA a utilizar por las entidades obligadas a prestar garantía, que estará disponible en la aplicación informática “FOCUS Formación Ocupados SEXPE”.

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 General de Depósitos, podrán encontrarlos en las direcciones electrónicas de la Consejería de Hacienda y Administración Pública. Dirección General de Financiación Autónoma y Fondos Europeos / Tesorería / Caja General de Depósitos / Modelos de Avaes y Seguros de Caución.

http://www.juntaex.es/filescms/ddgg002/uploaded_files/tesoreria/caja_gral_depositos/1_1_MODELO_de_AVAL.pdf

http://www.juntaex.es/filescms/ddgg002/uploaded_files/tesoreria/caja_gral_depositos/1_2_MODELO_de_SEGURO_DE_CAUCION.pdf

Certificado de encontrarse al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Autónoma, la Hacienda Estatal 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, se hubiera opuesto a la consulta de oficio o en el caso de la Hacienda Estatal no hubiese presentado autorización expresa para dicha consulta de oficio.



3.3. Cancelación e incautación de garantías.

Cancelación de garantías.

La garantía depositada será devuelta por la Caja General de Depósitos, a instancia de la Secretaría General 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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020.
- b) Cuando, en su caso, se hubieran reintegrado las cantidades anticipadas, más los intereses de demora que procedan.

Para la cancelación de la garantía depositada, la Secretaría General del SEXPE remitirá a la Caja General de Depósitos la orden de cancelación de la misma, debiendo el responsable de la entidad beneficiaria hacer los trámites precisos ante dicha Caja General 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 período 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.

3.4. Pago y justificación de las subvenciones.

Una vez justificada la subvención concedida, 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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, se procederá al correspondiente pago de la misma, teniendo en cuenta el anticipo concedido en su caso.

La justificación requerida para el pago correspondiente de la subvención se realizará de conformidad con lo previsto en la Sección 3ª del Capítulo III de la Orden de 23 de septiembre de 2020.

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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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 de la finalidad para la que se concedió, que se materializa en la ejecución del Programa de Formación. Se trata del 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. (Responde al concepto de "**Importe máximo subvencionable**").

- Y la **correcta aplicación de los fondos percibidos para dicha actividad**. Este segundo punto corresponde a la parte financiera de la justificación dirigida a acreditar que se han realizado los gastos imputados con cargo a la subvención. (Responde al concepto "**Coste Subvencionable**").

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.

Teniendo en cuenta que la entidad tiene la obligación de justificar la realización de la actividad formativa y la correcta aplicación de los fondos, se definen dichos conceptos:

1. La determinación del **importe máximo a conceder o subvencionable** por cada acción formativa, una vez revisada la documentación, procede del producto del número de horas de la actividad formativa, por el número de alumnos/as válido a efectos de la liquidación (consignado en el informe de certificación final del programa, emitido por el SEXPE) y por el módulo económico aplicable, según el artículo 42.1 Orden de 23 septiembre de 2020:

Importe máximo subvencionable: $N.º$ participantes válidos \times horas de formación \times módulo económico

2. El **coste subvencionable** son aquellos gastos subvencionables necesarios para la realización de la actividad formativa y que han sido pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, según prevé el artículo 36, apartados 1 y 2, de la Ley 36/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La justificación económica deberá contener los justificantes de pago y gastos de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Orden de 23 de septiembre de 2020. Se consideran gastos subvencionables del programa formativo aquellos gastos previstos en el artículo 41 de dicha Orden, en concordancia con el Anexo II de la misma.

- Los **costes directos**: son aquellos gastos de los not que están directamente relacionados con la ejecución de las acciones formativas.
- Los **costes indirectos (C.I.)**: son aquellos gastos propios del centro o entidad de formación que, no pudiendo vincularse directamente con la actividad formativa, son necesarios para la ejecución de tales acciones formativas. Dichos costes no podrán superar el 10% del coste total de la actividad formativa.

Por tanto, el coste subvencionable es la suma de los costes directos y los costes indirectos presentados por la entidad beneficiaria, que sean necesarios para el desarrollo de cada acción formativa y estén debidamente justificados y pagados. Esta cantidad será el coste total de la actividad formativa.

El **coste directo máximo subvencionable** es aquel coste directo que haya sido presentado por la entidad beneficiaria, esté justificado (por haber sido validado por la Administración) y limitado por la subvención concedida.



Caso 1: Costes presentados y justificados (validados por la administración) que superan la subvención concedida.

Costes directos máximo subvencionables: *Subvención concedida – C.I. proporcional a la subvención concedida*

C.I. proporcional a la subvención concedida: $C. I. \text{ justificado} \times \text{Subvención concedida} / \text{Total Costes justificado de la acción.}$

Caso 2: Costes presentados y justificados (validados por la administración) que **NO** superan la subvención concedida.

Costes directos máximo subvencionables: *Costes directos presentados y justificados.*

Una vez calculado el Coste directo máximo subvencionable se aplicarán los porcentajes señalados en el apartado 1 del anexo II de la Orden de 23 de septiembre de 2020.

El **importe de la subvención a liquidar** se obtendrá sumando la menor cuantía entre el **“importe máximo subvencionable”** y el **“coste subvencionable”** de cada acción formativa. A dicha cantidad se le deducirá, en su caso, la cuantía correspondiente al porcentaje de incumplimiento de colectivos prioritarios, según el apartado d) del anexo III de la Orden de 23 de septiembre de 2020.

Así mismo, no se admitirán nuevos gastos con posterioridad a la fecha de presentación de la justificación económica del programa formativo, de conformidad con el art. 40 de la Orden de 23 de septiembre de 2020.

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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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 40.5 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020.

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 13.5 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, 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) de la citada orden, 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:

- **Solicitud de liquidación final de la subvención** (en formato papel)
- **Relación clasificada de gastos subvencionables** (en formato papel y digital)
- **Certificado de Costes** (en formato papel y digital)
- **Declaración de gastos** (en formato papel y digital)

La Secretaría General del SEXPE facilitará a los beneficiarios de las subvenciones los archivos “justificación de costes 2022”, a través del cual se generarán los documentos referidos anteriormente y deberán aportarlos en soporte digital.

- Expediente que contenga copias 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), de la Orden de 23 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: “FO/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.
- Con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, las tres ofertas de diferentes proveedores cuando, de acuerdo artículo 36.3 de la Ley 6/2011,



de 23 de marzo, el importe del gasto supere las cuantías que se establezcan en la legislación de contratos del sector público para los contratos menores.

4.3. Justificación de los costes subvencionables.

La Orden de 23 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 subvencionables, clasificados por costes directos y costes indirectos, son los siguientes:

Costes directos de la actividad formativa.

- Retribuciones del personal formador interno y externo, así como los de preparación, tutoría y evaluación.
- Gastos de amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas, instalaciones, aulas talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.
- 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 otras superficies, plataformas tecnológicas y equipos didácticos 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.
- Gastos derivados de la contratación de las personas especializadas en la atención a los/as alumnos/as con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o adaptación de medios didácticos y de evaluación.
- Los gastos relativos a los costes de evaluación de la calidad de 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.

**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.

Las retribuciones del personal formador o, en su caso, del personal tutor-formador, interno y externo, pudiéndose incluir en este concepto los salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción, en el supuesto de contratación laboral, y gastos de contratación, en el supuesto de contrato de servicios y, en general, todos los costes imputables al citado personal en el ejercicio de las actividades de impartición, preparación, evaluación y, en su caso, tutoría a los participantes de las actividades formativas.

Se admitirá en concepto de preparación, tutoría y evaluación un máximo del 10% de las horas de la acción formativa. El personal cuyo coste se impute por los conceptos de preparación, tutoría y evaluación, deberá ser el mismo personal que realiza la impartición de dicha acción. Si un formador imparte más de un grupo en la misma acción formativa, se admitirá la imputación de las horas de duración correspondientes a un grupo.

Las retribuciones del personal de apoyo técnico relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación al alumno y, en el caso, de teleformación, dinamización. La suma de los gastos destinados a las retribuciones de dicho personal no podrá superar el 10% respecto del importe de los costes directos máximos subvencionables.

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, grupo, y por horas de dedicación a la actividad que se imputen.

La suma de los gastos destinados a las retribuciones del personal formador o, en su caso, del personal tutor-formador no podrá ser inferior al 40% respecto del importe de los costes directos máximos subvencionables. En el caso de que no alcanzaran el porcentaje mínimo señalado, la diferencia hasta dicho importe no podrá imputarse como gasto directo o gasto indirecto, deduciéndose de la cuantía de costes directos de cada acción formativa. La suma de los gastos destinados a las retribuciones del personal formador o del personal tutor-formador y, en su caso, del personal de apoyo técnico no podrá ser superior al 60%, respecto del importe de los costes directos máximos subvencionables. Ajustándose el importe a dicho porcentaje.

El precio hora a abonar al personal formador o, en su caso, personal tutor-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. El resultado de este desvío se obtendrá incrementando un 20% al coste/hora menor del formador de la acción. Los costes/horas del resto de formadores de la acción que superen este desvío se ajustarán a este resultado.

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/ tutores formadores simultáneamente, en el caso de que la Secretaría General del SEXPE 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 Secretaría General del SEXPE 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.

Deberán aportar el conjunto de nóminas correspondientes al periodo de la acción formativa impartida para el cálculo del coste hora.

Sueldo bruto devengado en el período
----- = Precio bruto/hora
Número horas del periodo, según convenio o contrato

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.

Para poder imputar en concepto de retribuciones una remuneración superior a la que habitualmente viene recibiendo la persona trabajadora fija 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, firmada por las partes, en la que se especifique el número del curso, la denominación del mismo, las horas de impartición y la retribución adicional del trabajador fijo por la realización de funciones docentes.

Por lo que respecta a la nómina del trabajador, si hay una parte del salario que corresponde a los servicios prestados para la acción formativa y otra que pertenece a otras actividades o a los servicios prestados en otras acciones formativas, el importe debe expresarse de forma independiente dentro de los conceptos de la nómina y de manera inequívoca. No deberán utilizarse 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 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 trabajador/a ejecute varias acciones formativas en un mismo período, 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, en el desarrollo de la formación 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. en el caso de uso individual de los equipos o plataformas, y en otro supuesto, se imputarán por horas de utilización.

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.
- Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización previsto en la tabla establecida en la Ley del Impuesto de Sociedades.

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 las horas de utilización del bien que se amortiza en la actividad formativa, no pudiendo ser superior en ningún caso a las horas de duración del curso

En el caso de obras y mejoras en edificios e instalaciones, que supongan un incremento del valor del inmovilizado, la entidad deberá aportar un extracto contable en el que se identifique 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.
- En caso de aulas, talleres y demás superficies, dichos gastos se imputarán por el periodo de duración de la acción formativa, teniendo en cuenta los espacios y/o medios utilizados. En el caso de la modalidad de teleformación se podrán imputar los gastos correspondientes a la realización de las sesiones de tutoría y evaluación presenciales.

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 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.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y podrán efectuarse a partir de la fecha de autorización de los mismos y hasta la fecha de finalización de la ejecución del programa de formación.

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, 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 los 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 y de verificación 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, teniendo en cuenta los espacios y/o medios utilizados. En el caso de la modalidad de teleformación se podrán imputar los gastos correspondientes a la realización de las sesiones de tutoría y evaluación presenciales.

Para determinar el gasto por el alquiler de los equipos, 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.

En el caso de que las entidades beneficiarias no dispongan de instalaciones o locales propios, deberán presentar el contrato de alquiler del aula con el titular de las instalaciones o locales acreditados, siempre que ello no implique subcontratar la ejecución del programa de formación.

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 al inicio de la ejecución de la acción y con las descritas en la factura.

El coste subvencionable vendrá dado por la siguiente expresión:

$$\text{Cuantía a Imputar} = \frac{\text{Coste facturado } m^2 \text{ utilizados } \times n^{\circ} \text{ de horas diarias curso } \times \text{días periodo curso factura}}{n^{\circ} \text{ de horas totales de actividad diaria (mínimo 8 horas) } \times \text{días facturación}}$$

Siendo el "Coste facturado m^2 utilizados" el resultado de la siguiente expresión:

$$\text{Costa facturado } m^2 \text{ utilizados} = \frac{\text{Coste facturado } \times m^2 \text{ utilizados}}{\text{Total } m^2}$$

La determinación del importe justificado que aparece en la fórmula debe interpretarse de acuerdo con las siguientes definiciones:

- "**Coste facturado**": Se refiere al coste que aparece en la factura por los **m^2 utilizados**, cuya determinación se realiza en función de la **superficie destinada al desarrollo de la acción formativa** (metros cuadrados utilizados) en relación con la **superficie total** (en m^2), incluida en el expediente de acreditación y/o inscripción.

- "**Días curso periodo factura**": Se refiere al **periodo del curso** (en días naturales) que comprende la factura, de manera que, si una factura se refiere a un determinado mes completo del periodo de ejecución del curso, se computarán 30 días, con independencia de los días lectivos que haya ese mes.

En las acciones formativas impartidas 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.

En el caso de alquiler de la plataforma tecnológica se aportará el contrato entre la beneficiaria y la proveedora, en el que se detallen los servicios contratados, el importe y el tiempo de duración.

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 de las personas participantes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

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 itinere, 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.

Para admitir este tipo de gastos, las pólizas deberán recoger las coberturas exigidas en la Guía de Gestión Administrativa.

En el caso de las acciones formativas en la modalidad de teleformación, las pólizas cubrirán los días de tutorías presenciales, exámenes y, en su caso, los días de prácticas profesionales no laborales, debiendo quedar especificados los mismos en las pólizas.

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 las personas trabajadoras ocupadas que participen en las acciones formativas.

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.



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

4.5.1.7. Gastos de publicidad.

Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas y de captación y selección de las personas participantes se podrán imputar con cargo a la subvención concedida, no pudiendo superar en cada acción formativa la cuantía del 4% de los costes directos máximos subvencionables de esa acción.

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, cartelería y folletos.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa.

4.5.1.8. Gastos ligados a viajes para la formación.

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.

En este apartado se admitirán los gastos de transporte y manutención del alumnado y personal docente, así como, en su caso, los gastos derivados de las actividades complementarias programadas y aprobadas.

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.

4.5.1.9. Gastos derivados de la contratación de las personas especializadas en la atención a los/as alumnos/as con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o adaptación de medios didácticos y de evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que dichas personas reciben la formación, en los términos y los límites establecidos en las correspondientes convocatorias.



Para justificar los gastos imputados se realizará conforme al apartado "Retribución del personal formador", en función de la vinculación que el personal especializado tenga con la entidad beneficiaria de la subvención.

4.5.1.10. Los gastos relativos a los costes de evaluación de la calidad de la formación. Los beneficiarios podrán destinar a dicha finalidad hasta un 5% de los costes directos máximos subvencionable de cada acción formativa.

En este apartado se imputarán los costes relativos a las actuaciones de evaluación de la calidad de la formación, que se incluirán en una Memoria conforme a lo establecido en el artículo 65.4 de la Orden de 23 de septiembre y serán desarrolladas según los criterios e indicadores recogidos en las diferentes convocatorias.

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

Deberá aportarse certificado del responsable de la entidad detallando las tareas desempeñadas, periodo y horas dedicadas a las funciones de evaluación y control de la calidad del Programa de formación.

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".

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa.

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 realizada y justificada. 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, que se ajustarán proporcionalmente en cada acción a los costes imputados.

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 en este periodo el comprendido desde la fecha de la resolución de concesión de la subvención hasta la finalización del plazo de justificación de los costes del citado Programa de formación.

Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con criterios contables verificables.

Se imputarán como costes indirectos necesarios para la ejecución de la actividad formativa, los siguientes:

4.5.2.1. Costes de personal de apoyo.

Los costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todo lo necesario para la gestión y ejecución de la actividad formativa.

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 realizará conforme al 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.

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. No serán subvencionables los intereses deudores ni comisiones u otros gastos derivados de transacciones financieras o de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias y demás gastos establecidos en el artículo 36.7 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

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.

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, conexión telemática y cualquier otro coste no especificado anteriormente. No se podrán incluir los gastos de reparación de instalaciones o equipos.

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.

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 ajustarán 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 de la Orden de 23 de septiembre de 2020).

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 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 41.5 de la Orden de 23 de septiembre de 2020, en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. La Secretaría General del SEXPE 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 contratación 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 la Orden de 23 de septiembre de 2020 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 de la referida Orden, teniendo en cuenta lo siguiente:

A) Incumplimiento total.

El incumplimiento total de la actividad formativa subvencionada existirá cuando no se alcance, como mínimo, el 25 % de los objetivos, medidos con el indicador consistente en la "suma del número de horas de formación de cada acción formativa multiplicado por el número de alumnos/as finalizados/as".



Para el cálculo de este indicador se tendrán en cuenta los/as alumnos/as que han finalizado la formación (por haber asistido el 75 % de duración de una acción presencial, por haber realizado el 75 % de los controles periódicos de aprendizaje de una acción de teleformación, por haber abandonado la acción formativa a causa de colocación, enfermedad o accidente con las condiciones aludidas anteriormente) y los/as alumnos/as que sean admitidos por la desviación del 15 %.

El valor del grado de objetivos cumplidos en términos porcentuales se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

(Programa ejecutado / Programa aprobado) x 100

- Programa ejecutado: Σ (n.º de alumnos finalizados y añadidos por desvío x n.º de horas) de todas las acciones formativas.

- Programa aprobado: Σ (n.º de alumnos aprobados x n.º de horas) de todas las acciones formativas.

B) Incumplimiento parcial.

Seguidamente, se relacionan los diversos casos de incumplimiento de porcentajes mínimos de participación del alumnado, a aplicar respecto del conjunto total de las personas trabajadoras del programa y en relación con el total de personas que inician la formación. A tal efecto, se entenderá que han iniciado la formación los/as alumnos/as que hayan sido comunicados en la aplicación informática "FOCUS Formación Ocupados SEXPE" y continúen en alta al término del 25 % de la duración de cada acción formativa, salvo que se trate de una acción conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad, en cuyo caso el/la alumno/a debe estar el alta al término del quinto día lectivo siempre que no se haya superado el 25 % de duración de la acción formativa.

En ningún caso se considerará que una persona ha iniciado la formación cuando no haya asistido como mínimo a una sesión de la acción presencial o, si es una acción de teleformación, cuando no haya realizado alguna actividad en la plataforma (*visualización de contenidos didácticos, participación en foros o realización de actividades de aprendizaje o evaluación*) de la que consten registros, con independencia del tiempo de conexión.

No puede ser tenido en cuenta para el cómputo del cumplimiento de los porcentajes al alumnado que cause baja en las acciones formativas con anterioridad a los referidos momentos temporales (25 % de duración de la acción o quinto día lectivo, en caso de acción conducente a certificado de profesionalidad), puesto que las entidades de formación beneficiarias de las subvenciones tienen la facultad de sustituirles conforme dispone el último párrafo del artículo 13.4 de la Orden de 23 de septiembre de 2020.

Los casos de incumplimiento son:

- Incumplimiento del porcentaje mínimo de participación del 70 % de personas trabajadoras ocupadas, atendiéndose a la situación laboral del alumnado (OCU/DES) en el momento del inicio de la correspondiente acción formativa.

El valor porcentual de participantes ocupados en el conjunto del programa se obtiene de la fórmula:
(n.º total participantes OCUPADOS / n.º total de personas del programa) x 100

Se incumple si ***el resultado % participación OCUPADOS sobre el conjunto de personas del programa es < que 70 %***

- Incumplimiento del porcentaje de participación de personas de colectivos prioritarios que la entidad de formación se hubiere comprometido a formar en la solicitud.



El valor porcentual de participantes de colectivos prioritarios en el conjunto del programa se obtiene de la fórmula: **$(n.º \text{ total participantes de colectivos prioritarios} / n.º \text{ total de personas del programa}) \times 100$**

Se incumple si **el resultado % participación COLECTIVOS PRIORITARIOS sobre el conjunto de personas del programa es < que % colectivo prioritario solicitado**

- Incumplimiento del porcentaje máximo del 10 % de participación de personas trabajadoras pertenecientes a la plantilla de los centros o entidades beneficiarias.

El valor de participantes de la plantilla sobre el conjunto del programa se obtiene de la fórmula: **$(n.º \text{ total de alumnos de la plantilla} / n.º \text{ de personas del programa}) \times 100$**

Se incumple si **el resultado % alumnos de la PLANTILLA sobre el conjunto de personas del programa es > que 10 %**

- Incumplimiento del porcentaje máximo del 10 % de participación de empleados públicos programas de formación transversales, bajo la advertencia de que en ningún caso podrán participar empleados públicos en los programas sectoriales.

El valor porcentual de empleados públicos en el conjunto del programa transversal se obtiene de la fórmula: **$(n.º \text{ total empleados públicos} / n.º \text{ total de personas del programa transversal}) \times 100$**

Se incumple si **el resultado % participación EMPLEADOS PÚBLICOS sobre el conjunto de personas del programa transversal es > que 10 %**

- Incumplimiento de la obligación de facilitar la realización de prácticas profesionales no laborales al alumnado, que minorará la subvención en la cuantía correspondiente al alumnado formado que no haya realizado las prácticas.

Una vez determinado el alcance del incumplimiento, se realizarán los correspondientes ajustes, **descontándose al n.º de alumnos computables del programa formativo** ($n.º \text{ alumnos finalizados} + n.º \text{ alumnos admitidos por desvío hasta el 15 \%}$) **el n.º de alumnos a ajustar** (los que resulten del incumplimiento de los porcentajes mínimo de personas ocupadas, máximo de trabajadores de plantilla de la entidad, máximo de participación de empleados públicos en programas transversales y el n.º de participantes a quienes no se haya facilitado las prácticas). Hay que tener en cuenta que los participantes que superan los porcentajes se minorarán de la acción formativa en la cual exista trabajador desempleado, empleado público o personal de la plantilla de la empresa y menor importe tenga la acción formativa, suponiendo así menor minoración del importe máximo a liquidar.

De esta manera, se obtiene el **número de alumnos válidos a efectos de liquidación**, que se concretará en el **informe de certificación final** de cada programa emitido por el SEXPE.

8. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

El reintegro de las subvenciones aparece regulado en el artículo 43 de la Orden de 23 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 página web del Servicio Extremeño Público de Empleo.