

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN 2018.

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, acomete una reforma integral del sistema que garantiza el interés general y la necesaria estabilidad y coherencia que el sistema precisa.

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, entró en vigor con fecha 6 de julio de 2017, teniendo esta norma por objeto la regulación de las iniciativas y programas de formación profesional para el empleo, los requisitos y límites de las acciones formativas, sus destinatarios y la forma de acreditación de las competencias adquiridas por los trabajadores, así como los instrumentos del sistema integrado de información y el régimen de funcionamiento del sistema de formación profesional para el empleo.

La disposición transitoria primera del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, establece que los procedimientos de concesión de subvención en materia de formación profesional para el empleo que se inicien a partir de la entrada en vigor de dicho real decreto y con anterioridad a la entrada en vigor de la normativa que lo desarrolle se regirán, en lo no regulado por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y el propio real decreto, por la normativa que les sea de aplicación. Esta normativa es la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, que en materia de formación de oferta establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Las subvenciones para la impartición de acciones formativas de personas desempleadas tienen el carácter de subvenciones gestionadas que recoge el artículo 3.4.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuya regulación plena o básica corresponda al Estado y cuya gestión sea competencia total o parcial de otras Administraciones públicas.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece un Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que pretende avanzar en el aprendizaje permanente y en la integración efectiva de las distintas ofertas de formación profesional.

Este subsistema de formación profesional integra como una de las iniciativas de formación, la formación de oferta, y que comprende, entre otras, la modalidad de acciones de formación dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados.

Por otro lado, la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, define las políticas activas de empleo, como el conjunto de programas y medidas de orientación, empleo y formación, que





tienen por objeto la mejora de las posibilidades de acceso al empleo y, la adaptación de la formación y recualificación para el empleo de los trabajadores ocupados y desempleados.

La Orden TAS 718/2008, modificada mediante Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Asimismo, el artículo 24 de la Orden TAS 718/2008, citada, establece que las Administraciones públicas competentes promoverán las prácticas profesionales no laborales en las empresas de los trabajadores desempleados, como parte de itinerarios integrados de formación para la inserción laboral, teniendo en cuenta su adecuación al territorio donde se realicen y al mercado de trabajo correspondiente al mismo.

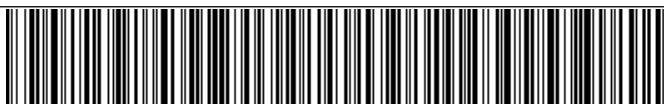
Por su parte, la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo, establece en su artículo 3, conforme a la redacción establecida por la Ley 3/2011, de 18 de febrero, que al Servicio Canario de Empleo se le atribuye el ejercicio de las funciones necesarias para la gestión de la intermediación laboral y de las políticas activas de empleo. En este sentido, integran las políticas activas de empleo, en los términos previstos en la legislación estatal básica en materia de empleo, el conjunto de programas y medidas de orientación, empleo y formación, que tienen por objeto mejorar las posibilidades de acceso al empleo de las personas solicitantes de empleo en el mercado de trabajo, por cuenta propia o ajena, y la adaptación de la formación y recualificación para el empleo de las personas trabajadoras, así como aquellas otras destinadas a fomentar el espíritu empresarial y la economía social. También corresponde al Servicio Canario de Empleo, entre otros aspectos, la coordinación de los recursos que se integran en el Sistema Público de Empleo de Canarias y prestación de asistencia técnica a los órganos de las Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y a los de otras administraciones públicas, cuando sea requerido para ello, en materia de empleo y formación

El artículo 7.1.h) de la Ley 12/2003 establece la competencia de la Presidencia del Servicio Canario de Empleo para aprobar las correspondientes convocatorias para la concesión de ayudas y subvenciones.

La financiación de las subvenciones que se convocan se realizará con cargo a crédito adecuado y suficiente incorporado en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, que se corresponden con financiación Estatal, de conformidad con la distribución territorial de fondos a las Comunidades Autónomas que se acuerde en el seno de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

La presente convocatoria está sujeta a fiscalización previa, conforme a la suspensión del control financiero permanente establecida por Acuerdo de Gobierno de 22 de enero de 2018, por el que se suspende durante el ejercicio 2018, para determinadas actuaciones, el control financiero permanente.

Visto el informe emitido por la Intervención y por la Dirección General de Asuntos Económicos con la Unión Europea, en uso de las competencias legalmente conferidas,





RESUELVO

Primero.- Objeto y finalidad.

1. Aprobar la convocatoria para el ejercicio 2018, en régimen de concurrencia competitiva, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, para la concesión de subvenciones para la financiación de acciones de Formación de Oferta, impartidas en la modalidad presencial, correspondientes a especialidades formativas conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad y no conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad, incluidas en el fichero de especialidades del Servicio Público de Empleo Estatal, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, así como el procedimiento administrativo general para la concesión de estas subvenciones de acuerdo con las Bases Reguladoras establecidas por la Orden TAS 718/2008, con el alcance establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y con cargo a los créditos consignados en la partida presupuestaria 2018.50.01.241H.470.00, Línea de actuación 50400001 denominada "Formación dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados".

2. Las acciones formativas a que se refiere la presente convocatoria son las relacionadas en la Resolución nº 1877 de 12 de abril de 2018, de la Presidenta, por la que se aprueba la actualización de la Oferta Formativa de 6 de junio de 2016, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados/as correspondiente al periodo 2016-2018, y que tiene por finalidad favorecer la formación de los trabajadores desempleados y ocupados a lo largo de la vida laboral mejorando su capacidad profesional y desarrollo personal, facilitando una formación adaptada a las necesidades de la productividad y competitividad de las empresas y promoviendo un mejor ajuste de la formación a las necesidades del mercado de trabajo a la vez que satisfaga las aspiraciones de promoción y desarrollo personal de los trabajadores, capacitándoles para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones y para el acceso al empleo. Con la Oferta Formativa convocada se pretende, en definitiva, facilitar transiciones hacia nuevos modelos productivos sobre la base de ejes estratégicos como la innovación y el desarrollo tecnológico, la mejora de la accesibilidad de las empresas a los mercados exteriores que favorezcan la internacionalización de sus procesos de producción y comercialización y, sobre todo, apostando por una mejora del tejido productivo a través del emprendimiento.

Segundo.- Delegación de competencias.

Delegar en la Dirección del SCE la modificación de la presente Resolución y de los plazos establecidos en la misma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





Tercero.- Interpretación y medidas para el desarrollo y aplicación de la convocatoria.

Facultar a la Dirección del SCE para adoptar cuantas medidas sean necesarias para la interpretación, aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Resolución y dictar cuantas Resoluciones se precisen en aplicación y desarrollo de la misma conforme a lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley Territorial 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, así como en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.- Principios que rigen la concesión.

1. Las subvenciones concedidas al amparo de la presente Resolución tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas, y su objeto será compensar los costes derivados de la impartición de las citadas acciones formativas que hayan sido efectivamente realizados, justificados y pagados, según los costes financiados y criterios de imputación, de acuerdo a las reglas de justificación que se establecen en esta convocatoria.
2. Las subvenciones a que se refiere la presente Resolución serán otorgadas por el SCE, al que corresponderá la gestión de las mismas.
3. La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, atendiendo a los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.
4. Dada la actual crisis económica, y en especial la situación de emergencia social producida por el elevadísimo índice de paro registrado en la Comunidad Autónoma de Canarias, las acciones formativas serán programadas, en todo caso, atendiendo al número máximo de participantes en las mismas en todo el territorio canario.

Quinto.- Aprobación del gasto y dotación presupuestaria.

1. Se aprueba el gasto por importe de 28.000.000,00 euros (veintiocho millones de euros) con cargo al crédito presupuestario consignado en el presupuesto de gastos del SCE en la partida prevista en el punto siguiente de este resuelto y conforme la condición prevista en el mismo.
2. Las subvenciones previstas en la presente Resolución se financiarán con cargo al crédito presupuestario consignado en el presupuesto de gastos del SCE en la partida 2018.50.01.241H.470.00, Línea de actuación 50400001 denominada "Formación dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados" por un importe de 28.000.000,00 euros (veintiocho millones de euros), si bien la determinación final del importe quedará condicionada al reparto de fondos que se determine en Conferencia Sectorial, en aplicación del artículo 78 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2018, que establece que podrán tramitarse anticipadamente los expedientes de gasto que se





prevean financiar con los mismos, quedando sometido el nacimiento del derecho del tercero a la condición suspensiva de la disponibilidad del crédito.

3. El volumen total de las subvenciones a conceder dentro de este ejercicio presupuestario no superará la citada consignación salvo que se produzca un incremento del importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.4 del Decreto 36/2009, por el que se establece el Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, y en el artículo 58, punto 2, apartado 4º, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En este supuesto, el órgano concedente publicará la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

En todo caso el importe final de la convocatoria, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) con carácter previo a la resolución de concesión.

4. Los criterios de distribución de la citada financiación serán los siguientes:

a) El importe total de los créditos se distribuirá por isla en los términos siguientes: el 90 por ciento lo será atendiendo al número de desempleados/as registrados en cada una de ellas a 31 de diciembre de 2017 conforme a los datos de los registros del Servicio Público de Empleo Estatal de demandantes de empleo; el 10 por ciento lo será atendiendo a la tasa de actividad insular determinada por el ISTAC disponible a la citada fecha.

b) Cuando por incremento o redistribución de fondos por imposibilidad de adjudicación en aplicación a lo establecido en el Resuelvo décimo tercero, se incluyan acciones de la lista de reserva prevista en el Resuelvo décimo noveno, el cálculo de la distribución de los fondos será la indicada en el apartado a), de forma sucesiva.

c) En el caso de que, concluidas las posibilidades de selección de acciones de las establecidas en la Oferta Formativa propuesta por el SCE, el crédito asignado a una isla no se agote, el sobrante será utilizado por el SCE preferentemente para realizar acciones de formación en la misma.

Sexto.- Cuantía de las subvenciones de la acción formativa.

La cuantía máxima de subvención a conceder por cada acción formativa se determinará mediante el producto del número total de horas de formación teórica por el número de alumnos y por el importe del módulo que rija en cada especialidad, adicionándose en caso de realización del módulo de prácticas en empresa que exigen los certificados de profesionalidad, el producto de multiplicar el número total de horas de prácticas por el número de alumnos que participen en la misma y por el importe máximo de 3€/hora/alumno/a, y el módulo de formación complementaria





de 10 horas de duración "Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género", código FC0003, por un importe máximo de 4€/hora/alumno.

El importe de la subvención correspondiente al módulo de prácticas se destinará a la financiación de los costes que supone la tutoría de dichas prácticas realizadas en las condiciones previstas en el RD 34/2008, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad correspondientes a la formación impartida.

A los efectos de la determinación de las subvenciones los módulos económicos (coste por participante y hora formación) aplicables serán los establecidos, en función de la modalidad formativa en el Anexo III de la presente Resolución, teniendo en cuenta que en la programación 2018 no podrán superarse 15 alumnos para la determinación de la subvención.

Séptimo.- Requisitos de los participantes y beneficiarios.

1. Podrán participar en la presente convocatoria las Entidades de Formación, públicas o privadas, que dispongan de instalaciones en la Comunidad Autónoma de Canarias, y que estén acreditadas y/o inscritas, en la especialidad o especialidades por las que concurren, en el correspondiente Registro, conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Ley 30/2015.

2. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones objeto de esta convocatoria las entidades de formación que reúnan las siguientes condiciones:

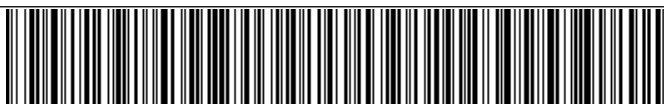
- a) Figurar en situación de alta de tercero en el Sistema Económico Financiero y Logístico de Canarias (SEFLogIC)
- b) No estar incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiaria.

3. Además, los centros que soliciten impartir especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad que den derecho a la obtención de títulos y carnets profesionales, tienen que estar homologados y/o autorizados por las administraciones competentes.

Octavo.- Obligaciones de los centros y entidades beneficiarias.

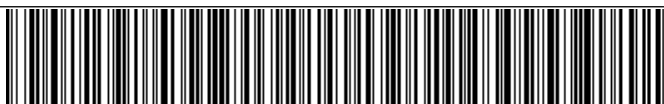
1. De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de La Ley 30/2015, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, son obligaciones de las entidades de formación beneficiarias:

- a) Cumplir en la impartición de las acciones formativas las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados y/o inscritos para tal fin.





- b) Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación de los alumnos, del aprendizaje y su evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para la puesta al día del sistema.
 - c) Someterse a los controles y auditorías de calidad que establezcan las Administraciones competentes, cuyos resultados se incorporarán a los registros en los que estén inscritas.
 - d) Mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamiento y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de la especialidad.
 - e) Colaborar en los procesos para la selección de participantes y para su inserción en el mercado de trabajo cuando sean desempleados, en la forma que se determine por la Administración competente.
 - f) Comunicar a la Administración pública competente para mantener la inscripción como entidad de formación cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica de la misma, con independencia de las consecuencias que se deriven de los mismos. En caso de resultar beneficiario de subvención conforme a esta Convocatoria, cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica de la Entidad de Formación no garantiza el mantenimiento como beneficiario de la misma.
2. Sin perjuicio del régimen de sanciones e infracciones previsto en el artículo 19 de la mencionada Ley, el SCE, previo trámite de audiencia y, en su caso, subsanación de incidencias por un plazo máximo de un mes, podrá dictar resolución por la que se acuerde la baja en el registro de la entidad de formación o de la correspondiente especialidad, según los casos, cuando se incumpla alguna de las obligaciones señaladas anteriormente.
3. Además de las mencionadas obligaciones las entidades de formación que sean beneficiarias en la presente convocatoria están obligadas a:
- a) Utilizar las aplicaciones SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA como soporte informático para el procedimiento de gestión administrativa, seguimiento, justificación de las acciones formativas, prácticas en empresa y módulo de formación en centros de trabajo (FCT) y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS como soporte informático para la tramitación y gestión de las becas y ayudas solicitadas por los alumnos.
 - b) Comunicar la planificación de cada acción formativa antes de su inicio, teniendo en cuenta que el beneficiario de la subvención deberá iniciar al menos una de las acciones formativas subvencionadas antes del 29 de diciembre de 2018. Para ello se mecanizará en la aplicación SISPECAN las fechas previstas de inicio y finalización de cada una de ellas.
 - c) Impartir la acción formativa con los docentes que hayan sido previamente acreditados por el SCE para la especialidad que se trate.





- d) Solicitar al SCE la autorización para el inicio de la acción formativa. Para ello, una vez cumplimentada la oferta formativa en el aplicativo SISPECAN-FORMACIÓN solicitará del SCE su verificación, a través del técnico de formación que le sea asignado.
- e) Colaborar en los procesos para la selección del alumnado, en los términos que disponga para ello el SCE a través del Manual de Gestión previsto en el Resolvo Trigésimo Quinto.
- f) Suscribir una póliza de seguro de accidentes de alumnos/as antes del inicio de la acción formativa, que cubra para cada alumno/a el periodo total de la formación, incluyendo, en su caso, el período de formación en centros de trabajo y las prácticas no laborales en empresas, con las coberturas e importes que se establezcan por el SCE. Dicha póliza podrá incluir también la responsabilidad civil frente a terceros, de forma que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se puedan producir por los participantes. Se podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todos los alumnos del proyecto aprobado.
- g) Comunicar las altas y bajas de los alumnos/as que se produzcan en la acción formativa a través de su mecanización en la aplicación SISPECÁN-FORMACIÓN en los plazos y condiciones que se establezcan en el citado Manual de Gestión.
- h) Llevar el control de la asistencia de los alumnos/as, por cada sesión formativa, en la forma y condiciones establecidas por el SCE en el Manual de Gestión.
- i) Informar a los alumnos/as del conjunto de derechos y obligaciones que les supone su participación en la acción formativa. Para ello se le entregará al alumno, en el momento de su incorporación, a la acción formativa, la Guía del alumnado.
- j) Realizar la evaluación del alumnado por los formadores que impartan las acciones formativas, de forma continua, por módulos y, en su caso, por unidades formativas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. La evaluación conllevará tanto una evaluación durante el proceso de aprendizaje, como una evaluación al final de cada módulo y en su caso de las unidades formativas que lo configuran, utilizando para ello métodos e instrumentos adecuados y que garanticen una evaluación objetiva, fiable y válida.
- k) Colaborar en la evaluación y seguimiento de la formación que ejecuten y someterse a los mecanismos de seguimiento y control que lleve a cabo el SCE según lo establecido en la Resolución del Director del Servicio Canario de Empleo, nº 1504/2017, de fecha 14/03/2017, por el que se aprueba el Plan de Seguimiento y Control de la Calidad de las acciones formativas del sistema de formación profesional para el empleo en la comunidad autónoma de canarias, facilitando su realización y aportando la documentación que les sea requerida, así como la Memoria de Evaluación de resultados.





l) Facilitar al alumnado, a la finalización de la acción formativa, el “cuestionario de evaluación de la calidad de las acciones formativas” determinado por el SCE en el Plan de Seguimiento y Control de la Calidad de las acciones formativas, aplicando el Protocolo para la grabación on line, por parte de los alumnos, de dichos cuestionarios.

m) Disponer en un lugar accesible en las Instalaciones donde se desarrolle la acción formativa o en su caso en la plataforma tecnológica que se encuentre a disposición de los alumnos, la siguiente documentación:

- La relación actualizada de los alumnos que asisten a la acción formativa.
- Copia de la póliza de seguro de los alumnos.
- Copia del Programa oficial del curso ó del Certificado de Profesionalidad .
- En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, una copia de la planificación didáctica, cumplimentada según el Anexo III de la Orden ESS 1897/2013.
- La planificación semanal.
- En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, una copia de la programación didáctica de cada módulo formativo y, en su caso, unidades formativas, cumplimentada según el Anexo IV de la Orden ESS 1897/2013.
- En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, una copia de la planificación de la evaluación, cumplimentada de acuerdo al Anexo V de la Orden ESS 1897/2013.
- Copia de la ficha B-2 (dotación inventariable actualizada)
- Copia de la ficha B-3 (herramientas utillaje y material de consumo actualizada)

En el caso de existencia de alumnado víctima de violencia de género, se establecerá un protocolo diferenciado al objeto de salvaguardar la protección de dichas personas.

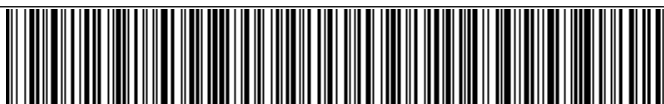
Se debe prestar cumplimiento a lo establecido en la normativa que regula la protección de datos de carácter personal.

n) Llevar a cabo el conjunto de acciones de información y publicidad previstas en el Resuelvo Vigésimo quinto de esta Resolución.

o) Colaborar en la tramitación y gestión de las becas y ayudas concedidas a los alumnos participantes en las acciones formativas subvencionadas al amparo de la presente Resolución, de conformidad con las instrucciones que se dicten por el SCE.

p) Aportar al auditor designado toda la documentación justificativa, así como la contabilidad necesaria establecida en el alcance de auditoría.

4.- Los beneficiarios deberán cumplir además con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones; con las establecidas en el Real Decreto 694/2017,





y aquellas otras específicamente recogidas en los artículos 4 y 31 de la Orden TAS/718/2008, y en el Real Decreto 34/2008, por el que se regulan los certificados de profesionalidad; las establecidas en el Decreto 122/2011, así como las que se deriven de la presente Resolución y las que en desarrollo de las mismas se establezcan en el Manual de Gestión y en Plan de Seguimiento y Control de la Calidad de las acciones formativas, previstos en esta convocatoria.

Noveno.- Personas destinatarias.

A) Participantes.

1. Podrán participar en las acciones de formación previstas en esta convocatoria:

a. Prioritariamente, los trabajadores desempleados, inscritos en las Oficinas de Empleo del SCE, en un porcentaje de, al menos, el 90 por ciento del total de participantes. La preselección de candidatos la realizará el SCE. El SCE podrá determinar que la selección definitiva se realice por los responsables de impartir la formación.

Los centros y entidades responsables de impartir la formación deberán comunicar de manera inmediata al Servicio Público de Empleo que efectuó la preselección, las renunciadas, no presentaciones y abandonos de las acciones formativas por parte de los trabajadores, con indicación de las causas de dichas circunstancias. Dicha comunicación se realizará en tiempo real por medios telemáticos a través de SISPECAN-FORMACION.

b. Los trabajadores/as ocupados/as inscritos en el SCE, en un porcentaje máximo del 10 por ciento del total de participantes.

2. La consideración como trabajadores/as ocupados/as o desempleados/as vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación. No será objeto de minoración económica el cambio de situación laboral del trabajador que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa.

3. Los trabajadores ocupados sólo podrán acceder a la formación cuando se haya agotado la demanda de solicitudes a la acción formativa por las personas en situación de desempleo, con la excepción de las especialidades: SSCE0110 DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, COML0109 TRAFICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA, IMAR0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS Y IMAR0208 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN, VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN.

4. Con la finalidad de facilitar el cumplimiento del Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados, en los certificados de profesionalidad IMAR0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS e IMAR0208 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE





INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN, VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN, se podrá admitir hasta un porcentaje de un cuarenta por ciento de trabajadores ocupados.

5. No podrán participar en las acciones formativas financiadas por la presente convocatoria los trabajadores de las Administraciones públicas ni los trabajadores del centro o de la entidad beneficiaria de la subvención.

6. El alumnado debe cumplir los requisitos que el programa de la especialidad formativa prevé, o bien los previstos en el real decreto que regule el certificado de profesionalidad en que deba inscribirse. Las entidades beneficiarias tienen la obligación de comprobar estos requisitos antes de incorporar a las personas candidatas en las acciones formativas.

7. A los alumnos de los certificados de profesionalidad se les podrá reconocer la formación realizada para recibir la habilitación y/o las tarjetas profesionales correspondientes, por lo cual, para poder ser seleccionado, tendrán que acreditar el cumplimiento de los requisitos que se establecen para cada caso.

B) Los colectivos prioritarios para participar en acciones formativas reguladas en esta convocatoria son los siguientes:

A fin de garantizar el acceso a la formación de trabajadores con mayor dificultad de inserción podrán tener prioridad para participar en las acciones formativas:

- Jóvenes demandantes menores de 30 años beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Demandantes desempleados de larga duración (A efectos de estos indicadores, se entiende por parado de larga duración al demandante inscrito un mínimo de 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, y que cumple esta condición en cualquier momento del periodo de referencia, aunque se hubiera inscrito antes).
- Demandantes desempleados de larga duración que hayan iniciado un Itinerario personalizado de Inserción en el año en curso
- Demandantes mayores de 55 años
- Beneficiarios del Programa de Activación para el Empleo durante el periodo de cobro de la prestación.
- Beneficiarios del Programa de Recualificación Profesional PREPARA.
- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Demandantes entre 45 y 54 años

Se establecerá una cuota de participación discriminatoria a favor de las mujeres (55% mujeres - 45% hombres), siempre que haya solicitudes presentadas para cada una de las acciones formativas en relación a las programadas.





C) Derechos y obligaciones de los alumnos/as:

1. Los alumnos/as participantes en las acciones formativas financiadas con las subvenciones concedidas en base a la presente convocatoria tendrán derecho a:

- Que la formación recibida sea gratuita.
- Tener cubierto el riesgo de accidente por la asistencia a la acción formativa, incluida la asistencia a la Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, a las Prácticas Profesionales no Laborales en Empresas, así como el riesgo de accidente “in itinere” e “in misiom”
- Expresar su opinión respecto al desarrollo de la acción formativa por los procedimientos de evaluación establecidos.
- Obtener a la finalización de la acción formativa la acreditación correspondiente de la formación recibida.
- Recibir una formación de calidad en los términos establecidos en la Ley 30/2015

2. Los trabajadores desempleados/as que participen en las acciones formativas financiadas con las subvenciones concedidas de acuerdo a la presente convocatoria podrán ser beneficiarios de las becas y/o ayudas que se establezcan.

3. Los alumnos/as deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen.

4. Constituyen causas de exclusión de los mismos, las siguientes:

- a) Incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.
- b) No seguir con aprovechamiento la acción formativa.
- c) Dificultar el normal desarrollo de la acción formativa.
- d) La falta de respeto o consideración a los profesores, los compañeros o al personal del centro de formación.
- e) La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos del centro de formación.
- f) El SCE podrá prever otras causas de exclusión en el Manual de Gestión.

5) A presentarse a las pruebas conducentes a la obtención del certificado profesional, en caso contrario, deberá justificarlo.

La exclusión de los alumnos/as deberá ser propuesta por el centro de formación conforme al procedimiento que se establezca en el Manual de Gestión.

Décimo.- Oferta Formativa.



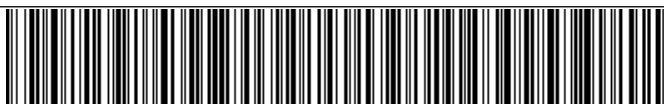


1. A efectos de esta convocatoria, tiene la consideración de oferta formativa la aprobada mediante Resolución nº 1877 de 12 de abril de 2018 de la Presidenta, por la que se aprueba la actualización de la Oferta Formativa de 6 de junio de 2016, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados correspondiente al periodo 2016-2018.

2. La solicitud de participación en la programación de formación para el empleo y su correspondiente subvención, formulada por las entidades interesadas, deberá ajustarse a las especialidades establecidas en dicha resolución en cada una de las islas señaladas, sin perjuicio del cumplimiento del resto de requisitos a tener en cuenta por su condición de solicitante.

3. No obstante, a la solicitud de cada acción formativa de las siguientes especialidades principales dirigidas a la obtención de certificado de profesionalidad podrá vincularse una acción formativa complementaria o asociada de entre las especialidades que se detallan en cada caso:

ESPECIALIDAD PRINCIPAL		FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
HOTA0308	RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS	FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		SSCE06	ALEMÁN A1
HOTG0208	VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS	FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		SSCE06	ALEMÁN A1
HOTR0508	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	SSCE02	INGLÉS A2
		FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		SSCE06	ALEMÁN A1
HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	SSCE02	INGLÉS A2
		FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		SSCE06	ALEMÁN A1
COMM0110	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	SSCE02	INGLÉS A2
		FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		SSCE06	ALEMÁN A1
COMM0112	GESTIÓN DE MARKETING Y COMUNICACIÓN	SSCE02	INGLÉS A2
		FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		SSCE06	ALEMÁN A1
COMT0110	ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO	SSCE02	INGLÉS A2
		FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		SSCE06	ALEMÁN A1
COMT0112	ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO	SSCE02	INGLÉS A2
		FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3





		SSCE06	ALEMÁN A1
COMT0411	GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS	SSCE02	INGLÉS A2
		FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		SSCE06	ALEMÁN A1
		SSCE02	INGLÉS A2
COMV0108	ACTIVIDADES DE VENTA	FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		SSCE06	ALEMÁN A1
		SSCE02	INGLÉS A2
FMEC0110	SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	SSCE02	INGLÉS A2
FMEC0210	SOLDADURA OXIGÁS Y SOLDADURA MIG/MAG	SSCE02	INGLÉS A2

Cada acción formativa adjudicada con esta formación asociada se considerará indivisible a efectos de impartición, conformando un itinerario formativo cuya duración en horas será la suma de las horas de las dos especialidades vinculadas. En todo caso, la formación asociada deberá impartirse preferentemente con la formación presencial del certificado de profesionalidad, antes del inicio del periodo de formación en centros de trabajo.

Las acciones formativas de las especialidades asociadas a las principales de certificado de profesionalidad no computarán a efectos del control de número máximo de acciones formativas a seleccionar establecido en el resuelto decimotercero apartado 2 b) de esta Resolución; tampoco se tendrán en cuenta a efectos del control de la carga horaria máxima por instalación, establecido en el apartado 2 a) de este mismo resuelto.

Décimoprimer.- Presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOC.

2. Los interesados en concurrir a las subvenciones que se convocan deberán cumplimentar las solicitudes a través de la aplicación Sispecan-Formación y presentarla a través de la Sede Electrónica del Servicio Canario de Empleo: <https://sede.gobcan.es/empleo>.

Una vez cumplimentada la solicitud a través de SISPECAN-Formación, el solicitante deberá acceder a la Sede Electrónica del SCE previa identificación (https://sede.gobcan.es/empleo/la_sede/sistemas_firma), y deberá completar el proceso de registro electrónico de la solicitud acompañando la documentación preceptiva en formato electrónico. Concluido el proceso de registro electrónico, se podrá obtener un justificante de presentación de la solicitud. Los documentos electrónicos que se hayan de adjuntar a las solicitudes, se ajustarán a los formatos establecidos (https://sede.gobcan.es/empleo/la_sede/requisitos_tecnicos/formatos).





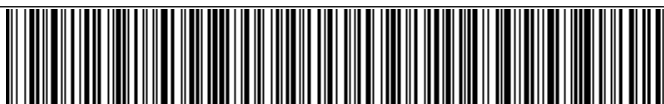
3. Se presentará una solicitud por centro o entidad de formación e incluirá todas las acciones formativas correspondientes a cada uno de sus centros de formación, independientemente de su ámbito territorial, de acuerdo a la Oferta Formativa establecida en el Resuelvo décimo de la presente convocatoria, desestimándose las solicitudes con petición de acciones no incluidas en la Oferta. De presentarse más de una solicitud, se tendrá en cuenta aquella que haya tenido entrada posterior en registro, que será la única en ser valorada.

4. La solicitud irá acompañada de una Memoria expresiva de las acciones (Anexo II) y de la siguiente documentación:

- En el caso de que el solicitante **esté inscrito** en el Registro de solicitantes de subvenciones, creado mediante Orden de 21 de julio de 2008, Boletín Oficial de Canarias nº 153, de 31 de julio, solo deberá aportar la declaración responsable de no estar incurso en los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003. General de Subvenciones.
- En el caso de que el solicitante **no esté inscrito** en el Registro de solicitantes de subvenciones, deberá aportar además de la declaración responsable enunciada, la documentación establecida en la Orden de 21 de julio de 2008.

Los méritos a tener en cuenta en la baremación de las solicitudes se acreditarán con la siguiente documentación:

- Copia del Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad, expedido por alguna entidad reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) para el caso de la certificación ISO, por la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y de la Calidad de los Servicios (AEVAL) para los casos de los modelos EVAM y CAF y por la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad en el caso del Sello de Excelencia Europea EFQM, y con alcance a la Formación Profesional Ocupacional o Formación Profesional para el Empleo, con expresión del centro que estuviera en posesión del mismo y su período de validez. No se valorará el hecho de estar en proceso de acreditación o concesión de la certificación. Cuando el Certificado esté expedido para familias profesionales, áreas o especialidades formativas concretas será admitido y valorado respecto a dichas familias profesionales, áreas o especialidades, en su caso, en el centro identificado en el mismo.
- Copia del Certificado de Gestión Medioambiental, con expresión del centro que estuviera en posesión del mismo, expedido por alguna entidad reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), fecha desde que el centro dispone del certificado, fecha de expedición del documento que se presenta y período de validez. No se valorará el hecho de estar en proceso de acreditación o concesión. Cuando el Certificado sea expedido para familias profesionales áreas o especialidades formativas concretas será admitido y valorado respecto a dichas familias profesionales, áreas o especialidades, en su caso, en el centro identificado en el mismo.
- Copia de la Orden de concesión del Símbolo Internacional de Accesibilidad, indicador de la inexistencia de barreras arquitectónicas, en el caso de que el centro disponga de medidas facilitadores de accesibilidad. De no disponer de la Orden por estar en tramitación, debe aportarse copia del informe favorable de la solicitud presentada.
- Distintivo de Igualdad en la Empresa: Copia de la Orden del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad por la que se resuelve el procedimiento para la concesión





del distintivo <<Igualdad en la Empresa>>, en la que conste concedido a la entidad solicitante.

- Documentación acreditativa de la condición de Agencia de Colocación o entidades que presten Servicios de Orientación y Asesoramiento mediante convenio con el SCE (Programas OPEAS o SIE) con expresión de la dirección del centro o centros de trabajo en los que se presta la actividad.

5. La presentación de la solicitud implicará la aceptación de la inclusión del solicitante, en su caso, en la lista de beneficiarios que se publicará electrónicamente, o por otros medios.

6. Los solicitantes no estarán obligados a presentar los documentos que ya obren en poder del SCE, de conformidad con lo previsto en el artículo 53 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

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.

7. La presentación de la solicitud con firma electrónica permitirá el acceso, con el mismo certificado, a la sede electrónica del SCE, donde se podrán consultar los documentos presentados. Asimismo, conllevará la aceptación para recibir todas las comunicaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicha sede electrónica, en caso de su implantación.

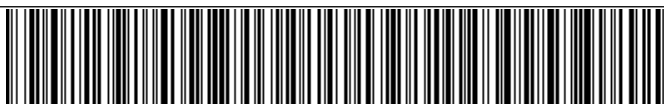
8. La presentación de la solicitud conlleva la autorización al SCE, salvo manifestación en contrario por el solicitante, para recabar los certificados electrónicos o transmisiones de datos a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, en los que se acredite que el solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones con dichas administraciones. En cualquier caso el SCE se reserva el derecho a requerir directamente al solicitante en caso de que la información obtenida presente alguna incidencia.

9. En su caso, la publicación en la sede electrónica del SCE de las propuestas de resolución provisional y definitiva, así como de la resolución de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, surtirá todos los efectos de la notificación practicada realizándose en los términos de los artículos 40 al 46 de la Ley 39/2015, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

Décimosegundo.- Instrucción del procedimiento.

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Subdirección de Formación del SCE, a través de las Secciones de Gestión de Formación I y II, 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 de concesión.

Corresponderá al órgano instructor, las siguientes funciones:





- Recibida la solicitud, examinar si reúne los requisitos exigidos y si se acompaña a la misma la preceptiva documentación.
- Informar la inadmisión a trámite y la desestimación de solicitudes en virtud de lo dispuesto en la presente Resolución.
- Requerir informe de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Administración Tributaria Canaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a que la entidad esté al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en su caso.
- Requerir informe de que la entidad se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, en los términos reglamentariamente establecidos.
- Informar los requerimientos de subsanación.
- Comprobar la subsanación de los requerimientos efectuados.
- Elaborar el informe final del proceso de revisión de solicitudes para cada entidad.
- Trasladar a la Comisión de Valoración el informe final del procedimiento de subsanación de solicitudes, en el que se hará constar la lista definitiva de solicitudes admitidas, desestimadas e inadmitidas a trámite.
- Elaborar la propuesta provisional y definitiva de Resolución.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el supuesto de que la solicitud contenga errores o sea insuficiente, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

La notificación del requerimiento a que hace referencia el párrafo anterior, se realizará mediante publicación conjunta de la relación de entidades con los defectos a subsanar, en la forma prevista en la presente convocatoria.

La documentación acreditativa de los criterios de valoración no admite subsanación, debiendo constar acreditadas las circunstancias alegadas a la fecha límite de presentación de la solicitud.

No se admitirán a trámite, y por consiguiente no existirá la posibilidad de subsanación, de las solicitudes presentadas fuera de plazo, o que incumplan lo establecido en el Resuelto séptimo 1. Dichas solicitudes serán desestimadas íntegramente.

Asimismo, se dictará resolución declarando desistidas en su petición aquellas solicitudes que no hayan sido subsanadas en plazo.

3. Se constituirá una Comisión de Valoración como órgano colegiado que emitirá informe sobre aquellas solicitudes que figuran en la lista definitiva de solicitantes admitidos.

Esta Comisión estará constituida por:

- Presidente: la persona titular de la Subdirección de Formación del SCE.
- Vocales: cuatro técnicos del SCE, uno de los cuales actuará como Secretario.

Los miembros titulares y sus suplentes de la Comisión serán nombrados por el Director del SCE.

A requerimiento de la presidencia de la comisión de valoración asistirá personal técnico cualificado para colaborar en cuantas tareas se le encomiende.





Su régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en esta convocatoria y con carácter general, a las disposiciones de la LPACAP.

La Comisión de Valoración tendrá como funciones las siguientes:

- La valoración de las solicitudes de acuerdo a los criterios y factores de corrección establecidos en los Resuelvo décimo tercero y décimo cuarto.
- La clasificación de éstas por orden de prioridad.
- Informar sobre cuantas reclamaciones, recursos, dudas y discrepancias se planteen sobre la baremación y valoración de las solicitudes admitidas.
- Elaborar los informes que sean solicitados por el órgano instructor, sobre aspectos de la valoración efectuada, así como sobre las modificaciones de la resolución de concesión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Orden TAS 718/2008.

La Comisión de Valoración podrá pedir al órgano instructor que solicite cualquier documento que estime necesario para efectuar la valoración correspondiente al solicitante de la subvención o a cualquier otra entidad pública o privada.

Décimotercero.- Valoración de las solicitudes y selección de las acciones que entrarán en programación.

1. La Comisión de Valoración tras valorar las solicitudes emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, y que comprenderá los criterios de valoración seguidos, la puntuación total obtenida de las solicitudes y su correspondiente orden de prelación según la prioridad, las solicitudes estimadas objeto de concesión de subvención en función del crédito disponible, aquellas solicitudes que vayan a constituir la lista de reserva y las solicitudes desestimadas.

2. Una vez determinadas las puntuaciones de cada una de las especialidades solicitadas, aplicados los criterios y factores de corrección previstos, ordenadas por prioridad y puntuación y determinado el importe de distribución territorial, se seleccionará la oferta formativa insular aplicando los siguientes criterios:

a) Criterios generales:

- La carga horaria de una instalación no podrá superar, en la asignación, las 2.200 horas por aula/aula taller.
- En una isla no se podrá ser beneficiario/a de más de 600.000 euros.
- Las solicitudes que hayan obtenido en su valoración una puntuación menor del 75% de la puntuación media de todas las solicitudes en la isla, no podrán ser seleccionadas. Para el cálculo de la puntuación media en cada isla no se tendrá en cuenta el factor de corrección establecido en el resuelvo décimo cuarto apartado 3.

b) Procedimiento para la selección de acciones formativas:

La selección de acciones formativas se realizará independientemente para cada isla y prioridad, teniendo en cuenta: las solicitudes formuladas; el marco presupuestario derivado de la aplicación





de los criterios establecidos en el Resuelvo cuarto, apartado 3; la oferta formativa correspondiente a cada una de ellas según lo establecido en el Resuelvo décimo de la presente convocatoria; y siguiendo como criterio básico, dentro de cada prioridad asociada a las especialidades, la puntuación obtenida por cada acción formativa propuesta. Por tanto, la selección de acciones formativas se hará aplicando el siguiente procedimiento, en el orden en que se expresa:

1º. Ordenadas las acciones formativas con prioridad uno de mayor a menor puntuación, se irán seleccionando en este orden hasta completar el número de acciones establecido en la Oferta Formativa para cada una de estas especialidades en la isla. Si una vez seleccionadas estas acciones formativas quedara presupuesto disponible, se procederá según lo dispuesto en el apartado siguiente.

2º. Ordenadas las acciones formativas con prioridad dos de mayor a menor puntuación, se irán seleccionando en este orden hasta completar el número de acciones establecido en la Oferta Formativa para cada una de estas especialidades en la isla. Si una vez seleccionadas estas acciones formativas quedara presupuesto disponible, se procederá según lo dispuesto en el apartado siguiente.

3º. Ordenadas las acciones formativas con prioridad tres de mayor a menor puntuación, se irán seleccionando en este orden hasta completar el número de acciones establecido en la Oferta Formativa para cada una de estas especialidades en la isla.

4º. Si aplicados estos criterios quedara presupuesto disponible, se podrá continuar seleccionando acciones, siempre en el orden de prioridades expuesto y, dentro de éstas, de mayor a menor puntuación, con las limitaciones establecidas en el apartado a) anterior, sin que en ningún caso pueda sobrepasar el número de acciones seleccionadas de cada especialidad el doble del asignado en la oferta formativa para la especialidad correspondiente.

5º. Si aplicado el procedimiento previsto para la selección de las acciones formativas en el ámbito insular, quedara algún municipio en el que no haya sido adjudicada alguna acción formativa se seleccionará, de entre aquellas solicitadas en el municipio cuya puntuación no se encuentre por debajo del 75% de la media de la especialidad en la isla, aquella que presente menor importe solicitado, quedando sin aplicar única y exclusivamente a estos efectos la limitación de número de acciones formativas por especialidad e isla establecido en la oferta formativa.

6º. Caso de que una entidad haya solicitado la subvención de un conjunto de acciones formativas tal que en orden a su prioridad y puntuación pudieran ser seleccionadas, pero sobrepasara el número de horas máximas a asignar en una instalación según el apartado 2a) de este mismo resuelvo, se eliminarán de la preselección efectuada sobre esta entidad el menor número de acciones formativas necesario para el logro del cumplimiento del requisito. Si estas circunstancias se dieran en solicitudes presentadas por más de una entidad, se realizará este proceso de ajuste siguiendo el orden de fecha y número de registro de entrada de cada solicitud.

7º Una vez ajustado el número de horas por instalación siguiendo los criterios establecidos en el punto anterior, caso de que una entidad haya solicitado la subvención de un conjunto de acciones formativas tal que en orden a su prioridad y puntuación hayan sido





preseleccionadas, pero sobrepasara el importe límite según lo establecido en el apartado 2a) de este mismo resuelvo, se seleccionará de entre éstas las de mayor a menor puntuación siempre que se dé cumplimiento a dicho criterio, de tal forma que si llegara el caso de que al seleccionar una acción formativa su importe sobrepasara el límite establecido, ésta no será seleccionada y sí las siguientes en orden de puntuación mientras no se sobrepase dicho límite. Si esta circunstancia se diera en solicitudes presentadas por más de una entidad, se realizará este proceso de ajuste siguiendo el orden de fecha y número de registro de entrada de cada solicitud.

8º. En caso de empate entre dos acciones formativas que puedan ser adjudicadas, esta situación se dirimirá según la mayor puntuación obtenida en cada uno de los indicadores señalados con los números 5, 1, 6 y 2 en el resuelvo décimo cuarto y por el orden en que se indica; en segundo lugar según la fecha y el número de registro de la solicitud y, por último, ya incluidas en la misma solicitud, siguiendo el número identificador de la acción formativa.

Décimocuarto.- Criterios de valoración.

1.- BAREMACIÓN DE INDICADORES.

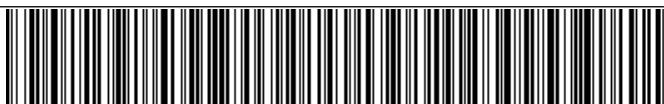
Para la valoración del indicador distinguido con el número 1 podrán considerarse los datos procedentes de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, suministrados en el marco del Convenio de Colaboración de 5 de septiembre de 2013, suscrito entre la Tesorería General de la Seguridad Social y el Servicio Canario de Empleo sobre cesión de información, publicado por Resolución de 12 de noviembre de 2013, de la Secretaria General (B.O.C. Nº 232, de 2/12/2013), así como los datos contenidos en los informes de vida laboral de los alumnos.

Para la valoración de los indicadores distinguidos con los números 1, 2 y 5 se considerarán los resultados consolidados correspondientes a las programaciones de los ejercicios 2015 y 2016. No se considerarán, a estos efectos, aquellas acciones formativas respecto de las que el interesado hubiera formulado renuncia y siempre que no se les hubiera concedido anticipo. Tampoco serán consideradas las acciones formativas no iniciadas en segundas o sucesivas asignaciones.

El valor asignado a los indicadores distinguidos con los números 1, 2, 5 y 6 se calculará a partir de los correspondientes resultados de aplicará a las acciones de formación adjudicadas a la entidad solicitante en las programaciones de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados en Canarias en el periodo bianual 2015-2016, correspondientes a la misma especialidad y asignadas en el mismo centro que las solicitadas por la entidad en la presente convocatoria, sin perjuicio de aplicar los criterios previstos para el caso de acciones formativas en especialidades no adjudicadas al centro de que se trate en dichas programaciones de referencia.

Para la valoración de acciones formativas solicitadas, correspondientes a especialidades dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad que hayan sustituido a otros certificados de profesionalidad derogados se tomarán como referencia, si procede, además de los resultados obtenidos por la entidad en las acciones formativas señaladas en primer lugar, los resultados de las acciones formativas impartidas del correspondiente certificado de profesionalidad derogado.

Los valores asignados a los indicadores distinguidos con los números 4, 7, 8, 9, y 10 relacionados en el Resuelvo décimo cuarto 1, se aplicarán a las acciones de formación solicitadas incluidas en





el alcance y el centro correspondientes al mérito valorado, en los términos descritos en el punto 4 del Resuelvo décimo primero de la presente convocatoria.

A la puntuación obtenida por cada acción formativa en cada especialidad y centro se aplicará el factor de corrección establecido en el apartado 3 de este Resuelvo.

La Comisión de Evaluación valorará las solicitudes presentadas de conformidad con los siguientes indicadores:

A) INDICADORES RELATIVOS AL FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN

1. INSERCIÓN DE ALUMNOS/AS.

La inserción de alumnos/as es el indicador relativo al número de jornadas que los alumnos finales han estado en situación de alta en la seguridad social en las programaciones de referencia, en relación al total de jornadas incluidas en un periodo de seis meses posteriores a la finalización de las acciones formativas o, en su caso, de las prácticas no laborales en empresas cursadas de cada especialidad.

Para efectuar el cálculo de este indicador se determinará, para cada alumno/a que haya finalizado cada acción formativa de la misma especialidad impartida por la entidad solicitante en los años de referencia, el número de jornadas que ha estado en situación de alta durante el periodo correspondiente a los seis meses (180 días) inmediatamente posteriores a la fecha de finalización de dicha acción formativa o, en su caso, de las prácticas no laborales en empresas. La suma de estos valores se dividirá por el resultante de multiplicar 180 por el número de alumnos que ha servido de base para el cálculo. Finalmente, el resultado de esta operación se multiplicará por la ponderación del indicador (20).

Para el cálculo de este indicador se considerará el número de alumnos finales de cada acción formativa hasta un máximo de 15. En el caso de que un número superior de alumnos haya finalizado dicha acción formativa, se efectuará el cálculo del indicador utilizando los 15 valores mayores.

Valor sobre el total: 20 puntos

2. PRÁCTICAS EN EMPRESAS.

Se considerará la relación de alumnos/as que han realizado prácticas no laborales en empresas en relación del total de plazas de las acciones formativas de la especialidad adjudicadas en las programaciones de referencia (2015 - 2016). Para la valoración de este apartado no se tendrá en cuenta aquellas especialidades para las cuales las respectivas convocatorias de Formación para el Empleo no las preveían.

La realización de prácticas no laborales es el porcentaje de alumno/as que han realizado prácticas no laborales en empresas, sobre el total de alumnos de la especialidad que han finalizado la acción formativa con evaluación positiva en las programaciones de referencia hasta un máximo de 15. Para el cálculo de este indicador se detraerá del número de alumnos que han finalizado la acción formativa aquellos que han encontrado empleo una vez finalizada la misma y antes del





inicio de las prácticas no laborales en empresas, por lo que el número de plazas quedará minorado en esta medida.

Asimismo, se considerarán alumnos/as que han finalizado las prácticas no laborales en empresas aquellos que causando baja por haber encontrado empleo, hayan realizado más del 25% de las horas programadas de dichas prácticas.

En el caso de que el porcentaje de realización de prácticas no laborales supere el 100% la puntuación será la máxima.

La puntuación máxima en este indicador será de 10 puntos.

Para la valoración de este indicador para las especialidades que sus características y normativa de aplicación a la formación no posibilitan la realización por los alumnos de prácticas no laborales en empresas y con el fin de garantizar la libre concurrencia en igualdad de condiciones de esta especialidad respecto a las demás, se calculará la puntuación de este indicador siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 2 de este Resuelvo, con la excepción de las especialidades de idiomas relacionadas en el siguiente apartado señalado con el nº 4.

3. SOLICITUDES DE PROGRAMACIÓN DE ESPECIALIDADES DE IDIOMAS, abordando déficits formativos de la población trabajadora canaria que afectan transversalmente a todos los sectores productivos y ámbitos de actividad económica, e inciden negativamente en la empleabilidad de la misma.

La puntuación asociada a este indicador se asignará exclusivamente a las solicitudes de subvención de acciones formativas de las siguientes especialidades:

SSCE01	INGLÉS A1
SSCE02	INGLÉS A2
SSCE03	INGLÉS B1
SSCE04	INGLÉS B2
SSCE06	ALEMÁN A1
SSCE07	ALEMÁN A2
COMM20	RUSO BÁSICO EN ACTIVIDADES DE VENTA Y TURISMO

Para el cálculo de la puntuación en este indicador no se considerarán las acciones formativas de las anteriores especialidades que pudieran haber sido incluidas en los itinerarios formativos solicitados al amparo de lo establecido en el resuelvo 10 de esta convocatoria.

Valor sobre el total: 10 puntos

4. AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD COMO AGENCIA DE COLOCACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CANARIA, PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDAD EN LA ISLA, O DE TENER CONSTITUIDOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN POR CONVENIOS CON EL SCE (OPEAS, SIE)

Las entidades deberán estar desarrollando su actividad de forma efectiva y se comprobará los XML de la actividad.





Valor sobre el total: 5 puntos

B) INDICADORES RELATIVOS A LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN

5. FINALIZACIÓN DE ALUMNO/AS

Total de alumno/as formados en relación al total de plazas de las acciones formativas de la especialidad realizadas en el conjunto de las programaciones de referencia (2015 y 2016).

La finalización de alumno/as es el indicador relativo al porcentaje de alumno/as que han finalizado las acciones formativas de la especialidad, incluidos aquellos que han causado baja por contrato, sobre 15, que es el número máximo de alumno/as computables.

Si el porcentaje de ejecución superase el 100% debido a la contabilización de las bajas por contratación y las sustituciones de estos alumno/as, la puntuación será la máxima.

Valor sobre el total: 15 puntos.

6. EVALUACIÓN.

La puntuación asociada a este indicador se calculará a partir de los valores asignados a las respuestas a los ítems de los cuestionarios de calidad cumplimentados por los alumnos y a los de las hojas de registro cumplimentadas por el personal técnico del Servicio Canario de Empleo, durante las auditorías de calidad realizadas a los centros de formación y las acciones formativas.

El valor del mismo se define como la media ponderada entre los resultados de los dos años, con datos consolidados, de los siguientes ítems:

- Valoración de aspectos técnicos (8 puntos).
- Valoración por los alumnos/as de la formación recibida (12 puntos).

En aquellos casos en que, habiendo sido asignadas acciones formativas de una determinada especialidad en un centro en los años de referencia, la valoración de aspectos técnicos no se pueda calcular porque no se dispone de datos de evaluación sobre la misma, se aplicará para el cálculo de puntuaciones en este apartado el procedimiento establecido en el apartado 2, del presente Resuelvo, hasta el apartado d). Si aún así no pudiera calcularse para alguna acción formativa solicitada por la no disponibilidad de datos de valoración de aspectos técnicos de la familia profesional habiendo sido impartida, se asignará a estas acciones formativas la puntuación media del resto de especialidades de las que sí se dispone de datos de evaluación en el centro o, en su caso, en otros centros pertenecientes a la entidad.

Caso de que hayan sido adjudicadas a una entidad en las programaciones de referencia una o varias acciones formativas de ninguna de las cuales se disponga de datos de valoración de los aspectos técnicos, se tomará como referencia la puntuación mediana entre la media y la máxima obtenida en este apartado en la isla en la misma especialidad o, si no fuera posible, en el área profesional, en la familia profesional o en el total de las solicitudes de la isla, en este orden.





Valor sobre el total: 20 puntos.

C) INDICADORES RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN

Se computarán en este apartado los méritos que acredite la entidad respecto de cada centro, asignándose puntuación en los términos siguientes:

7. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN (ISO, EFQM) CERTIFICADOS.

- a) ISO9001..... Valor sobre el total: 4 puntos
- b) EFQM, EVAM, CAF..... Valor máximo 6 puntos, valorando el mayor nivel acreditado en cada caso con la correspondiente puntuación:
 - b1) EFQM 200(+) o EVAM.....Valor sobre el total: 2 puntos
 - b2) EFQM 300(+) o CAF.....Valor sobre el total: 4 puntos
 - b3) EFQM 400(+).....Valor sobre el total: 5 puntos
 - b4) EFQM 500(+)..... Valor sobre el total: 6 puntos

Valor máximo de este indicador: 10 puntos

8. SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DEL CENTRO DE FORMACIÓN CERTIFICADO

Valor sobre el total: 3 puntos

9. ESTAR EN POSESIÓN DEL SÍMBOLO INTERNACIONAL DE ACCESIBILIDAD

Valor sobre el total: 4 puntos

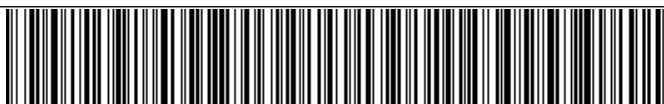
10. ESTAR EN POSESIÓN DEL DISTINTIVO DE "IGUALDAD EN LA EMPRESA", Y/O PREMIOS DE IGUALDAD.

- a) DISTINTIVO DE "IGUALDAD EN LA EMPRESA".....Valor sobre el total: 1 punto.
- b) PREMIOS CONCEDIDOS POR ENTIDADES PÚBLICAS DE ÁMBITO INSULAR O REGIONAL EN FAVOR DE LA IGUALDAD..... Valor sobre el total 0,5 puntos

Valor máximo de este indicador: 1 punto.

2.- BAREMACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS QUE CONCURREN A ESPECIALIDADES NO ADJUDICADAS EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LOS AÑOS 2015 y 2016.

En el caso en que en las convocatorias correspondientes a los años 2015 y 2016 no se hubieran asignado acciones formativas para la especialidad por la que concurre en el centro perteneciente





a la entidad solicitante, considerando la clasificación de las especialidades formativas establecida en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal, se aplicarán los criterios siguientes para el cálculo de la puntuación en cada uno de los indicadores distinguidos con los números 1, 2, 5 y 6 a los que se ha hecho referencia en el apartado anterior.

a) Caso de haberse asignado acciones formativas del área profesional de la especialidad solicitada en el mismo centro, se calculará el indicador para el resto de especialidades de la misma área profesional en el centro, en las programaciones de referencia.

b) Caso de no haberse asignado acciones formativas del área profesional de la especialidad solicitada, en el mismo centro, se calculará el indicador para el resto de especialidades de la misma área profesional en otros centros de la entidad en las programaciones de referencia.

c) Caso de no haberse asignado a la entidad acciones formativas de la misma área profesional de la especialidad solicitada, se calculará el indicador para las especialidades de la Familia Profesional en el centro.

d) Caso de no haberse asignado a la entidad acciones formativas de la misma familia profesional de la especialidad solicitada en el centro, se calculará el indicador para las especialidades de la familia profesional en otros centros pertenecientes a la entidad.

e) Caso de no haber asignado a la entidad solicitante acciones formativas de la familia profesional de la especialidad solicitada, o no haberle asignado acciones formativas en los años de referencia habiéndose programado la especialidad en la isla, se calculará, para cada uno de los apartados, el valor promedio de las puntuaciones obtenidas por el resto de entidades que concurren en la isla en la especialidad que se trate y el valor promedio de todas las especialidades en la isla, asignándose a aquella entidad el menor de estos valores en cada uno de los apartados.

f) Caso de no haber asignado a la entidad solicitante acciones formativas de especialidad alguna en los años de referencia, ni se hubiera asignado acciones formativas de esa especialidad en la isla de que se trate en dicho período, se asignará la puntuación correspondiente a la media insular de todas las especialidades.

3.- FACTOR DE CORRECCIÓN.

Una vez calculada la puntuación a asignar a cada una de las acciones formativas cuya subvención se solicita, se restará a esta puntuación, en progresión aritmética, cinco puntos por cada acción formativa solicitada de la misma especialidad en el mismo centro.

Décimoquinto.- Propuestas de resolución provisional y definitiva.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución de concesión provisional.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios de la página Web del SCE:





https://sede.gobcan.es/empleo/sce/menu_lateral/tablon_anuncios

2. El órgano instructor dará a los interesados trámite de audiencia de su propuesta de resolución
3. Finalizado el trámite de audiencia, la Comisión de Valoración examinará las alegaciones presentadas por los interesados, que no serán contestadas individualmente, incluyéndose su respuesta en el informe final de la Comisión.
4. El órgano instructor, tras el informe de la Comisión de Valoración y antes de dictar la propuesta de resolución definitiva, comprobará que los beneficiarios se mantienen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, para con la Administración de la Seguridad Social, así como en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
5. Verificado los extremos citados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución de concesión definitiva a la Dirección del SCE, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la respuesta a las alegaciones formuladas; ésta se comunicará en la forma prevista en la presente convocatoria a los solicitantes que hayan sido propuestos como beneficiarios para que en el plazo improrrogable de 10 días comuniquen su aceptación.
6. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto, frente a la Administración hasta que no se le haya notificado la resolución de concesión.

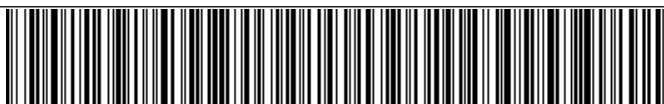
Décimosexto.- Resolución de concesión.

1. La Dirección del SCE, una vez instruido el expediente, dictará la resolución de concesión, de conformidad con la competencia que le atribuye el artículo 9.2.c) de la Ley 12/2003, del Servicio Canario de Empleo.

En la misma se incluirá necesariamente:

- La aplicación presupuestaria del gasto.
- Los beneficiarios/as, con la puntuación obtenida, la acción formativa subvencionada, el número de horas a impartir, el centro en que se impartirá, y la cuantía de la subvención en función del crédito disponible.
- Las solicitudes que vayan a constituir la lista de reserva, la puntuación total obtenida y su correspondiente orden de prelación según prioridad.
- En su caso, las solicitudes desestimadas o no admitidas a trámite con expresión sucinta de su causa.

2. Contra la citada resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo, que por turno corresponda, o potestativamente, recurso de Reposición ante la Dirección del SCE, en el plazo de un mes, computados en los términos citados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124





de la Ley 39/2015. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. La Resolución de concesión se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del SCE:

http://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/portal/web/sce/principal/tablon_anuncios

Dicha publicación sustituirá a la notificación, surtiendo los mismos efectos en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley 39/2015 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimoséptimo.- Plazo máximo para resolver y notificar.

El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la Resolución de concesión será de tres (3) meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Décimooctavo.- Publicación de los actos del procedimiento de concesión.

1.- Serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del SCE ("https://sede.gobcan.es/empleo/sce/menu_lateral/tablon_anuncios") y surtirán efectos de notificación:

- Los requerimientos de subsanación y aportación de documentación al interesado.
- La declaración de desistimiento de solicitudes.
- La aceptación de renunciaciones.
- La desestimación de solicitudes.
- La propuesta de resolución provisional.
- La resolución de concesión.

2.- Serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de Canarias:

- El extracto de la presente resolución
- Las modificaciones de la presente Resolución.
- Los incrementos de importe del crédito presupuestario disponible.

Décimonoveno.- Lista de reserva.

1. La Resolución de concesión incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos exigidos para adquirir la condición de beneficiario/as, no hayan sido estimadas por rebasar la cuantía máxima del crédito fijado, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

2. Si se produjese alguna de las circunstancias previstas en el Resuelvo quinto apartado 2 y 3, y alguno de los/as beneficiario/as renunciase total o parcialmente a la subvención una vez aceptada, la Dirección del SCE podrá acordar la concesión de la subvención al solicitante o





solicitantes que figuren en la relación a que se hace referencia en la lista de reserva, siguiendo el orden de puntuación y los criterios establecidos en el Resuelvo décimo tercero. No procederá la concesión de nuevas subvenciones de esta lista de reserva a beneficiarios que hayan renunciado total o parcialmente a subvenciones concedidas en virtud de la presente convocatoria.

3. El importe liberado con motivo de las renunciaciones comunicadas, se distribuirá preferentemente en la misma isla de conformidad con los criterios establecidos en el Resuelvo décimo tercero; cuando no existan solicitantes en dicha isla, este importe se distribuirá siguiendo los criterios establecido en el Resuelvo quinto, apartado 3, entre las islas restantes. No procederá la concesión de nuevas subvenciones mediante la lista de reserva una vez cerrado el ejercicio presupuestario correspondiente al año 2018.

4. Antes de dictar Resolución de concesión, se comunicará al interesado la posibilidad de obtener la subvención para que éste, en el plazo improrrogable de cinco (5) días, acepte expresamente la subvención. Una vez transcurrido dicho plazo sin que conste aceptación expresa se entenderá la renuncia tácita, quedando este órgano legitimado para acudir al siguiente en la lista y así sucesivamente. Recibidas las aceptaciones expresas por parte del solicitante o solicitantes, la Dirección del SCE dictará el acto de concesión y procederá a su notificación.

5. La aceptación expresa no crea derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto, frente a la Administración, hasta la notificación de la resolución de concesión.

Vigésimo.- Modificación de la resolución de concesión.

1. Recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar su modificación. Esta modificación deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada y formalizarse con carácter inmediato, en todo caso, antes de la finalización del citado plazo de ejecución. Para su resolución se observarán los requisitos y el procedimiento establecidos en el artículo 13.2 de la Orden TAS 718/2008.

2. Cuando en el Centro de Formación se produzcan modificaciones en la titularidad de la entidad, su representante, en la forma jurídica de la misma, o en la ubicación del Centro de Formación y en la localización para la impartición de la especialidad formativa, además de los requisitos y el procedimiento establecido, se estará a lo dispuesto en el Decreto 122/2011, debiéndose recabar las autorizaciones administrativas previas correspondientes.

Vigésimoprimer.- Desistimiento y renuncia.

1. Con objeto de contribuir a una utilización eficiente de los recursos públicos destinados a esta convocatoria se establece la posibilidad de que el solicitante desista total o parcialmente a las acciones formativas que le correspondan en la asignación provisional. Con lo que de producirse esta situación, se procederá a asignar las acciones formativas que le sigan en el orden de prelación respetando los criterios de selección de conformidad con lo establecido en el resuelvo décimo noveno.

2. Una vez notificada la Resolución de concesión de la subvención, sólo cabrá renuncia total o parcial a la misma. Las acciones formativas tendrán la consideración de no asignadas a efectos





de baremación en futuras programaciones en aquellos casos en que, acordado el abono anticipado, el beneficiario/a reintegre el importe recibido en un plazo de 10 días hábiles desde el ingreso del abono anticipado, sin perjuicio del cálculo posterior de los intereses de demora correspondientes desde el abono anticipado de la subvención hasta la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

3. El reintegro se hará en la forma prevista en el punto 3 del Resolvo vigésimo noveno de esta convocatoria.

Vigésimosegundo.- Incompatibilidades.

1. Las subvenciones previstas en esta convocatoria serán incompatibles con cualquier otra subvención o aportación económica otorgada para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas o entes privados o públicos, nacionales o internacionales, incluidas las bonificaciones por formación en las cuotas de la Seguridad Social.

2. Si el solicitante se encuentra en la circunstancia prevista en el punto anterior deberá comunicarlo al SCE en su solicitud, caso de no hacerlo se procederá al inicio del correspondiente expediente de reintegro de la subvención concedida.

3. En todo caso, cuando el SCE advierta un exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada.

Vigésimotercero.- Abono de la subvención.

1. Con el fin de facilitar la realización del objeto de la subvención por parte de los beneficiarios, se contempla la posibilidad de realizar abonos o pagos anticipados de hasta el 60% del importe concedido para cada acción formativa, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, cuando la financiación sea necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

El abono anticipado ha sido autorizado de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Gobierno de 05 de marzo de 2018, por el que se modifica el Acuerdo de Gobierno de 22 de febrero de 2016 por el que se aprueban los criterios generales y medidas que conforman el marco de referencia para la asignación y el uso eficiente de los recursos públicos en el sector público autonómico para el ejercicio 2017 (BOC 28/03/2018).

En cumplimiento de lo previsto en la disposición transitoria primera de La Ley 30/2015, que establece que será de aplicación, desde la entrada en vigor del mismo, para el pago anticipado de las subvenciones lo recogido en el segundo párrafo del artículo 6.8 del mismo, para la actividad formativa se establece el siguiente régimen de abono anticipado:

- Un primer pago anticipado, después de la concesión, hasta el 25 por ciento del importe concedido.
- Un segundo pago, hasta un 35 por ciento adicional, una vez acreditado el inicio de la actividad formativa subvencionada.





- El resto, un mínimo del 40 por ciento del importe concedido, se hará efectivo una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada.

En todo caso el abono anticipado estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Se podrá solicitar abono anticipado a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución de concesión y siempre que resten al menos quince días para la finalización de la acción formativa que se solicita, condicionado a las disponibilidades del ejercicio presupuestario conforme a lo que se disponga en la Orden que regule la ordenación contable en la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos para el ejercicio 2018 de la Comunidad Autónoma de Canarias. Se exceptúa del cómputo de plazos el módulo de FCT.

b) Que el beneficiario/a aporte, en su caso, Mandamiento de Constitución de Depósitos-Valores de la garantía depositada en la Tesorería de la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias, a favor del SCE, para responder de la correcta aplicación de la subvención, y por la cantidad garantizada incrementada en un 2%, según el modelo que se incluirá en el manual de gestión.

c) Las solicitudes se realizarán a través de la aplicación de gestión SISPECAN, en los términos dispuestos en el Resuelvo décimo primero.

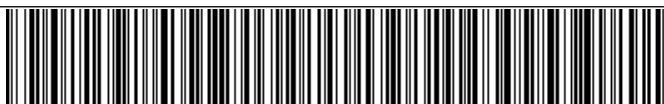
d) En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Igualmente, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

2. Están exentos de presentar garantía las entidades previstas en el artículo 42.2 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 42.1 del mismo artículo, en relación con el artículo 14.2 de la Orden TAS 718/2008, que constituyen las Bases reguladoras de las subvenciones que nos ocupan, y teniendo en cuenta que ante la grave situación de desempleo que sufre Canarias es necesario establecer un régimen de garantías que garantice el adecuado equilibrio entre la salvaguarda del interés público y la necesidad de desarrollar unas políticas de empleo que favorezcan la cualificación de los trabajadores desempleados, como medio para incrementar sus posibilidades de encontrar empleo, en esta Convocatoria además estarán exentos de prestar garantías:

- Las Organizaciones Sindicales y las Asociaciones Empresariales más representativas y las entidades sin ánimo de lucro creadas por las mismas.
- El resto de los Centros Colaboradores del SCE, que en el marco de la presente convocatoria cumplan con los siguientes requisitos:





1. Que las entidades beneficiarias de subvenciones hayan cumplido las obligaciones derivadas de ayudas y subvenciones concedidas anteriormente por cualquiera de los órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.
2. Que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas y con la seguridad social.
3. La Entidad deberá haber participado en tres programaciones de acciones formativas para desempleados ofertadas por el SCE durante las cinco últimas programaciones.
4. La entidad beneficiaria deberá haber ejecutado, al menos, el 75% de las cantidades asignadas.
5. La entidad beneficiaria deberá haber obtenido una puntuación media de, al menos, el 75% de la puntuación máxima del indicador en el informe de evaluación que a los efectos se realice.
6. No computarán, a estos efectos, las renunciaciones efectuadas en plazo y forma.

Los requisitos requeridos en los puntos 4 y 5 anteriores se entenderán referidos a las tres últimas programaciones en que la entidad haya participado y se disponga de datos consolidados, excluida la programación 2017.

Vigésimocuarto.- Ejecución de las acciones formativas.

1. La acción formativa se desarrollará de conformidad con los módulos formativos, los objetivos, los contenidos y las exigencias que establezca el correspondiente programa que figura en el fichero de Especialidades formativas y los requisitos establecidos para esta convocatoria.
2. Las acciones formativas deberán incluir los módulos de carácter complementario "Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género", código FCOO03
3. La acción formativa se impartirá de forma presencial y deberá tener la calidad requerida para la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, aplicando los procedimientos y metodologías apropiados, con el personal y los medios didácticos, técnicos y materiales más adecuados a sus características, de acuerdo con lo que establezca el correspondiente programa que figura en el fichero de Especialidades formativas.
4. Las acciones formativas se podrán realizar a partir de la notificación de la resolución de concesión al beneficiario/a de la subvención y concluirán como máximo, el día 30 de septiembre de 2019.
5. El centro de formación para poder iniciar la impartición de la acción formativa deberá cumplir las siguientes condiciones:
 - a. Contar con un mínimo de (8) alumnos, que deberán cumplir con los requisitos de acceso de cada programa formativo o certificado de profesionalidad.





b. Que el nº de trabajadores desempleados/as no sea inferior al 90% con excepción de lo establecido en el Resuelvo noveno, apartado A) punto 4.

c. Tener suscrito válidamente el seguro de accidentes de los alumnos/as. En el caso de los certificados de profesionalidad amparados en el Real Decreto 34/2008, la póliza de seguros deberá cubrir el período de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, el período de Prácticas no Laborales en Empresas.

d. Haber comunicado previamente la fecha de inicio de la acción formativa. Para entender iniciada la ejecución del objeto de la subvención a los efectos del artículo 52 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, el beneficiario deberá iniciar al menos una de las acciones formativas subvencionadas antes del 29 diciembre de 2018, entendiéndose por inicio de la acción formativa el primer día lectivo válido de dicha acción.

6. Se permite la incorporación de alumnos en los diferentes módulos de las acciones formativas de certificados de profesionalidad, a los efectos de que puedan completar el certificado del cual ya tienen acreditado anteriormente alguno o varios módulos. En todo caso el número de participantes máximo es el que determine expresamente la norma reguladora del certificado de profesionalidad o la capacidad máxima que el centro tenga acreditada cuando esta sea inferior a la máxima que establezca la norma reguladora del mencionado certificado. Esta incorporación se hará conforme al procedimiento que se establezca en el Manual de Gestión a que hace referencia el resuelvo trigésimo quinta de esta convocatoria.

7. El alumno que esté realizando una acción formativa de certificado de profesionalidad en la que algún módulo de formación de dicha acción ya lo tenga superado por haberlo realizado anteriormente, podrá solicitar la exención del mismo conforme al procedimiento que se establezca en el Manual de Gestión a que hace referencia el resuelvo trigésimo quinta de esta convocatoria.

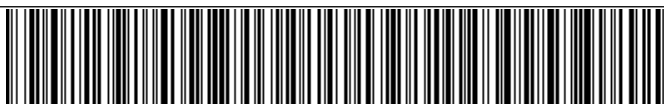
De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Orden TAS 718/2008, la ejecución de las acciones formativas será realizada directamente por el beneficiario/a cuando éste sea un centro o entidad de formación sin que pueda subcontratarla con terceros. Conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) La Ley 30/2015, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral la contratación del personal docente para la impartición de la formación no se considerará subcontratación.

Vigésimoquinto.- Información y publicidad.

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán informar a los participantes de sus acciones y a la opinión pública en general, del carácter público de la financiación de la actividad subvencionada por el SCE en los términos que se determinen en el Manual de Gestión. A tal fin deberá incluir en sus actividades de información de las acciones formativas, publicaciones y material didáctico los siguientes elementos:

- El emblema del SCE.
- El emblema del Servicio Público de Empleo Estatal.

2. En el Manual de Gestión previsto en el Resuelvo trigésimo quinto de la presente convocatoria se indicará la estructura y contenido de la cartelería, modelos de prensa escrita, así como de los





distintos formatos de material publicitario. No obstante, estos aspectos vienen recogidos en la Guía de Información y Publicidad, accesible en la dirección:

http://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/portal/estaticos_portal/online/contenidos/servicios/portalColaborador/documentacion/guia_publicidad.pdf

3. El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión señaladas en el párrafo anterior será causa de procedimiento de reintegro en los términos del artículo 37.1.d) de la Ley General de Subvenciones.

Vigésimosexto.- Obligación respecto de las actuaciones de comprobación.

El beneficiario/a se encuentra obligado a someterse a las actuaciones que efectúe el órgano concedente de seguimiento, control y evaluación de las acciones formativas, en los términos legalmente establecidos y conforme a la regulación y procedimientos que se estipulen en el Manual de Gestión de las acciones formativas previsto en el Resolvo trigésimo quinto y en el Plan Anual de Evaluación, Seguimiento y Control de la Calidad de la Acciones Formativa, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Vigésimoséptimo.- Justificación.

La entidad beneficiaria deberá justificar la realización de la actividad formativa subvencionada, así como los gastos generados por dicha actividad. Para ello, deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 38/2003, así como los costes subvencionables y los criterios de imputación establecidos en la Orden TAS/718/2008, en su redacción dada por la Ley 30/2015 y del RD 694/2017.

1. Costes financiables.

1.1. Los costes financiables son los previstos en el Real Decreto 694/2017, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y en la Orden TAS/718/2008, donde se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

1.2. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en el presente Resolvo.

2. Plazo de justificación

En el plazo máximo de tres (3) meses tras la finalización de cada acción formativa, en cualquier caso antes del 15 de diciembre de 2019, el beneficiario deberá presentar ante el SCE la justificación de la realización de la acción formativa y de los gastos realizados para cada una de ellas y en su caso, la acreditación de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo.





Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación transcurrido el nuevo plazo, llevará aparejada la pérdida de derecho al cobro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro.

En todo caso, si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, se pondrá en conocimiento del beneficiario las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean subsanadas.

3. Período subvencionable.

Podrán ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los realizados dentro del período de elegibilidad, entendido éste como el comprendido entre:

Para los costes directos: un mes anterior al inicio de la acción formativa y un mes posterior a su finalización.

Para los costes asociados: un mes anterior al inicio de la acción formativa y tres meses posteriores a su finalización, salvo para el caso de los gastos derivados de la constitución de aval que podrán imputarse a partir de la notificación de la Resolución de concesión.

Para los costes de auditoría: Los que se realicen hasta tres meses posteriores a la fecha de justificación.

Para los costes derivados de los gastos en concepto de evaluación y control de la calidad el periodo de imputación será de un mes anterior al inicio de la acción y hasta tres meses posteriores a su finalización.

Los gastos imputados antes del inicio de la acción formativa en ningún caso podrán ser anteriores a la fecha de notificación de la resolución de concesión. No considerándose como subvencionables los realizados fuera de este período.

4. Disposiciones comunes a los diferentes conceptos de gastos

a) Gastos a declarar.

1. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado y, en particular, cuando exista vinculación entre receptor y pagador.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán declarar la totalidad de los gastos generados por las mismas. No se admitirán con posterioridad a la presentación de la liquidación justificantes de gastos no incluidos inicialmente en la misma.

2. A los efectos previstos en esta Resolución será de aplicación lo establecido en el artículo 31, punto 3, de la Ley 38/2003, sobre la obligación del beneficiario de solicitar como mínimo tres





ofertas de diferentes proveedores, en garantía de la aplicación de criterios de eficiencia y economía.

b) Justificación de los gastos.

1. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, debiendo corresponderse con los gastos efectivamente realizados y pagados.

Si la factura se imputa en su totalidad a una acción formativa, se procurará la consignación en la misma del identificador de la acción formativa a la que se refiere. Si se imputara parcialmente, se detallará en escrito adjunto cuáles son los elementos que se imputan así como sus precios respectivos.

2. Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real Decreto 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En aquellos casos en los que el concepto de la factura no sea autoexplicativo, se acompañará de los albaranes de entrega correspondientes.

No se realizarán modificaciones ni tachaduras en los documentos que se presenten como justificantes de gastos. Cualquier aclaración que se desee efectuar se realizará en escrito adjunto a los mismos.

Todos los escritos que acompañen a la liquidación deberán estar firmados y sellados por el beneficiario de la subvención.

c) Contabilidad

El beneficiario deberá identificar, en cuenta separada y debidamente codificada, los ingresos y gastos derivados de la realización de la actividad formativa, debidamente desglosados por acción formativa.

d) Subcontratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Orden TAS/718/2008, la ejecución de las acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados no podrá ser subcontratada con terceros. Conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) La Ley 30/2015, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral la contratación del personal docente para la impartición de la formación no se considerará subcontratación.

De acuerdo con el Art. 26 RD 694/2017, por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.

e) Gastos no subvencionables.





Se consideran gastos no subvencionables todos aquellos que no guarden relación directa con la actividad objeto de la subvención y además:

- a) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiéndose por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio.
- b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales.
- e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- f) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- g) Los gastos derivados de informes de tasación, certificaciones de agentes colegiados que tengan por objeto acreditar que los costes imputados entre empresas vinculadas están en valor de mercado.

5. Tipología de costes.

a) Costes Directos

a.1. Retribuciones de los formadores internos y externos.

1. Se incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores, comprendiendo los sueldos u honorarios del personal docente, contratado fijo o eventual, los gastos de Seguridad Social a cargo del centro y entidad de formación cuando haya contratado a los formadores por cuenta ajena y los costes de preparación, impartición, tutoría y evaluación imputables a los formadores, incluida la formación complementaria.

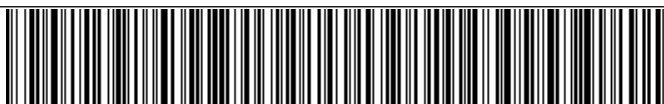
Así mismo se incluyen como gastos los de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores.

Se incluirán en este apartado exclusivamente los gastos relativos a los docentes incluidos en el documento de comunicación de inicio de la acción formativa y en su caso, posteriores modificaciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) La Ley 30/2015, la contratación del personal docente para la impartición de la formación no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas (artículo 26.1 RD 694/2017 de 3 de julio)

La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores internos y externos, así como los costes de preparación, impartición, tutoría y evaluación imputables a los formadores, incluida la formación complementaria, contemplados en este apartado representarán un coste mínimo del 40 por ciento de los costes directos de la subvención a liquidar.

Los costes de preparación, seguimiento, control de la actividad docente, evaluación de la impartición y tutorías imputadas no podrán superar el 15 % de los costes directos de la subvención a liquidar.





Asimismo, el personal imputado en este apartado no podrá ser imputado en el apartado de personal de apoyo de los costes asociados.

El SCE podrá autorizar, con carácter excepcional, la participación simultánea de dos o más formadores en el mismo horario y para la misma acción formativa, para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos especiales. En consecuencia, se podrán imputar los gastos de dos o más formadores simultáneamente cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento por parte del alumno.

Asimismo, se podrán imputar los gastos de personal de apoyo docente, y tendrá la consideración de formador a estos efectos, los formadores de apoyo necesarios para el seguimiento del curso e integración del alumno en el mismo en el caso de colectivos especiales; en ambos supuestos será necesaria la aprobación previa del gasto por parte del SCE.

En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad, el número de máximo de formadores simultáneos a imputar será de dos, conforme lo dispuesto en la Orden ESS/1897/2013.

2. Según el personal docente que imparta la formación subvencionada cabe distinguir los siguientes supuestos:

a) Formadores contratados como trabajadores por cuenta ajena:

Cuando la imputación del salario sea del 100 por cien, el coste imputado se justificará con la nómina, con su correspondiente justificante de pago, y el contrato de trabajo en el que conste el objeto del mismo (impartición de la acción formativa de que se trate y jornada laboral). Si no se ha efectuado el contrato para la realización exclusiva de la acción formativa, deberá justificarse la imputación total de la nómina, desglosando la parte de salario que corresponda a los servicios prestado del curso y la parte que pertenece a otras actividades o a servicios prestados a otras acciones formativas.

La cantidad a imputar a la acción formativa será proporcional al número de horas efectivamente impartidas por el formador, sea en concepto de impartición directa docente, o sea en concepto de gastos de preparación, tutoría y evaluación a los participantes (*con un límite de hasta el 15 por ciento*). En ningún caso, el número de horas imputadas podrá ser superior a la jornada laboral.

Si la remuneración por la impartición de las acciones formativas no está diferenciada en la nómina y en ésta se incluyen otros conceptos retributivos, se adjuntará cálculo justificativo de la imputación efectuada según el criterio de horas de la acción formativa impartidas en relación con el total de horas trabajadas.

El coste bruto por hora a imputar se calculará según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Masa salarial del formador}}{\text{Nº de horas anuales según convenio}} = \text{Coste hora formador}$$





Coste a imputar: N.º de horas impartidas x coste/hora formador En la masa salarial se incluyen la retribución bruta anual (incluida prorrateada de pagas extras), más el coste de Seguridad Social a cargo de la empresa y más las aportaciones a planes de pensiones. La imputación de las pagas extraordinarias se hará mediante el prorrateo mensual de su importe anual.

En el apartado de Seguridad Social a cargo de la empresa se incluirán los gastos de Seguridad Social, a cargo de la entidad beneficiaria, de los docentes contratados por cuenta ajena, con obligación de su afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

El coste imputado se justificará con la aportación de los TC1, TC2, y extracto bancario acreditativo del pago de cada mes, o acreditación de su tramitación a través del Sistema RED de la TGSS.

b) Formadores titulares del centro o entidad de formación:

El coste imputado se justificará con la factura original, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en la cual se recoja la retención efectuada al profesional así como su justificante de pago.

En este caso el beneficiario de la subvención es una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia a la acción formativa.

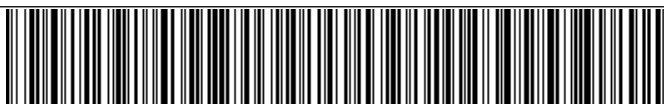
El coste se justificará mediante memoria de la actividad realizada, recibos de cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y declaración jurada del titular del centro donde figure el número de horas impartidas, coste por hora y el importe a percibir.

c) Si el servicio se contrata con un trabajador que presta sus servicios por cuenta propia, en el ejercicio de una actividad profesional, el coste a imputar se justificará mediante la factura, en la que se recoja la retención efectuada por el profesional, el justificante de pago, y el contrato mercantil en el que conste el objeto del mismo (*impartición de la acción formativa de que se trate, o preparación, seguimiento y tutorías, horas de prestación de servicios, coste/hora, duración del contrato y vigencia*)

a.2. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

Se incluyen en este apartado los gastos de amortización de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que la vida útil sea superior a un ejercicio anual. Asimismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

La amortización se realizará siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo admisible, a tales efectos, la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades.





Estos gastos se justificarán, para cada elemento incluido, mediante la presentación del modelo de «Cuadro de amortización» que figura como anexo V a esta Resolución.

La cifra máxima a reflejar en este apartado no podrá superar el 10 por ciento de los costes totales aprobados para la actividad formativa.

Los gastos de amortización deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.

No se imputarán gastos de amortización de bienes adquiridos con subvenciones o ayudas públicas. Los gastos de amortización subvencionados se referirán exclusivamente al período subvencionable.

a.3. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles.

Se incluyen en este apartado los gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso por el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante las actividades de formación.

Se justificarán con la presentación de la siguiente documentación:

- a) Facturas con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, a las que se acompañará su correspondiente justificante de pago.
- b) Recibí detallado y firmado por los alumnos del material que les haya sido entregado de forma individualizada y cuyo coste sea imputado. (FICHA VI)

En el caso de materiales de trabajo fungibles, el SCE podrá exigir que se adjunte memoria justificativa, detallando las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

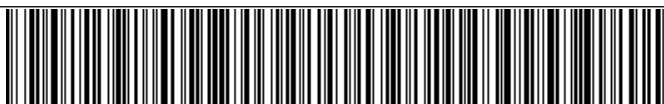
a.4. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero.

Están comprendidos en estos gastos aquellos que deban imputarse o tengan su origen en la actividad de la acción formativa por alquileres, leasing y renting, tanto de instalaciones como de maquinaria y equipos.

Se justificarán con la presentación de la siguiente documentación:

- a) Copia del contrato de alquiler (en caso de vinculación entre preceptor y pagador deberá acreditarse el valor de mercado)
- b) Factura o facturas de las cuotas de alquiler con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012.
- c) Justificante/s de pago de dicha/s factura/s.

En el caso de que los gastos originados por el alquiler de instalaciones y equipos se imputen a una acción formativa al 100 por cien o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de las concedidas al centro y entidad de formación por el SCE, deberá justificarse adecuadamente





que las instalaciones se usan única y exclusivamente para la impartición de la/s citada/s acción/es formativa/s.

En el caso de arrendamiento financiero (leasing y/o renting) será subvencionable la parte de la cuota mensual, excluidos los costes financieros.

a.5. Gastos de seguro de accidente obligatorio de todo el alumnado.

Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos participantes, comprendiendo el importe de las pólizas o primas correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgos de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas incluida la fase de realización, en su caso, de prácticas profesionales no laborales y que incluyan los de trayectos de ida y vuelta («in itinere») e (in mision) al lugar de impartición de las clases, y limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

Los gastos de seguro de accidente incluirán los correspondientes a la realización del módulo de formación en Centro de Trabajo (FCT).

De acuerdo con el Art. 6 del RD 694/2017, dicha póliza podrá incluir también la responsabilidad civil frente a terceros, de forma que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se puedan producir por los participantes. Se podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todos los alumnos del proyecto aprobado.

El gasto correspondiente a la suscripción de la citada póliza se considerará como coste directo de la actividad formativa a efectos de su financiación.

La póliza de seguros podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y otro caso, la póliza indicará con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas contratadas.

En caso de contratos cuya cobertura exceda a la acción formativa por haberse programado por el centro prácticas no laborales voluntarias, la fecha de finalización de cobertura de dicha póliza será la del último día de realización de las prácticas no laborales y el gasto será imputable a la subvención.

Cualquier modificación en la fechas de inicio y finalización de la acción formativa supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.

Este gasto se justificará con la presentación de fotocopia de la póliza de seguro suscrita en el que conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como su correspondiente justificante de pago.

a.6. Gastos de publicidad.





Se incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas por medios que utilicen distintos sistemas de comunicación, por las actividades y servicios realizados.

Se podrá destinar hasta un máximo del 3 por ciento del importe concedido para acciones de información y publicidad.

Se justificarán mediante factura, a la que se acompañará su correspondiente justificante de pago.

Asimismo, se adjuntará copia en soporte papel o digital de la publicidad realizada.

a.7. Gastos derivados para la entidad de la actividad del personal formador que designe como tutores de la formación práctica en empresa.

Estos gastos se refieren a la actividad de la persona tutora del módulo de formación práctica en centros de trabajo previsto en las acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.

Los gastos previstos en este apartado no se computarán dentro de los conceptos de docencia, y por lo tanto no se contabilizarán a los efectos del cumplimiento de los porcentajes mínimos establecidos para el gasto destinado a docencia, ni para la preparación, tutoría y evaluación.

Los gastos de tutoría podrán comprender los costes salariales del/la tutor/a y los gastos en los que éste/a incurra por razón de la labor de tutoría, con inclusión de los gastos de desplazamiento.

b) Costes indirectos de la actividad formativa

De acuerdo con lo establecido el artículo 7.3 de La Ley 30/2015, los costes indirectos no podrán superar el 10 por ciento del importe total de la actividad formativa realizada y justificada.

b.1. Costes de personal de apoyo.

Se incluyen en este concepto los gastos de personal directivo y administrativo estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa. En particular, se incluyen los gastos de selección de alumnos. Además, se podrán imputar, en su caso, los costes del personal derivados de la gestión administrativa del módulo de FCT en que hayan incurrido los centros y entidades de formación.

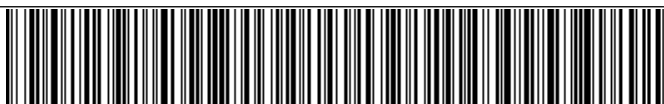
El gasto se justificará con copia del contrato laboral, las nóminas y los TC1 y TC2.

Los gastos se presentarán desglosados por acción formativa.

Los gastos de selección de alumnos deberán motivarse adecuadamente.

b.2. Gastos financieros.

Se incluyen en este apartado los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.





Se incluyen las comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan por la constitución de garantía bancaria, para cuya justificación deberá aportarse fotocopia compulsada de los documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a la misma.

No serán subvencionables los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio y los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias.

No tendrán la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

b.3. Otros costes

Se incluyen en este epígrafe: Luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

Además de los contemplados, se incluirán los gastos de teléfono y comunicaciones (fax, conexión a Internet), así como los de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos formativos.

Estos gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante la presentación de la factura correspondiente, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, así como su justificante de pago.

La entidad beneficiaria deberá acompañar a la documentación justificativa de los gastos, los criterios y cálculos realizados para su imputación.

c) Otros costes subvencionables

c.1. Costes de evaluación y control de la calidad de la formación.

Los beneficiarios podrán destinar hasta un 5 por ciento de la subvención concedida a la realización de actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación. Se incluyen los costes internos y externos de personal derivados de la realización de las acciones de evaluación y control de la calidad de la formación.

Se podrán considerar como acciones de evaluación y control de la formación las encuestas al profesorado y al alumnado (" Cuestionario de Calidad " referido en el Resuelvo octavo, 3 l. de la presente Resolución), la identificación de áreas de mejora y la elaboración de planes de mejora.

Las funciones de control de calidad de la docencia podrán ser desempeñadas por personal no docente.

En tal sentido y en el marco de la memoria de actuación justificativa prevista en la presente Resolución, se presentará, por cada acción formativa, una Memoria de las Actuaciones de Evaluación y Control de la Calidad con el siguiente contenido:

1. Actuaciones realizadas en el ámbito de la evaluación y el control de la calidad de la formación.





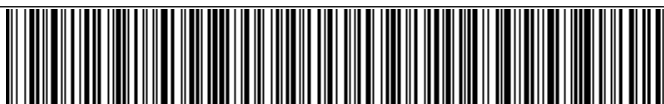
1.1. Actuaciones realizadas a iniciativa del centro, las dirigidas al aseguramiento y control de la calidad de la formación facilitada a los alumnos durante el desarrollo de los módulos impartidos en las instalaciones del centro de formación, así como del módulo de formación práctica en los centros de trabajo de la acción formativa y los **servicios de inserción profesional** del alumnado que posibilitan la incorporación del mismo en el mercado laboral

1.2. Acciones realizadas por el centro a partir de las conclusiones de las actuaciones de seguimiento y control desarrolladas por el Servicio Canario de Empleo. Aun cuando las actuaciones de seguimiento y control no se realicen a la totalidad de las acciones formativas impartidas en el centro de formación en el marco de una convocatoria concreta, a efectos de este informe los resultados de estas actuaciones se entenderán extrapolables al conjunto de acciones formativas de la misma área profesional, asignadas al centro para su impartición:

- Incidencias detectadas durante las actuaciones de seguimiento efectuadas por el SCE:
- Por cada aspecto reflejado en el acta de la actuación, descrito e identificado por medio de la numeración relacionada en las correspondientes hojas de registro integradas como instrumentos de recogida de información en el marco del Plan de Seguimiento y Control de la Formación Profesional para el Empleo en la Comunidad Autónoma Canaria, publicado por Resolución del Director del Servicio Canario de Empleo N° 1504/2017, de fecha 14/03/2017:
- Análisis de causas: acciones desarrolladas con el objetivo de determinar qué factores han concurrido que han motivado la incidencia. Conclusiones.
- Acciones correctoras: acciones desarrolladas para subsanar la incidencia detectada y cumplir con las especificaciones y la normativa.
- Acciones correctivas: acciones desarrolladas con la finalidad de minimizar la probabilidad de que dicha incidencia vuelva a presentarse.

1.3. Actuaciones realizadas a partir de los resultados obtenidos en los cuestionarios para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo. Formación de Oferta. (Orden TAS/718/2008), administrados a los alumnos de la acción formativa concreta:

- Análisis y valoración de resultados de opinión-satisfacción de las preguntas del apartado III del cuestionario: a partir de la puntuación promedio de las respuestas a las cuestiones planteadas y la comparación entre ellas y en relación a la media, valorar los resultados:
- Por ítem.
- Por apartado o aspecto valorado.
- Global a partir de la media de todos los resultados, en relación con las puntuaciones otorgadas en el ítem 10.
- Análisis de las causas: acciones realizadas dirigidas al mayor conocimiento y profundización en los motivos por los que se ha efectuado las valoraciones sobre los aspectos contenidos en el cuestionario. Identificación de los factores que se encuentran en la raíz de las opiniones manifestadas y valoración de la importancia relativa que otorgan los alumnos a cada una de las dimensiones o aspectos contenidos en el cuestionario, en relación a su satisfacción global con el desarrollo de la acción formativa.
- Conclusiones y acciones de mejora a acometer derivadas del análisis de la información y los datos aportados por los alumnos. Identificación de actuaciones específicas en relación a aquellas dimensiones que se hayan reflejado como ámbito de mejora.





1.4. Actuaciones realizadas por el centro al objeto de evaluar la calidad de la formación suministrada a los alumnos en el desarrollo del módulo de formación práctica en los centros de trabajo; acciones dirigidas a la obtención de datos de satisfacción de los alumnos, tutores y empresarios sobre el desarrollo del módulo de FPCT del certificado de profesionalidad en la concreta acción formativa. Resultados de dichas actuaciones. Análisis de la información obtenida. Valoraciones y conclusiones. Ámbitos y actuaciones específicas para la mejora.

2. Recursos utilizados para la realización de las actuaciones de evaluación y control.

Relación de recursos materiales, técnicos y humanos que hubieren resultado necesarios para el desarrollo de estas actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación en el marco de la acción formativa concreta, considerando e identificando cada recurso según el tipo, y asociando los correspondientes datos referidos a cantidad, número, número de horas de trabajo, tiempo de utilización, etc.

3. Conclusiones y recomendaciones.

Relación de las principales conclusiones, ámbitos y actuaciones específicas para la mejora derivadas de las actuaciones de evaluación y control realizadas, contenidas en el apartado 1.

A tal efecto, los beneficiarios deberán cubrir la totalidad de las acciones formativas adjudicadas, incluida la FCT, correspondiente a cada Certificado de Profesionalidad.

c.2. Gastos derivados del informe de auditoría.

Los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes vienen establecidos en el apartado 6. Modalidad de justificación.

El cálculo de estos costes se efectuará según lo dispuesto en el apartado siguiente.

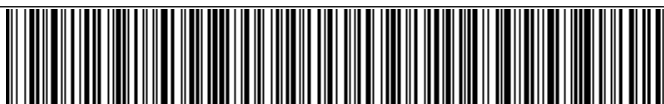
El coste de auditoría se justificará mediante la factura a la que se acompañará el correspondiente justificante de pago.

c.3. Gastos generados por matrícula o derecho de examen por participación del alumnado en las pruebas reconocidas de certificación.

Estos gastos sólo serán subvencionables cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se trate de entidades beneficiarias de las especialidades formativas relacionadas incluidas en el Anexo III de esta Orden.
- Que la entidad beneficiaria haya asumido el coste y dispone de la factura o recibo a su nombre que lo acredita.
- Que no haya generado ningún coste económico para el alumnado participante.
- Que las pruebas se han hecho en alguna de las entidades certificadoras reconocidas.
- Que el alumnado que se ha presentado ha superado la acción formativa subvencionada con evaluación positiva.
- No se subvencionan tasas.

El importe máximo subvencionable por alumno/a será de **300** euros.





6. Modalidad de justificación.

La justificación por el beneficiario/a del cumplimiento de las condiciones impuestas y de las consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión revestirá la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditor, regulada en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El alcance y contenido del informe de auditoría será el establecido en el anexo IV, contemplando el análisis de los costes subvencionables y los criterios de imputación establecidos en el Anexo I de la Orden TAS/718/2008, siendo así que los gastos declarados son elegibles y están soportados con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, además de estar diligenciados por el beneficiario con la estampilla correspondiente, están efectivamente pagados dentro del período de justificación y queda constancia de la materialización del pago a través de la correspondiente acreditación en los términos previstos en esta Resolución. A tales efectos, la estampilla indicará la acción formativa para cuya justificación han sido presentados los justificantes originales y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención indicando, en este último caso, la cuantía exacta imputada, todo ello de acuerdo con el siguiente modelo:

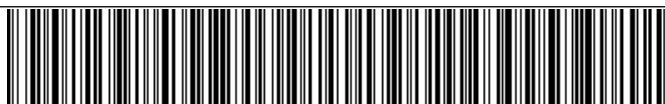
FPE DE OFERTA PARA DESEMPLEADOS 2018
ACCIÓN FORMATIVA
IMPORTE FACTURA.....
IMPORTE IMPUTADO
FECHA DE PAGO.....

Si el importe de la factura está prorrateado entre diferentes acciones formativas, se pondrá un único estampillado con el **importe total imputado**. Mediante diligencia adjunta se detallarán las acciones formativas correspondientes así como el importe imputado por cada una de ellas.

La designación del auditor se regirá por lo dispuesto en la Resolución de 2 de noviembre de 2012, de la Directora, por la que se aprueba la convocatoria para la creación de un Censo de Auditores para la justificación de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y verificaciones previstas en la normativa comunitaria y, en su caso, la justificación de aquellas otras subvenciones gestionadas por el SCE que sean financiadas por el Estado o por la propia Comunidad Autónoma Canarias (BOC nº 222 de 13 de noviembre de 2012), o en su defecto, la que le sustituya; si bien la Resolución de 2 de noviembre de 2012 seguirá vigente para aquellos casos en los que se hubiese designado auditor al amparo de la misma y, a la fecha de la entrada en vigor de la nueva resolución que la sustituya, no hubieren finalizado las actuaciones del encargo.

Para el cálculo de los precios de los trabajos del informe de auditor se aplicará lo establecido en el siguiente cuadro, con los importes máximos que se exponen a continuación.

Tramos de "importe de la subvención"	%	Máximo (euros)
Hasta 50.000 euros	1,75	875,00 €
Desde 50.001 hasta 100.000 euros	1,4	1.575,00 €
Desde 100.001 hasta 200.000 euros	1,05	2.625,00 €





Desde 200.001 hasta 500.000 euros	0,7	4.725,00 €
Desde 500.001 hasta 1.000.000 euros	0,35	6.475,00 €
Desde 1.000.001 euros en adelante	0,14	8.400,00 €

El importe máximo del trabajo objeto de encargo al auditor inscrito en el censo será el obtenido de aplicar al importe total de la subvención concedida a la entidad los porcentajes fijados anteriormente según cada tramo en que pueda desglosarse, prorrateándose el importe total resultante entre cada una de las acciones formativas asignadas al beneficiario según su importe, siendo el importe final a abonar al auditor por cada acción formativa el que resulte de la aplicación de este prorrateo.

Para todos aquellos aspectos relativos al precio de los trabajos de auditoría no establecidos en el presente apartado será de aplicación lo dispuesto en el resuelto sexto de la citada Resolución de 2 de noviembre de 2012.

7. Procedimiento de justificación

Finalizada la acción formativa el beneficiario/a deberá presentar la documentación justificativa de la realización de la actividad en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la misma. En el caso en que dicho plazo el SCE no haya designado auditor, se computará el plazo de tres meses estipulado para la presentación de la justificación desde el momento mismo de su designación.

La Dirección del SCE podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

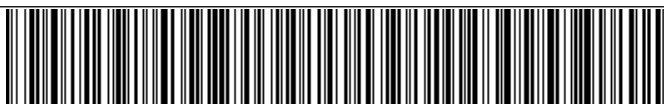
Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 32 de la Ley 39/2015.

La Dirección del SCE no concederá ampliación de plazos de justificación para aquellos cursos que finalicen con posterioridad a la fecha 31 de mayo de 2019, salvo causa debidamente justificada.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario/a para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos de la justificación de la subvención.

La entidad colaboradora deberá acceder a la Sede Electrónica del SCE previa identificación (https://sede.gobcan.es/empleo/la_sede/sistemas_firma), y deberá completar el proceso de registro electrónico de la justificación acompañando la documentación siguiente en formato electrónico:

- a) **Declaración responsable** en la que el beneficiario/a indique que ha cumplido con todas las obligaciones impuestas en la concesión de la subvención y en las bases reguladoras y requisitos establecidos en esta convocatoria.
- b) **Declaración de gastos y liquidación** final de cada uno de los cursos realizados.





c) **Relación de Justificantes de Gastos Pagados.**- comprenderá la totalidad de los gastos en que haya incurrido el beneficiario/a según modelo normalizado. La Declaración de Gastos así como la Relación de Justificantes de Gastos Pagados deberá ir firmado y sellado por el responsable de la entidad y por el Auditor.

Los justificantes de gastos deberán presentarse numerados cronológicamente tal y como aparecen en la relación de gastos, seguido cada uno de ellos de su justificante de pago.

El artículo 29 de la Resolución de 2008 establece que el beneficiario de las acciones formativas deberá justificar los pagos efectuados de los gastos declarados, debiendo realizarse la justificación de los mismos según la forma de pago.

No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera.

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo para el personal, tanto en costes directos (docencia y preparación) como en costes asociados (administración, limpieza y otros servicios), excepto para los gastos de dietas y gastos de transporte y locomoción.

La forma de acreditar los pagos en efectivo será mediante recibo firmado y sellado por el proveedor en el que esté suficientemente identificada la empresa que recibe el importe y en el que consten número y fecha de emisión de los documentos de gasto que saldan. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto, este deberá contener firma y sello del proveedor y sello de pagado. Junto a la forma de pagos en efectivo se acompañará copia del asiento contable del citado pago

El pago mediante cheque nominativo se acreditará mediante el extracto bancario acreditativo del cargo.

No se admitirá el pago mediante cheque al portador

El pago mediante pagarés, letras de cambio o similares se acreditará mediante el documento que corresponda y del extracto bancario acreditativo del cargo.

El pago mediante transferencia bancaria o ingresos en cuenta se acreditará mediante la orden de transferencia con ordenante y beneficiario claramente identificados y sello de compensación de la entidad financiera o, en su defecto, fotocopia del extracto bancario acreditativo del cargo.

En los casos de que los pagos sean ingresos en cuenta o pagos de remesas deberá acompañarse al justificante de pago el asiento contable correspondiente

El pago mediante domiciliación bancaria se acreditará mediante fotocopia del adeudo en cuenta acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.





Los justificantes de pagos de nóminas y facturas deben presentarse por la totalidad de su importe, con independencia de que se impute su importe, en su totalidad o en parte, a la acción formativa.

d) **Certificado de rendimientos financieros** según lo dispuesto en el artículo 19.5 de la Ley 38/2003. En el caso de haberlos obtenidos, se invertirá en la actividad subvencionada; o bien se procederá al reintegro de los mismos.

e) **Informe de auditoría** suscrito por un auditor de cuentas que será individual por cada curso.

f) **Justificante** de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de anticipo y la cantidad justificada, en su caso, así como de los rendimientos financieros correspondientes

Revisada la documentación y emitido informe favorable por el funcionario correspondiente, la Dirección del SCE dictará resolución por la que se declare justificada total o parcialmente la subvención concedida.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el/la titular del Departamento competente en materia de Empleo, en el plazo de un mes contado a partir de su notificación.

En caso de que no se considere justificada total o parcialmente la subvención de que se trate, la Dirección del SCE iniciará expediente de pérdida de derecho al cobro o de reintegro, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal que resulte de aplicación.

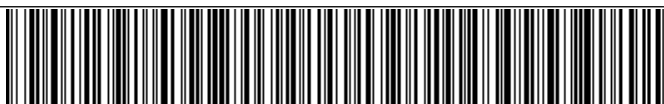
Vigésimo octavo.- Liquidación de la subvención.

1. La cuantía de subvención a abonar por cada acción formativa se concretará, en función de los gastos subvencionables justificados, en el producto del número de horas del mismo por el número de trabajadores que lo finalizan por el importe de la especialidad correspondiente y el importe del módulo FCT en su caso.

2. A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se considerará que un **alumno/a ha finalizado** la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa.

En el supuesto de que a un participante se le hubiera concedido la exención de realización de algún módulo formativo, las horas correspondientes al módulo formativo se considerarán a efectos del cómputo de asistencia.

3. Si se produjeran **abandonos de alumnos/as** se podrán incorporar otros en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzcan antes de alcanzar el 25% de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa. Si los abandonos tuviesen lugar con posterioridad al mencionado período se admitirán desviaciones por acción de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado, tomando como referencia para el cálculo del 15% de desviación, el máximo





número de alumnos que figuren en situación administrativa de alta durante el período comprendido desde la fecha de inicio del curso y la fecha límite de incorporación de alumnos. En ningún caso podrá ser superior a dos alumnos.

Se considerarán como alumnos/as finales los trabajadores desempleados que tuvieran que abandonarlo por haber encontrado empleo, siempre que hubiesen realizado el 25% de la actividad formativa.

Para el cálculo del importe subvencionable del alumno modular se tendrán en cuenta aquellos/as alumnos/as que hayan asistido al menos al 75% de dicho módulo, admitiéndose las bajas por contrato siempre y cuando hayan cursado el 25% del mismo y no computándose las desviaciones.

Para el cálculo del importe subvencionable del módulo de FCT se tendrán en cuenta, únicamente, aquellos alumnos que consten como finales en dicho módulo, no admitiéndose desviaciones, ni bajas por contrato.

Vigésimonoveno.- Pérdida del derecho al cobro de la subvención, reintegro y graduación de incumplimientos.

1.- Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

2.- Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención o en su caso, el reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Igualmente, la falta de presentación de la justificación, transcurridos los plazos establecidos, los ampliados o vencido el requerimiento efectuado, llevará aparejada la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro previsto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, conforme lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Orden TAS 718/2008.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

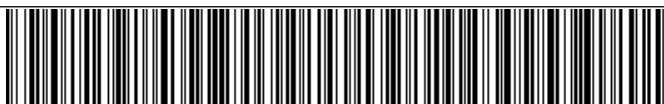
3.- La declaración de reintegro dará lugar, en su caso, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

Las cantidades a reintegrar deberán ser ingresadas en una de las siguientes cuentas corrientes:

- CAIXABANK ES91 2100 8987 3202 0001 7727
- CAJAMAR ES81 3058 6100 9427 3800 0160

4.- Los criterios de graduación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario/a o, en su caso, el importe a reintegrar, por los incumplimientos de las obligaciones y condiciones establecidas en esta convocatoria y demás normas aplicables, resultarán de





aplicación conforme al principio de proporcionalidad, en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

A) En el supuesto de incumplimiento total de las obligaciones y condiciones dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al reintegro del 100 por ciento de la subvención concedida.

A.1. Incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención. A tal efecto tendrán esta consideración:

- Cuando la realización de la actividad subvencionada no alcance el 35 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumno/as que han finalizado la acción formativa, en los términos descritos en el Resuelto vigésimo octavo de esta convocatoria.
- Cuando se obtenga una valoración global nula o insuficiente de la acción formativa como consecuencia de las actuaciones y visitas de comprobación realizadas, a lo largo de su desarrollo. Tendrá esta consideración cuando se haya realizado una evaluación inferior a la mitad del valor máximo alcanzable en el cuestionario de acuerdo a los criterios técnicos de evaluación establecidos en el documento de valoración técnica dentro del plan anual de evaluación.
- La inexistencia del seguro de accidentes de alumno/as de la acción formativa.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Resuelto octavo.
- Cuando se exija a los alumno/as cantidad alguna en concepto de matrícula, reserva de plazo u otros conceptos, vulnerándose el principio de gratuidad que para los alumno/as tiene la formación profesional para el empleo.

A.2. Incumplimiento total de la obligación de justificación de la misma.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.1 del Real Decreto 887/2006, cuando transcurrido el plazo para la presentación de la justificación esta no se hubiese efectuado, se acordará el reintegro de la subvención previo requerimiento establecido en el apartado 3, del artículo 70, del citado Real Decreto.

A tal efecto tendrán esa consideración la falsedad en los datos y documentación suministrada por la misma, que impidan la total certificación del buen fin de la subvención concedida.

B. En el supuesto de incumplimiento parcial de las obligaciones y condiciones impuestas al beneficiario/a dará lugar a la pérdida derecho al cobro de la subvención o al reintegro parcial de la misma, respondiendo al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas:

B.1. El **incumplimiento parcial de los fines** para los que se concedió la subvención:

- Cuando en la presentación de la cuenta justificativa los gastos directos imputados en concepto de retribución de los formadores internos y externos sean inferiores al 40 por ciento del coste total imputado por la entidad. En este caso, se procederá a liquidar la acción formativa considerando el importe imputado como el 40 por ciento requerido, y por tanto, minorándose proporcionalmente el resto de gastos directos imputados.



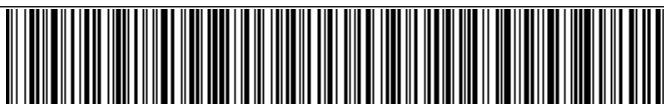


- Cuando la realización de la actividad subvencionada este comprendida entre el 35% y el 100% de la subvención concedida, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por el número de alumno/as que han finalizado la acción formativa, en los términos descritos en el Resuelvo vigésimo octavo de esta convocatoria. Se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados.
- No impartir la totalidad de las horas programadas previstas para la resolución de concesión de la subvención de la acción formativa por causas no imputables a la entidad y apreciadas por el SCE. En este supuesto, se procederá a la liquidación de la acción por el importe correspondiente a las horas impartidas.
- La incorrecta suscripción del seguro obligatorio respecto a los aspectos de: número de alumno/as asegurados, ámbito temporal de la póliza, los supuestos de cobertura y las cuantías mínimas de las indemnizaciones previstas en caso de siniestro. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función de los incumplimientos realizados respecto del número de alumno/as autorizados, sobre la cantidad menor entre la justificada y la subvención concedida.
- La existencia de alumno/as que no cumplan los requisitos exigidos en los módulos programados.
- Cuando la publicidad no se ajuste a los requisitos que se establezcan en el Manual de Gestión previsto en el Resuelvo trigésimo quinto, el gasto ocasionado por dicha publicidad será considerado gasto no subvencionable.
- Cuando no se haya dado cumplimiento a los convenios con empresas para la realización del módulo de formación en centros de trabajo, o cuando suscrito el convenio, no se haya ejecutado el módulo de formación en centros de trabajo de los certificados de profesionalidad para alguno de los alumnos/as, por causa imputable a la entidad beneficiaria.
- La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la pérdida del derecho, la exigencia del reintegro en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario/a de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.
- Aportar al auditor designado toda la documentación justificativa, así como la contabilidad necesaria establecida en el alcance de auditoría.

B.2. Incumplimiento parcial de la obligación de justificación de la misma.

Tendrá la consideración de incumplimiento parcial de la obligación de justificación de la misma:

- El incumplimiento de los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de los alumno/as de la actividad subvencionada. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función de los incumplimientos realizados respecto del número de alumno/as autorizados, sobre la cantidad menor entre la justificada y la subvención concedida.
- El incumplimiento de la obligación de realizar el pago a través de transferencia bancaria o cualquier otro método de pago que quede reflejado mediante apunte bancario, cuando el importe de los mismos supere los 2.500,00 euros conllevará que dicho gasto no sea subvencionable.





5. En caso de incumplimientos de obligaciones que no pudieran calcularse en términos porcentuales, cuando el cumplimiento por parte del beneficiario del objeto de la subvención se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por el beneficiario una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se exigirá el reintegro de un 3% del importe de la subvención, sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

6. Con carácter general, si como consecuencia de las actuaciones de seguimiento y control, el SCE detecta anomalías graves o incumplimientos del procedimiento establecido en esta convocatoria que repercutan en el normal desarrollo de la acción formativa, podrá de oficio proceder a la suspensión cautelar de la acción formativa. Esta suspensión será notificada al interesado.

Trigésimo.- Régimen sancionador-Infracciones y sanciones.

Las declaraciones de pérdida del derecho o de reintegro se entenderán sin perjuicio de lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, en lo relativo a Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, si concudiesen las acciones y omisiones tipificadas en la citada Ley.

Las infracciones podrán ser calificadas como leves, graves o muy graves y llevarán aparejadas las sanciones que en cada caso corresponda de acuerdo con lo previsto en los artículos 59 y siguientes de la citada Ley.

Trigésimo primero.- Prácticas no laborales en empresas.

Los centros y/o entidades que resulten beneficiarias en la presente convocatoria, podrán organizar prácticas no laborales en empresas, en las condiciones y de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de la Presidencia del SCE que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página Web del SCE, excepto para los certificados de profesionalidad.

Trigésimo segundo.- Becas y ayudas.

1. Los trabajadores desempleados que participen en las acciones formativas de la presente convocatoria, podrán percibir ayudas en concepto de Transporte, Manutención y Alojamiento.

2. Asimismo, podrán percibir ayudas a la Conciliación, que permitan compatibilizar la asistencia a la formación con el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares dependientes.

3. Además de las ayudas anteriores, desarrolladas en los artículos 26 y 27 respectivamente de la Orden TAS/718/2008, se concederán Becas en los términos previstos en el artículo 25 de dicha orden, a las personas discapacitadas, que participen en las modalidades de formación previstas en dicha orden.

Trigésimotercero.- Aplicaciones informáticas.





1. Las aplicaciones SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS, darán soporte informático a todo el procedimiento de solicitud, gestión administrativa, seguimiento y justificación de las acciones formativas concedidas y prácticas en empresa.

El acceso a estas aplicaciones Web se encuentra en la siguiente URL:

<https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/inicio>

2. Todas las comunicaciones dirigidas por las entidades de formación al SCE y viceversa, se realizarán a través de las aplicaciones SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS, a menos que expresamente se indique otra vía de comunicación.

3. Los usuarios de SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS deberán cumplir las obligaciones que les correspondan en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. En caso de producirse fallos en el funcionamiento de las aplicaciones SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS, los plazos establecidos en esta convocatoria para la comunicación de datos al SCE por parte de las entidades de formación se entenderán prorrogados por el mismo período de tiempo en el que las aplicaciones no estén disponibles. No obstante, la Subdirección de Formación, si concurrieran circunstancias especiales podrá establecer otros plazos.

Trigésimocuarto.- Normativa aplicable.

1.-Resultará de aplicación a la presente convocatoria las normas siguientes:

- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, con el alcance establecido en su Disposición transitoria primera.
- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, modificado por Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto.
- Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la justificación de gastos derivada de la realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo.
- Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.





- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Orden TAS/816/2005, de 21 de marzo, por la que se adecuan al régimen jurídico establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones las normas reguladoras de subvenciones que se concedan por el Servicio Público de Empleo Estatal en los ámbitos de empleo y de formación profesional ocupacional.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de junio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Resolución de 2 de noviembre de 2012, de la Directora del Servicio Canario de Empleo, por la que se aprueba la convocatoria para la creación de un Censo de Auditores para la justificación de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y verificaciones previstas en la normativa comunitaria, y en su caso, la justificación de aquellas otras subvenciones gestionadas por el Servicio Canario de Empleo que sean financiadas por el Estado o por la propia Comunidad Autónoma Canaria.
- Resolución de 2 de noviembre de 2012, de la Directora del Servicio Canario de Empleo, por la que se regula el contenido y alcance del informe a emitir en el seno de la justificación de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y verificaciones previstas en la normativa comunitaria y, en su caso, en lo que resulte aplicable, aquellas otras subvenciones gestionadas por el Servicio Canario de Empleo que sean financiadas por el Estado o por la propia Comunidad Autónoma Canaria resultará de aplicación salvo en el alcance y contenido del informe de auditoría, que será el establecido en el Anexo IV de la presente Resolución.

2. En todo lo no previsto en la citada normativa, se podrán dictar Resoluciones de la Dirección al amparo de lo previsto en la presente resolución.

Trigésimoquinto.- Manual de Gestión.

1. Se faculta a la persona titular de la dirección del SCE para dictar instrucciones, interpretar los requisitos establecidos en la presente convocatoria y adoptar cuantas medidas sean necesarias para su desarrollo y aplicación.

2. El SCE, junto con la Resolución de Concesión, pondrá a disposición de los beneficiarios/as, un Manual de Gestión en el cual se recogerán las instrucciones en relación con la gestión de las acciones formativas. Igualmente, a través de dicho instrumento, se desarrollarán todas aquellas cuestiones relativas a los derechos y obligaciones del alumnado y del centro, así como a la instrucción del procedimiento de justificación del gasto, y de cuantos procesos y procedimientos afecten al desarrollo de las acciones formativas.

Aquellas disposiciones del Manual que, sobrevenidamente, resultaren contrarias a las disposiciones vigentes, se entenderán como no dispuestas.

En todo caso, lo establecido en este Manual, que será aprobado mediante resolución del/la director/a del SCE, tendrá carácter complementario a lo establecido en esta convocatoria y a la normativa de aplicación.





Trigésimosexto.- Efectos.

Con independencia de su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones la presente resolución producirá sus efectos a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la misma en Boletín Oficial de Canarias, comenzando desde ese momento a computar el plazo de presentación de solicitudes.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, que por turno corresponda, o, potestativamente, recurso de Reposición ante la Presidencia del SCE, en el plazo de un mes, computados en los términos citados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Las Palmas de Gran Canaria,

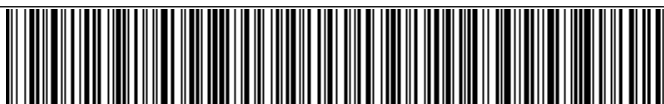
LA PRESIDENTA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Cristina Valido García

Este acto administrativo ha sido propuesto por

EL DIRECTOR DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Sergio Alonso Rodríguez



Identificador de la solicitud:
Fecha envío informático:

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES/AS DESEMPLEADOS/AS - 2018

Entidad Colaboradora de Formación			
Nombre:			
NIF:	Tfno Fijo:	Móvil:	Fax:
Domicilio:			Código Postal
Municipio:		E-mail:	
Representante legal			
DNI/NIE	Nombre y Apellidos:		

Notificaciones por comparecencia en Sede Electrónica

Estarán obligadas a relacionarse por medios electrónicos las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan actividad profesional, quienes representen a una persona interesada, así como los empleados de las administraciones públicas.

EXPONE

Que reúne los requisitos exigidos en la Resolución de _____, de la Presidencia del Servicio Canario de Empleo (B.O.C. nº _____), por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2018.

SOLICITA

Sea concedida subvención para la realización de las acciones formativas que se detallan en la memoria adjunta.

Declaración responsable:

- 1 Que se encuentra facultado para actuar en nombre y representación de esta Entidad y que dicha facultad de representación no ha sido revocada y continúa en vigor.
- 2 Ser cierta y completa la documentación y los datos aportados concuerdan fielmente con los que figuran en la aplicación de SISPECAN – Formación..
- 3 Que la Entidad dispone de Alta a terceros en el Sistema de Gestión Económico Financiero y Logístico de Canarias (SEFLogIC).
- 4 Estar al corriente de sus obligaciones con las Agencias Tributarias Estatal y Canaria.
- 5 Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- 6 Que de conformidad con lo establecido en el art. 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación de esta solicitud conlleva la AUTORIZACIÓN al Servicio Canario de Empleo para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Pública Estatal, la Administración Tributaria Autonómica y la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo en el caso de DECLARACION EXPRESA en contrario formulada por el solicitante. En este supuesto se deberán aportar los referidos certificados por el solicitante.
- 7 No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 8 Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa de este procedimiento administrativo y dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición del Servicio Canario de Empleo, cuando le sea requerida, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).





- 9 Que conoce que en el caso de inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, información o documentación que le sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativa a que hubiera lugar.
- 10 Que no tiene pendiente de justificar subvenciones anteriores concedidas por el mismo órgano, siempre que haya concluido el plazo concedido para la justificación.
- 11 Que no tiene pendiente de reintegro subvenciones anteriores concedidas por cualquier órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias o de sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes.
- 12 Que la Entidad no ha recibido ayudas, subvenciones u otras atribuciones patrimoniales gratuitas, con el mismo objeto, de la Unión Europea, de cualquier Administración, Ente público o privado, organismos internacionales, entidades privadas o particulares. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.
- 13 Que la Entidad dispone de los medios y equipamientos necesarios para atender a la ampliación del número de alumnos, en el caso de solicitarla, conforme las prescripciones del programa de cada especialidad.
- 14 Que la Entidad figura inscrita, o está en fase de inscripción, en el Registro de Solicitante de Subvenciones del Servicio Canario de Empleo.

Comunicación a la Entidad Solicitante:

El tratamiento de los datos de carácter personal aquí recogido se ceñirá a lo estipulado por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley. Podrán cederse a los demás organismos públicos que directa o indirectamente intervengan en la tramitación del procedimiento, además de las cesiones previstas en la Ley 1515/1999, anteriormente citada. El titular podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante SERVICIO CANARIO DE EMPLEO (SCE), todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la referida Ley.

Se informa que los datos facilitados serán incorporados a los ficheros del SCE o Servicio Público de Empleo Estatal (si procediese), con la finalidad de poder gestionar los derechos derivados de su solicitud.

Documentación que se presenta:

Memoria expresiva de las acciones proyectadas, conforme al modelo normalizado y mecanizado en SISPECAN-Formación.

Copia del Certificado de Gestión Medioambiental (en vigor y con expresión clara de la sede).

Copia del Certificado de Calidad (en vigor y con expresión clara de la sede): ISO 9001 - EFQM - EVAM - CAF

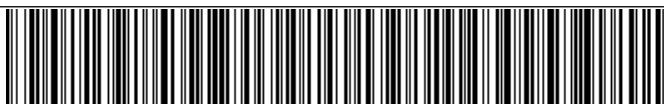
Copia de la Orden del Ministerio de Sanidad Servicios Sociales e Igualdad, por la que se resuelve el procedimiento para la concesión del distintivo «Igualdad en la Empresa» o premios concedidos por Entidades promotoras de la Igualdad de Género.

Copia de la documentación acreditativa como Agencia de Colocación o Entidad que presta servicios de orientación y asesoramiento.

Copia de la Orden de Concesión del Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA). - Informe favorable. (en vigor y con expresión clara de la sede).

En a

AL ILMO. SR. DIRECTOR DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO





ANEXO II
MEMORIA ACCIONES FORMATIVAS
FORMACIÓN DE OFERTA PARA TRABAJADORES DESEMPLEADOS (Convocatoria 2018)

DATOS DE LA ENTIDAD	
C.I.F./N.I.F	
Denominación	
Domicilio	
Código Postal	
Localidad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	

A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Domicilio	
Código Postal	
Localidad	
Correo electrónico	
Teléfono	
Fax	

DATOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA (se mostrarán a efectos de información sobre cursos si resultan asignados) a) Se mostrará una tabla para que pueden cargar los datos de los diferentes centros	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Página Web	
Otros	

En.....a.....de.....de 2018

Fdo.:

(Sello de la entidad y firma del representante legal)



REPRESENTANTES											
Nombre	DNI/NIE	Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia	Isla	Teléfono	Fax	Correo electrónico	Tipo	Cargo

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0pA1kYHpnyUIXd-_3iKdZh2WJbs0rIyE_



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA

(1) Nº Horas Especialidad Principal en instalaciones del Centro

(2) Nº Horas Formación en Centros de Trabajo

3) Nº de Horas Formación de todas las Especialidades Complementarias

*El Importe es el resultante de multiplicar: (1) Nº Horas Especialidad Principal x Nº de alumnos subvencionables [=15] x Módulo Económico más el importe de multiplicar el nº de horas del módulo FCT x nº alumnos subvencionables

Nº Acción	Especialidad	Sede e Instalaciones	Domicilio Sede	Horas Esp. (1)	Horas FCT (2)	Horas Comp.(3)	Nº de alumnos subvencionables	Importe Módulo especialidad	Importe Módulo FCT	Importe

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0pA1kYHpnYUIXd-_3iKdZh2WJbs0rIyE_



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA - CERTIFICADOS						
Sede	Domicilio Sede	Certificado	Especialidad/Familia Profesional	Fecha de Informe Técnico	Fecha de Certificación/Autorización	Fecha de Caducidad

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
 0pA1kYHpnyUIXd-_3iKdZh2WJbs0rIyE_





MEMORIA RESUMEN

Importe Total Solicitado	€
Nº de acciones formativas	
INFORMACIÓN (no invalidan la solicitud)	

* Los datos relacionados concuerdan fielmente con los que figuran en el aplicativo informático de gestión SISPECAN-Formación
En a dede 2018

Fdo.:

(Sello de la entidad y firma del representante legal)

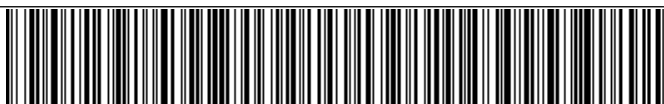




ANEXO III

MÓDULOS ECONÓMICOS HORA-ALUMNO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MÓDULO H/A
ADGD0108	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	5,50 €
ADGD0110	ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	5,50 €
ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	5,50 €
ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	5,50 €
ADGD0308	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	5,50 €
ADGG0108	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	5,50 €
ADGG0208	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	5,50 €
ADGG0308	ASISTENCIA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN EN DESPACHOS Y OFICINAS	5,50 €
ADGG0408	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	5,50 €
ADGG0508	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	5,50 €
ADGN0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	5,50 €
AFDA0109	GUIA POR ITINERARIOS EN BICICLETA	6,50 €
AFDA0110	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN GRUPO CON SOPORTE MUSICAL	7,00 €
AFDA0112	GUÍA POR BARRANCOS SECOS O ACUÁTICOS	7,00 €
AFDA0210	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	7,00 €
AFDA0211	ANIMACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA Y RECREATIVA	7,00 €
AFDA0310	ACTIVIDADES DE NATACIÓN	7,00 €
AFDA0311	INSTRUCCIÓN EN YOGA	6,00 €
AFDA0511	OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPOR	7,00 €
AFDA0611	GUÍA POR ITINERARIOS DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA	7,00 €
AFDA07EXP	GUÍA POR ENTORNOS URBANOS Y/O NATURALES PARA LA OBSERVACIÓN DEL CIELO ESTRELLADO	7,50 €
AFDP0109	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	7,00 €
AFDP0209	SOCORRISMO EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES	7,00 €





AFDP0211	COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SOCORRISMO EN INSTALACIONES Y ESPACIOS NATURALES ACUÁTICOS	7,00 €
AGAF0108	FRUTICULTURA	6,50 €
AGAG0108	PRODUCCIÓN AVÍCOLA INTENSIVA	6,50 €
AGAH0108	HORTICULTURA Y FLORICULTURA	7,50 €
AGAJ0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA	6,50 €
AGAN0108	GANADERÍA ECOLÓGICA	6,50 €
AGAN0211	APICULTURA	6,50 €
AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	6,50 €
AGAO0208	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	6,00 €
AGAO0308M	JARDINERÍA Y RESTAURACIÓN DEL PAISAJE	6,00 €
AGAR0209	ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES	7,00 €
AGAR0309	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	7,00 €
AGAU0108	AGRICULTURA ECOLÓGICA	6,50 €
AGAU0110	PRODUCCIÓN DE SEMILLAS Y PLANTAS EN VIVERO	6,50 €
AGAU0210	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE SEMILLAS Y PLANTAS EN VIVERO	8,00 €
AGAX0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN GANADERÍA	6,50 €
AGAX0208	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA	6,50 €
ARGG0110	DISEÑO DE PRODUCTOS GRÁFICOS	6,50 €
ARGG0212	ILUSTRACIÓN	7,00 €
ARGI0209	IMPRESIÓN DIGITAL	6,50 €
ARGN0110	DESARROLLO DE PRODUCTOS EDITORIALES MULTIMEDIA	6,50 €
ARGN0210	ASISTENCIA A LA EDICIÓN	5,50 €
ARTU0212	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS	7,50 €
COML0109	TRÁFICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	5,50 €
COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	5,50 €
COML0209	ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE Y LA DISTRIBUCIÓN	5,50 €
COML0210	GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO	5,50 €
COML0309	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	5,50 €
COMM0110	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	5,50 €
COMM0112	GESTIÓN DE MARKETING Y COMUNICACIÓN	5,50 €
COMM20	RUSO BÁSICO EN ACTIVIDADES DE VENTA Y TURISMO	5,00 €
COMP0108	IMPLANTACIÓN Y ANIMACIÓN DE ESPACIOS COMERCIALES	6,50 €
COMT0110	ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO	5,50 €





COMT0112	ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO	6,50 €
COMT0210	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	5,50 €
COMT0211	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	7,00 €
COMT0411	GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS	5,50 €
COMV0108	ACTIVIDADES DE VENTA	6,50 €
ELEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	7,00 €
ELEE0109	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	7,50 €
ELEE0110	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EL ENTORNO DE EDIFICIOS Y CON FINES ESPEC	5,50 €
ELEE0209	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN DE SEGUNDA Y TERCERA CATEGORÍA Y CEN	7,00 €
ELEE0210	DESARROLLO DE PROYECTOS DE REDES ELÉCTRICAS DE BAJA Y ALTA TENSIÓN	5,50 €
ELEE0310	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EL ENTORNO EDIF	6,50 €
ELEM0110	DESARROLLO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	6,00 €
ELEM0111	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	7,00 €
ELEM0210	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	7,50 €
ELEM0211	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	6,50 €
ELEM0311	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	7,50 €
ELEM0411	MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMÉSTICOS	7,50 €
ELEQ0111	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	7,50 €
ELEQ0311	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS	7,50 €
ELES0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	7,50 €
ELES0208	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS.	7,50 €
ELES0209	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELEFONÍA E INFRAESTRUCTURAS DE REDES LOCALES DE DATOS	7,50 €



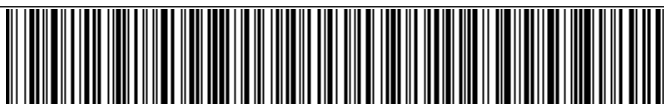


ENAE0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	8,00 €
ENAE0111	OPERACIONES BÁSICAS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍAS RENOVABLES	6,50 €
ENAE0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	8,00 €
ENAE0308	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	8,00 €
ENAE0408	GESTIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE PARQUES EÓLICOS	8,00 €
ENAE0508	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	8,00 €
ENAL0210	GESTIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS	7,00 €
ENAS0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS	7,00 €
ENAS0110	MONTAJE, PUESTA EN SERVICIO, MANTEN, INSPEC Y REVISIÓN DE INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS	7,00 €
ENAS0208	GESTIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS	7,00 €
ENAT0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA	7,00 €
EOCB0108	FABRICAS DE ALBAÑILERÍA	7,00 €
EOCB0109	OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	5,50 €
EOCB0110	PINTURA DECORATIVA EN CONSTRUCCIÓN	7,00 €
EOCB0208	OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	5,50 €
EOCB0209	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	5,50 €
EOCB0210	REVESTIMIENTOS CON PASTAS Y MORTEROS EN CONSTRUCCIÓN	7,00 €
EOCB0311	PINTURA INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN	7,00 €
EOCE0109	LEVANTAMIENTOS Y REPLANTEOS	6,00 €
EOCE0211	ENCOFRADOS	5,50 €
EOCJ0109	MONTAJE DE ANDAMIOS TUBULARES	5,50 €
EOCJ0110	INSTALACIÓN DE PLACA DE YESO LAMINADO Y FALSOS TECHOS	7,00 €
EOCJ0111	IMPERMEABILIZACIÓN MEDIANTE MEMBRANAS FORMADAS CON LÁMINAS	7,00 €
EOCJ0211	INSTALACIÓN DE SISTEMAS TÉCNICOS DE PAVIMENTOS, EMPANELADOS Y MAMPARAS	6,50 €



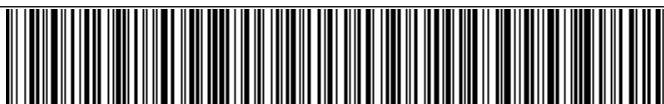


EOCJ0311	OPERACIONES BÁSICAS DE REVESTIMIENTOS LIGEROS Y TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN	5,50 €
EOCO0108	REPRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN	5,50 €
FMEA0111	MONTAJE DE ESTRUCTURAS E INSTALACIÓN DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE AERONAVES	7,50 €
FMEA0211	FABRICACIÓN DE ELEMENTOS AEROESPACIALES CON MATERIALES COM- PUESTOS	7,50 €
FCOS0000001	SOLDADURA DE TUBERÍA DE POLIETILENO TIPO A	8,00 €
FCOS0000002	CERTIFICACIÓN DE JEFES DE OBRA DE CANALIZACIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE GAS DE TIPO A	8,00 €
FCOS0000003	TÉCNICOS DE PLANTAS SATÉLITE DE GNL DE TIPO A	8,00 €
FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3	5,00 €
FMEC0110	SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	7,00 €
FMEC0208	DISEÑO DE CALDERERÍA Y ESTRUCTURAS METÁLICAS	5,50 €
FMEC0210	SOLDADURA OXIGÁS Y SOLDADURA MIG/MAG	7,00 €
FMEC0309	DISEÑO EN LA INDUSTRIA NAVAL	5,50 €
FMEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	8,00 €
FMEH0209	MECANIZADO POR CORTE Y CONFORMADO	8,00 €
FMEM0309	DISEÑO DE ÚTILES DE PROCESADO DE CHAPA	7,00 €
HOTA0108	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	5,50 €
HOTA0208	GESTIÓN DE PISOS Y LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS	7,00 €
HOTA0308	RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS	6,50 €
HOTG0108	CREACIÓN Y GESTIÓN DE VIAJES COMBINADOS Y EVENTOS	5,50 €
HOTG0208	VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS	5,50 €
HOTI0108	PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	5,50 €
HOTJ0110	ACTIVIDADES PARA EL JUEGO EN MESAS DE CASINOS	6,00 €
HOTJ0111	OPERACIONES PARA EL JUEGO EN ESTABLECIMIENTOS DE BINGO	5,50 €
HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	8,00 €
HOTR0109	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	8,00 €
HOTR0110	DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN EN COCINA	8,00 €
HOTR0208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	7,50 €
HOTR0209	SUMILLERÍA	7,50 €
HOTR0308	OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	8,00 €
HOTR0309	DIRECCIÓN EN RESTAURACIÓN	7,50 €
HOTR0408	COCINA	8,00 €
HOTR0409	GESTIÓN DE PROCESOS DE SERVICIO EN RESTAURACIÓN	7,00 €
HOTR0508	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	7,50 €
HOTR0509	REPOSTERÍA	8,00 €



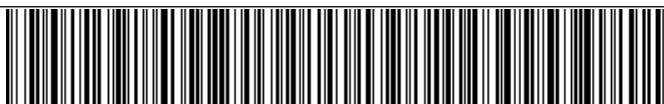


HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	7,50 €
HOTU0109	ALOJAMIENTO RURAL	7,50 €
IEXD0409	COLOCACIÓN DE PIEDRA NATURAL	6,50 €
IEXM0109	OPERACIONES AUXILIARES EN EXCAVACIONES SUBTERRÁNEAS Y A CIELO ABIERTO	6,00 €
IEXM0210	EXCAVACIÓN SUBTERRÁNEA MECANIZADA DIRIGIDA DE PEQUEÑA SECCIÓN	8,00 €
IFCD0110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	5,50 €
IFCD0111	PROGRAMACIÓN EN LENGUAJES ESTRUCTURADOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN	5,50 €
IFCD0112	PROGRAMACIÓN CON LENGUAJES ORIENTADOS A OBJETOS Y BASES DE DATOS RELACIONALES	5,50 €
IFCD0210	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB	5,50 €
IFCD04	DESARROLLO DE APLICACIONES JAVA: COMPONENTES WEB Y APLICACIONES DE BASE DE DATOS (JSP Y JPA)	6,50 €
IFCD05	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES JAVA ME	6,50 €
IFCD06	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP Y MYSQL	6,50 €
IFCD07	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB JAVA:WEBSERVICES CON J2EE	6,50 €
IFCD08	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB SOBRE ORACLE DATABASE	6,50 €
IFCD09	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS CON JAVA	6,50 €
IFCD21	DESARROLLO DE SOLUCIONES MICROSOFT AZURE	5,50 €
IFCD24	DESARROLLO DE APLICACIONES PARA MÓVILES CON TECNOLOGÍA IBM	5,50 €
IFCM0110	OPERACIÓN EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS	6,50 €
IFCM0310	GESTIÓN DE REDES DE VOZ Y DATOS	5,50 €
IFCT0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	6,50 €
IFCT0109	SEGURIDAD INFORMÁTICA	5,50 €
IFCT0209	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	5,50 €
IFCT0210	OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	7,00 €
IFCT0309	MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	6,50 €
IFCT0310	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	5,50 €
IFCT0509	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	5,50 €
IFCT0510	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	5,50 €
IFCT0609	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	5,50 €



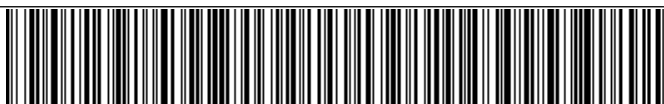


IFCT0610	ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES Y DE GESTIÓN DE RELACIONES CON CLIENTES.	5,50 €
IFCT26	FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS TIC (MICROSOFT)	5,50 €
IFCT27	INTRODUCCIÓN A LAS BASES DE DATOS MICROSOFT SQL SERVER	5,50 €
IFCT45	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	5,50 €
IFCT46	COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS	5,50 €
IMAI0108	OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	7,50 €
IMAQ0110	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y OTROS EQUIPOS FIJOS DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE	8,00 €
IMAR0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	7,50 €
IMAR0109	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	5,50 €
IMAR0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	7,50 €
IMAR0209	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	5,50 €
IMAR0308	DESARROLLO DE PROYECTOS DE REDES Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE FLUIDOS	7,00 €
IMAR0408	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	7,50 €
IMPE0108	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	6,50 €
IMPE0110	MASAJES ESTÉTICOS Y TÉCNICAS SENSORIALES ASOCIADAS	6,00 €
IMPE0209	MAQUILLAJE INTEGRAL	6,00 €
IMPE0210	TRATAMIENTOS ESTÉTICOS	6,00 €
IMPE0211	CARACTERIZACIÓN DE PERSONAJES	7,00 €
IMPP0108	CUIDADOS ESTÉTICOS DE MANOS Y PIES	6,00 €
IMPP0208	SERVICIOS ESTÉTICOS DE HIGIENE, DEPILACIÓN Y MAQUILLAJE	6,50 €
IMPQ0108	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	6,50 €
IMPQ0109	PELUQUERÍA TÉCNICO-ARTÍSTICA	6,50 €
IMPQ0208	PELUQUERÍA	6,50 €
IMSD0108	ASISTENCIA A LA REALIZACIÓN EN TELEVISIÓN	7,00 €
IMSE0109	LUMINOTECNIA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	7,50 €





IMSE0111	ANIMACIÓN MUSICAL Y VISUAL EN VIVO Y EN DIRECTO	7,00 €
IMST0109	PRODUCCIÓN FOTOGRAFICA	7,00 €
IMSV0108	ASISTENCIA A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA Y DE OBRAS AUDIOVISUALES	7,00 €
IMSV0109	MONTAJE Y POSTPRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES	7,00 €
IMSV0209	DESARROLLO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES MULTIMEDIA INTERACTIVOS	7,00 €
IMSV0308	CÁMARA DE CINE, VÍDEO Y TELEVISIÓN	7,00 €
IMSV0408	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN CINEMATOGRAFICA Y DE OBRAS AUDIOVISUALES	7,50 €
INAD0108	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	5,50 €
INAE0109	QUESERÍA	7,00 €
INAF0108	PANADERÍA Y BOLLERÍA	7,00 €
INAH0109	ELABORACIÓN DE VINOS Y LICORES	7,00 €
INAI0108	CARNICERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS	7,50 €
INAJ0109	PESCADERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y ACUICULTURA	7,00 €
INAQ0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	5,50 €
MAMR0108	MONTAJE DE MUEBLES Y ELEMENTOS DE CARPINTERÍA	6,00 €
MAPN0109	ACTIVIDADES AUXILIARES Y DE APOYO AL BUQUE EN PUERTO	6,50 €
MAPN0712	OPERACIONES PORTUARIAS DE CARGA, ESTIBA, DESCARGA, DESESTIBA Y TRANSBORDO	8,00 €
SANP0108	TANATOPRAXIA	6,50 €
SANT0108	ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES	7,00 €
SANT0208	TRANSPORTE SANITARIO	7,00 €
SEAD0111	EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO	8,00 €
SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	8,00 €
SEAD0212	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE EXPLOSIVOS	8,00 €
SEAG0108	GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	5,50 €
SEAG0109	INTERPRETACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	6,00 €
SEAG0110	SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	7,00 €
SEAG0210	OPERACIÓN DE ESTACIONES DE TRATAMIENTO DE AGUAS	7,00 €
SEAG0211	GESTIÓN AMBIENTAL	5,50 €
SEAG0309	CONTROL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO NATURAL	7,00 €





SEAG0311	GESTIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS	5,50 €
SSCB0109	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	5,50 €
SSCB0110	DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES	5,50 €
SSCB0111	PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	5,50 €
SSCB0209	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	6,50 €
SSCB0211	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	5,50 €
SSCE01	INGLÉS A1	5,00 €
SSCE0109	INFORMACIÓN JUVENIL	5,50 €
SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	5,50 €
SSCE0111	PROMOCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	5,00 €
SSCE0112	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) EN CENTROS EDUCATIVOS	5,50 €
SSCE02	INGLÉS A2	5,00 €
SSCE0212	PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES	5,50 €
SSCE03	INGLÉS B1	5,00 €
SSCE04	INGLÉS B2	5,00 €
SSCE06	ALEMÁN A1	5,00 €
SSCE07	ALEMÁN A2	5,00 €
SSCG0109	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	5,50 €
SSCG0111	GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	5,50 €
SSCG0112	PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD SORDA	6,50 €
SSCG0209	MEDIACIÓN COMUNITARIA	5,50 €
SSCG0211	MEDIACIÓN ENTRE LA PERSONA SORDOCIEGA Y LA COMUNIDAD	6,50 €
SSCI0212	ACTIVIDADES FUNERARIAS Y DE MANTENIMIENTO EN CEMENTERIOS	5,00 €
SSCI0412	OPERACIONES EN SERVICIOS FUNERARIOS	6,00 €
SSCM0108	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	6,50 €
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	6,50 €
SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	6,00 €
TCPF01EXP	CONFECCIÓN DE VESTUARIO DE FESTEJOS Y CARNAVALES	6,50 €





TCPF0912	REALIZACIÓN DE VESTUARIO PARA EL ESPECTÁCULO	6,50 €
TMVG0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS	7,00 €
TMVG01EXP	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE DOS Y TRES RUEDAS	7,50 €
TMVG0209	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS	7,00 €
TMVG0309	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	7,00 €
TMVG0409	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y SUS SISTEMAS AUXILIARES	7,00 €
TMVI0108	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	7,00 €
TMVL0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	8,00 €
TMVL0209	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	8,00 €
TMVL0509	PINTURA DE VEHÍCULOS	8,00 €
TMVO0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO	7,50 €
TMVO0111	TRIPULACIÓN DE CABINA DE PASAJEROS	7,00 €
TMVO0112	OPERACIONES AUXILIARES DE ASISTENCIA A PASAJEROS, EQUIPAJES, MERCANCIAS Y AERONAVES EN AEROPUERTOS	7,50 €
	OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA AERONAVE Y DEL MOTOR A REACCIÓN	7,50 €
	INGLÉS TÉCNICO AERONÁUTICO	5,50 €
	MANTENIMIENTO BÁSICO DE AERONAVES	7,50 €
	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y ESTRUCTURA DE LOS AVIONES DE TURBINA	7,50 €
TMVU0112	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA PROPULSORA, MÁQUINAS Y EQUIPOS AUXILIARES DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO	7,50 €
FC003	INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO	4,00 €
	IMPORTE MÓDULO FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO	3,00 €





ANEXO IV

ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA POR AUDITOR DE CUENTAS

El alcance de la revisión de la cuenta justificativa por auditor de cuentas será el establecido por el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y el resto de normativa de pertinente aplicación.

El informe de auditoría se emitirá para cada acción formativa con la siguiente estructura, en los términos del artículo 7 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y conforme al modelo de informe establecido en dicho precepto:

- Identificación del beneficiario y del órgano que haya procedido a la designación del auditor.
 - o Nombre o razón social.
 - o Domicilio y teléfono.
 - o Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación Fiscal.
 - o Representante legal de la entidad o empresa, en su caso.
- Identificación del órgano gestor de la subvención.
- Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
 - o Código del expediente y descripción de la acción formativa objeto de la subvención.
 - o Importe de la subvención concedida y cuantía anticipada.
- Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.
- Referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y del resto de la normativa que regula la subvención.
- Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el auditor y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en el artículo 3 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo. El informe de auditoría alcanzará la totalidad de los justificantes acreditativos de los gastos elegibles, así como su correcta emisión y contabilización. Si por cualquier circunstancia, el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.





- Mención a que el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.
- Indicación de que el trabajo de revisión no tienen la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley de Auditoría de Cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.
- El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.



ANEXO V
CUADRO DE AMORTIZACIÓN

D.....en su calidad de (cargo).....de la entidad.....
con NIF..... CERTIFICA que los gastos que se imputan a la acción formativa nº..... en concepto de amortización de instalaciones, equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, se corresponden con los siguientes justificantes individualizados.

Elemento amortizable	Proveedor	CIF Proveedor	Fecha adquisición	Importe adquisición	% Amortización anual	Cuota Anual	Horas Imputadas	Coste imputado ¹
TOTAL								

Fecha: _____

Fdo: _____

¹ Anexar detalle sobre el cálculo del coste imputado

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CRISTINA VALIDO GARCIA - CONSEJERO SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A	Fecha: 07/06/2018 - 08:32:42 Fecha: 06/06/2018 - 14:31:06
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3055 / 2018 - Tomo: 1 - Libro: 604 - Fecha: 11/06/2018 07:33:47	Fecha: 11/06/2018 - 07:33:47
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0pA1kYHpnYUIXd-_3iKdZh2WJbs0rIyE_	 
El presente documento ha sido descargado el 11/06/2018 - 07:34:11	