



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año LXXXIX

Martes, 22 de septiembre de 2015

Número 5271

Edita: Consejería de Presidencia y Salud Pública
Plaza de España, n.º 1. 52001 - MELILLA
www.melilla.es - correo: boletin@melilla.es

Teléfono: 952 69 92 66
Fax: 952 69 92 48
Imprime: UTE BOME

SUMARIO

Página

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

Dirección General

1680.- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Colectivos Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla y el Centro Asistencial de Melilla, para la puesta en marcha y gestión de la Escuela de Educación Infantil “Josefa Calles Alcalde”.

4693

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Secretaría Técnica

1681.- Resolución n.º 807 de fecha 15 de septiembre de 2015, relativa a aprobación del inicio del período voluntario de las tasas por servicio de mercado, tasa instalación de kioscos en la vía pública, expediente de servicios, kiosco contrato y alquiler de inmuebles, correspondiente al mes de septiembre, ejercicio 2015.

4700

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Melilla

1682.- Resolución de fecha 16 de septiembre de 2015, relativa a la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados, en aplicación de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se regula la formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación y en la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, que la modifica, en ámbito territorial de la Dirección Provincial de Melilla para el ejercicio 2015.

4701

MINISTERIO DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 3 DE MELILLA

1683.- Notificación a D. Dhamani Anouar, en Juicio Delitos Leves 32/2015. 4750

1684.- Notificación a D. Ibrahim Touni, en Juicio de Faltas 253/2015. 4751



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

Dirección General

1680.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y EL CENTRO ASISTENCIAL DE MELILLA, PARA LA PUESTA EN MARCHA Y GESTIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL “JOSEFA CALLES ALCALDE”.

El día 4 de septiembre de 2015 se ha firmado Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Colectivos Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla y el Centro Asistencial de Melilla, para la puesta en marcha y gestión de la Escuela de Educación Infantil “Josefa Calles Alcalde”, radicada en dicho centro.

Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

Melilla, 16 de septiembre de 2015.

El Director General,

Juan José López Rodríguez

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y EL CENTRO ASISTENCIAL DE MELILLA, PARA LA PUESTA EN MARCHA Y GESTIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL “JOSEFA CALLES ALCALDE”, RADICADA EN DICHO CENTRO

En Melilla, a 4 de septiembre de 2015

REUNIDOS

De una parte, D. Juan José Imbroda Ortiz, Presidente del Centro Asistencial, con domicilio en Melilla, calle Músico Granados, 10 y CIF. núm. G 29901907.

Y de otra parte, D. Antonio Miranda Montilla, Consejero de Educación y Colectivos Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, nombrado por Decreto del Presidente, núm. 7, de 11 de julio de 2011 (BOME extraordinario n.º 17, de 11 de julio de 2011), debidamente facultado de conformidad con el artículo 7.3 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Ambas partes se reconocen con capacidad y representación suficiente para la firma del presente Convenio y, en consecuencia

EXPONEN

PRIMERO.- Que la Consejería de Educación y Colectivos Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, en ejecución del convenio de colaboración suscrito el 20 de noviembre de 2008 con el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, actual de Educación, Cultura y Deporte, para la creación y funcionamiento de Escuelas de Educación Infantil, ha construido una Escuela de Educación Infantil de primer grado en las dependencias del Centro Asistencial de Melilla, gracias a la cesión de una parcela otorgada por dicho centro en favor de la Ciudad Autónoma de Melilla.

SEGUNDO.- Que en la cláusula sexta de dicho convenio se establece que la gestión de las escuelas infantiles que se creen bajo su amparo podrá ser directa o indirecta a través de la contratación del servicio correspondiente, añadiendo que en el supuesto de gestión indirecta, ésta solamente podrá ser desarrollada por entidades sin fines de lucro, manteniéndose, en cualquier caso el carácter público de las plazas creadas.

TERCERO.- Que el Centro Asistencial de Melilla es una institución sin ánimo de lucro, con una acreditada dedicación y experiencia en labores benéficas y asistenciales destinadas a la infancia, que muestra su disposición a colaborar en la puesta en marcha y funcionamiento de la Escuela Infantil que la Ciudad Autónoma de Melilla ha construido en sus dependencias.

CUARTO.- Que por las anteriores circunstancias ambas partes conciertan la presente formula de colaboración, a cuyo fin otorgan y suscriben de mutuo acuerdo el presente convenio, al amparo de lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, en relación con los artículos 22.2 y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, justificado el procedimiento de concesión en su carácter excepcional, habida las razones anteriormente expuestas.

Convenio que se implementará con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.- El objeto del convenio es la colaboración en la puesta en marcha y funcionamiento del servicio educativo público de una Escuela Infantil que forma parte de la Red Pública de Escuelas de Educación Infantil de primer grado, de titularidad de la Ciudad Autónoma de Melilla, construida en colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Segunda.- Características de la Escuela Infantil.- La Escuela Infantil a la que se refiere este convenio atenderá todas las facetas del aprendizaje, motricidad, control corporal, primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas elementales de convivencia, relación social y descubrimiento del entorno inmediato de los niños y niñas que constituyan su alumnado.

Asimismo, la Escuela Infantil atenderá con esmerado cuidado la alimentación infantil, teniendo en cuenta el necesario equilibrio dietético y posibles eventualidades, como alergias o cualquier otra. Cuidará igualmente, del horario de descanso, lavandería y todas aquellas otras actividades que resulten precisas para el funcionamiento del Centro en las mejores condiciones.

La Escuela Infantil tendrá nueve (9) aulas con una capacidad máxima de ciento treinta y cinco (135) plazas escolares para alumnos entre 4 meses y 3 años de edad. Las partes, de común acuerdo, podrán variar el número de unidades y los servicios prestados por el centro, respetando siempre la existencia, como mínimo, de una unidad de cada nivel.

La agrupación prevista inicialmente para esta Escuela es:

- 2 grupos-aulas de niños/as de 0-1 años (8 plazas por grupo)
- 3 grupos-aulas de niños/as de 1-2 años (13 plazas por grupo)
- 4 grupos-aulas de niños/as de 2-3 años (20 plazas por grupo)

El número de plazas viene determinado por el Real Decreto 1635/2009 de 30 de octubre (BOE Núm. 265 del 3 de noviembre de 2009), en concordancia al día de hoy con Real Decreto 113/2004, de 23 de enero, y demás normas que resulten de aplicación.

Del total de plazas, hay que tener en consideración que cada grupo-aula podrá contar con un alumno con necesidades educativas especiales que contará como dos a efectos de cómputo.

La Consejería de Educación y Colectivos Sociales, a la vista de la demanda existente, podrá variar la distribución de las unidades y agrupaciones, sin que esto de lugar a una modificación del convenio.

Tercera.- Compromisos asumidos por la Ciudad Autónoma de Melilla.

a) Abonar al Centro Asistencial de Melilla, a lo largo de la vigencia del convenio, hasta un máximo de OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL EUROS (864.000), –288.000 euros con cargo a la operación de Retención de Crédito n.º 12015000068117, y 576.000 euros, correspondientes al ejercicio 2016, con cargo al compromiso presupuestario emitido por la Intervención General, que obra en el expediente–, que deberán destinarse a la aportación del personal necesario para la ejecución del Convenio y a la financiación de los suministros alimenticios destinados al servicio de comidas.

La percepción de esta subvención es compatible con las que para el mismo objeto pueda percibir la entidad beneficiaria de cualesquiera otras personas o entidades tanto públicas como privadas.

b) Ceder al Centro Asistencial de Melilla, durante la vigencia del convenio, el uso del edificio de la Escuela Infantil y anexos, en su caso, así como el equipamiento de mobiliario, electrodomésticos, material didáctico y demás enseres que se relacionan en Anexos adjuntos al presente pliego.

Las acometidas y consumos de los suministros de agua, energía eléctrica, teléfono y otros análogos correrán por cuenta de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Cuarta.- Compromisos asumidos por el Centro Asistencial de Melilla. Son los que a continuación se relacionan:

1. Colaborar en la puesta en funcionamiento de la Escuela de Educación Infantil sita en las dependencias cedidas por el centro Asistencial de Melilla a la Ciudad de Melilla, de la que depende la referida escuela.
2. Asumir la gestión de la Escuela Infantil durante el período de vigencia de este convenio, conforme a la regulación de los aspectos educativos básicos y la

organización de las enseñanzas de la Educación Preescolar que establece el Real Decreto 1635/2009 de 30 de octubre (BOE Núm. 265 del 3 de noviembre de 2009), en concordancia al día de hoy con Real Decreto 113/2004, de 23 de enero, y demás normas que resulten de aplicación.

3. Prestar un servicio de comedor para todos los niños y niñas escolarizados en el centro, teniendo en cuenta el necesario equilibrio dietético y posibles eventualidades, como alergias o cualquier otra que pudiera detectarse.
4. Gestionar el control del pago de las cuotas por asistencia a la escuela, comunicando a la Consejería de Educación y Colectivos Sociales los incumplimientos, sin perjuicio de que los ingresos de derecho público correspondan a la Ciudad Autónoma de Melilla.
5. Aportar como mínimo el siguiente personal:
 - 1 Maestro/a Director/a de la Escuela Infantil.
 - 3 Maestros/as (uno de ellos con la especialidad de Pedagogía Terapéutica)
 - 12 Técnicos/as de Educación Infantil.

Además, para la completa satisfacción del servicio público a convenir, el Centro Asistencial podrá realizar la contratación a través de empresas externas homologadas y con una reconocida capacitación, que aportará como mínimo el siguiente personal auxiliar de apoyo no educativo:

- 1 Pinche de cocina.
 - 9 Asistentes Infantiles.
 - 3 Camareros/as Limpiadores/as.
 - 1 Conserje.
 - 1 Diplomado Universitario en Enfermería (DUE).
6. La Dirección de la Escuela Infantil con las funciones que le son propias será ostentada por la persona designada por el Centro Asistencial, reuniendo los requisitos establecidos al efecto por la Administración Educativa.
 7. El funcionamiento del centro además de a la normativa reguladora de la Educación infantil establecida por la Administración Educativa, deberá ajustarse a las instrucciones que al respecto dicte la Ciudad Autónoma de Melilla.
 8. La Escuela Infantil se someterá en lo relativo a la admisión de alumnos a la normativa en vigor que emana de la Ciudad Autónoma de Melilla, correspondiendo a dicha Administración implementar los procedimientos de admisión de alumnos, conjuntamente con los del resto de Escuelas Infantiles de su dependencia.
 9. Las Escuela Infantil permanecerá abierta durante, al menos, siete horas y media diarias (7.45 h a 15.15 h) de lunes a viernes todos los días no festivos, en periodos de 11 meses, de septiembre a julio, entre las fechas que se establezcan para cada curso escolar mediante el oportuno calendario escolar establecido por la Consejería de Educación y Colectivos Sociales. Estas siete horas y media tendrán carácter de horario básico y la asistencia al mismo se corresponderá con la cuota de escolaridad.

10. Mantener en buen estado las instalaciones y bienes específicos cedidos para el uso.
11. Devolver a la finalización del convenio lo entregado en iguales condiciones, desgaste normal de materiales, a las de su recepción original, para ello se elaborará un inventario del equipamiento que resulta anexo al presente convenio.
12. Implantar, mantener y revisar el Plan de Autoprotección de la escuela infantil, así como asumir la formación del personal de emergencia, la organización de recursos y la realización de simulacros periódicos de evacuación, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
13. Tener en todo momento hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios. De las reclamaciones que se presenten, la dirección de la Escuela remitirá, en el mismo día o en el siguiente día hábil, un ejemplar, con un informe, a la Secretaría Técnica de la Consejería de Educación y Colectivos Sociales con el fin de que ésta le dé el tramite oportuno.
14. Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor o puedan estarlo durante la vigencia del convenio.

Todos los datos personales que se traten o elaboren como consecuencia de la ejecución del convenio, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Una vez concluida la vigencia del convenio, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o entregados a la Consejería de Educación y Colectivos Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Quinta.- Pago de la subvención.- El abono de la subvención se efectuará mediante pagos parciales a partir de la puesta en funcionamiento de la Escuela Infantil, mediante pagos cuatrimestrales anticipados.

Sexta.- Subcontratación.- El beneficiario podrá subcontratar la actividad subvencionada hasta un límite del 65 por ciento del importe de la cantidad subvencionada, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.

La subcontratación queda sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente mediante resolución de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

Séptima.- Justificación.- La aportación económica se recibe por el Centro Asistencial de Melilla con el carácter de subvención a justificar.

La justificación se verificará en relación con cada abono parcial de la subvención, dentro de los tres meses siguientes a la conclusión del período al que corresponda.

La justificación se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deberán incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes originales del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Se incluirá en la cuenta justificativa una relación del personal adscrito a la ejecución del convenio, con indicación del puesto o cometidos que desempeña cada uno y los respectivos periodos de adscripción, acompañando copia de los recibos de salarios abonados y de los documentos TC1 y TC2.

Cuando se acometan gastos que conjuntamente considerados en la ejecución del convenio superen la cuantía de 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del Servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa (artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Octava.- Vigencia.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir del día 1 de septiembre de 2015 hasta el 31 de agosto de 2016 (12 meses).

Novena.- Causas de Extinción.- El incumplimiento por cualquiera de las partes de las cláusulas del presente Convenio será causa de extinción del mismo. También será causa de resolución el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida de cumplir las actividades descritas. El incumplimiento de alguna de las Cláusulas por parte de la entidad beneficiaria, determinará la obligación de restituir las cantidades que ya hubiera obtenido por tal fin. El incumplimiento por parte de la Ciudad Autónoma determinará el pago de los daños causados a la otra parte.

Décima.- Régimen Jurídico.- El presente Convenio de Colaboración se halla excluido del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en virtud de lo establecido en el Art. 4.1.d) de dicho texto legal.

Undécima.- Interpretación.- Cualquier duda en la interpretación del convenio será resuelta, previo informe de la Dirección General de Educación, por los signatarios del presente, de común acuerdo.

Duodécima.- Jurisdicción competente.- Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente Convenio, serán sometidas a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, renunciando ambas partes a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder.

Decimotercera.- La Ciudad Autónoma a través de los órganos que determine podrá supervisar el programa objeto del convenio, previo conocimiento de los responsables de la entidad beneficiaria.

Y en prueba de conformidad, se firma por las partes, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha que consta en su encabezamiento.

Por la Ciudad Autónoma de Melilla,
El Consejero de Educación y Colectivos Sociales,
Antonio Miranda Montilla

Por el Centro Asistencial de Melilla,
Juan José Imbroda Ortiz



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Secretaría Técnica

1681.- RESOLUCIÓN N.º 807 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2015, RELATIVA A APROBACIÓN DEL INICIO DEL PERÍODO VOLUNTARIO DE LAS TASAS POR SERVICIO DE MERCADO, TASA INSTALACIÓN DE KIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA, EXPEDIENTE DE SERVICIOS, KIOSCO CONTRATO Y ALQUILER DE INMUEBLES, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE, EJERCICIO 2015.

El Viceconsejero de Hacienda, por Resolución número 807 de 15 de septiembre de 2015, dispone lo siguiente:

Por la presente VENGO EN DISPONER acceder a la aprobación del inicio del período voluntario correspondiente a la TASA POR SERVICIO DE MERCADO, TASA INSTALACIÓN DE KIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA, EXP. DE SERVICIOS, KIOSCO CONTRATO Y ALQUILER DE INMUEBLES, correspondientes al mes de septiembre, ejercicio 2015, y abarcará desde el día 25 de septiembre de 2015, al 25 de noviembre de 2015, ambos inclusive.

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, 15 de septiembre de 2015.

La Secretaria Técnica,
Gema Viñas del Castillo



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Melilla

1682.- RESOLUCIÓN DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2015, RELATIVA A LA CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A LOS TRABAJADORES DESEMPLEADOS, EN APLICACIÓN DE LA ORDEN TAS/718/2008, DE 7 DE MARZO, POR LA QUE SE REGULA LA FORMACIÓN DE OFERTA Y SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS DESTINADAS A SU FINANCIACIÓN Y EN LA ORDEN ESS/1726/2012, DE 2 DE AGOSTO, QUE LA MODIFICA, EN ÁMBITO TERRITORIAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MELILLA PARA EL EJERCICIO 2015.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, contempla la formación de Oferta, entendida como aquella que tiene por objeto facilitar a los trabajadores, ocupados y desempleados, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atienda a los requerimientos de competitividad de las empresas, a la vez que satisfaga las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, capacitándoles para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones y para el acceso al empleo.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo (BOE del día 18), desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, en materia de formación de oferta y establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, en el ámbito de todo el territorio estatal.

Entre las distintas modalidades de formación de Oferta que regula la citada orden se contemplan las acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados, para proporcionarles una formación que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y el acceso al empleo, promoviendo, a tal fin, la realización de itinerarios integrados de formación para la inserción profesional.

De conformidad con lo establecido en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, las subvenciones públicas destinadas a financiar la ejecución de las acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados se concederán en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria pública del Servicio Público de Empleo Estatal.

La Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto (BOE del día 4), modifica la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

El Real Decreto Ley 4/2015, de 22 de marzo (BOE del día 23), para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

La Resolución de 6 de octubre de 2008 del Director General del Servicio Público de Empleo Estatal, sobre delegación de competencias, ha delegado en los Directores Provinciales, en materia de formación profesional para el empleo, la aprobación de la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

En el marco del Programa Operativo “Adaptabilidad y Empleo”, suscrito por el Reino de España, prevé esta convocatoria la cofinanciación de itinerarios integrados de formación para la inserción laboral, mediante acciones formativas de orientación, cualificación y prácticas profesionales no laborales, para la cualificación de los trabajadores según los requerimientos del mercado de trabajo.

La Ciudad Autónoma de Melilla no ha asumido el traspaso de las políticas activas de empleo y, en concreto, la competencia de gestión en materia de formación profesional para el empleo. Por tal motivo, las distribuciones de fondos asignadas a este territorio seguirán siendo gestionadas por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Por todo ello, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Melilla procede a dictar resolución de convocatoria de subvenciones públicas correspondiente al año 2015, en régimen de concurrencia competitiva, en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, dirigida prioritariamente a los trabajadores desempleados, en el ámbito de la provincia de Melilla.

En su virtud,

DISPONGO:

Primero.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto la aprobación de la convocatoria para el año 2015 de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de acciones de formación de oferta, impartidas en modalidad presencial, para al menos 15 alumnos en cada acción formativa, dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados, de acuerdo con las bases reguladoras establecidas en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, dictada en desarrollo parcial del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo y en la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto que la modifica.

2. El ámbito de aplicación territorial será la provincia de Melilla.

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

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria tienen como finalidad financiar el desarrollo de acciones formativas, dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados, para proporcionarles una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, que atienda a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, favoreciendo el reconocimiento efectivo de la formación que reciben.

2. Las acciones formativas deben dirigirse a proporcionar a los trabajadores una formación que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y el acceso al empleo. A tales efectos, se promoverá la realización de itinerarios personalizados de formación para la inserción laboral, integrados por acciones de orientación, cualificación profesional y prácticas profesionales no laborales.

3. En el caso de que el Servicio Público de Empleo Estatal, a lo largo del procedimiento de concesión, proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, deberá recabar del beneficiario la aceptación de la subvención. Dicha aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifiesta su oposición dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la misma y siempre, en todo caso, que no se dañe derecho de tercero.

La actividad subvencionada deberá realizarse en los términos planteados en la solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aprobado y aceptado por la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Melilla y siempre que dichas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión.

4. La concesión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria y procedimiento selectivo único, respetando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

5. Importes y módulos económicos máximos. Los módulos económicos (coste por participante y hora de formación) aplicables a efectos de la determinación y justificación de las subvenciones destinadas a la financiación de la formación de oferta de la presente convocatoria serán los que a continuación se establecen, en función de la modalidad y el nivel de la formación:

Modalidad de impartición	Nivel de formación	
	Básico	Superior
Presencial	6 €	6 €
Módulo prácticas en centros de trabajo ⁽¹⁾	3 €	3 €

El módulo de “nivel básico”, que capacita para desarrollar competencias y cualificaciones básicas, se aplicará cuando se vaya a impartir formación en materias transversales o genéricas; mientras que el módulo de “nivel superior” se aplicará cuando la formación incorpore materias que impliquen especialización o capacite para desarrollar competencias de programación o dirección.

La formación de carácter transversal, formación complementaria, cuando acompañe a una acción de formación que sea específica se valorará de acuerdo con el módulo económico de esta última.

(1) El importe del módulo de prácticas en centros de trabajo se abonará al Centro o Entidad de Formación que efectuará los correspondientes abonos al tutor de la empresa.

Tercero.- Normativa reguladora.

La presente convocatoria se efectúa de acuerdo con las bases reguladoras contenidas en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo (BOE del día 18), que desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo (BOE del 11 de abril), por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo y en la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, que la modifica y en el Real Decreto Ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del

Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral. En todo lo no previsto en la citada normativa serán de aplicación la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo (BOE del 17), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia que tenga relación con el objeto de la convocatoria y en el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica 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.

Cuarto.- Presupuesto para la financiación de las acciones.

1. Las acciones previstas en esta convocatoria se financiarán con cargo al crédito presupuestario 19.101.241-A.483.00 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal para el ejercicio 2015, por un importe total máximo estimado de hasta un millón novecientos ochenta mil euros (1.980.000 €) y para el ejercicio 2016, por un importe total máximo estimado de hasta un millón trescientas veinte mil euros (1.320.000 €).

Quinto.- Cofinanciación del Fondo Social Europeo.

1. Las acciones formativas aprobadas en base a esta convocatoria serán objeto de cofinanciación por el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo Plurirregional de Adaptabilidad y Empleo n.º 2007ES05UPO001, a desarrollar para el período 2007-2013, con una cofinanciación del 80 % para las regiones de Objetivo "Phasing Out", como es el caso de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Sexto.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, en los términos establecidos en el artículo 3 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, los centros y entidades de formación y las organizaciones empresariales de ámbito estatal, contempladas en el artículo 9.1 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, ubicados y con competencia para actuar en el ámbito territorial de la provincia de Melilla.

2. También podrán ser beneficiarios de las subvenciones las organizaciones empresariales de ámbito estatal y los centros y entidades de formación, que hayan presentado solicitud de inscripción o acreditación, según lo dispuesto en la Resolución de 29/07/2010 (BOE del 20/08/2010), del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la inscripción y en su caso acreditación de centros y entidades de formación que imparten formación de oferta para el empleo en el ámbito de gestión del Servicio Público de Empleo Estatal, a la fecha de publicación de esta Convocatoria y que la resolución de inscripción o acreditación se haya emitido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la programación del año 2014 y para aquellas especialidades formativas que estén aprobadas y en alta a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

3. No podrán ser beneficiarios las organizaciones, entidades y personas en las que concurra alguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Así mismo, no podrán ser beneficiarios las entidades deudoras por resolución firme de procedimiento de reintegro.

Séptimo.- Destinatarios de la formación.

Podrán participar en las iniciativas de formación previstas en esta convocatoria:

1. Con carácter prioritario, y con una participación de al menos el 80 por 100 respecto del total de los trabajadores a formar, los trabajadores desempleados inscritos en el Servicio Público de Empleo Estatal en Melilla.

Previa solicitud de las mismas, dichos trabajadores desempleados podrán ser beneficiarios de las becas y ayudas previstas en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. Las solicitudes se podrán recoger en los centros de los beneficiarios establecidos en el punto anterior y en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Melilla. Las solicitudes se presentarán, por los interesados, en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Melilla.

2. Con carácter no prioritario, y con una participación máxima de hasta el 20 por 100 respecto del total de los trabajadores a formar, los trabajadores ocupados que lo soliciten, en el modelo establecido. Estas solicitudes se presentaran en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Melilla, según el modelo establecido en el Anexo VII.

Octavo.- Solicitudes.

1. Las solicitudes para la obtención de subvenciones a las que se refiere esta convocatoria se formalizarán en el modelo que se publica como *Anexo I* de esta Resolución. Se presentarán tantas solicitudes como acciones formativas solicite el interesado para que le sean subvencionadas. No se podrán presentar más de 2 solicitudes para una misma especialidad. No se podrán presentar más de 2 veces la capacidad del Centro o Entidad de Formación, en el caso de certificados de profesionalidad. Ésta se entenderá como el resultado de multiplicar el número de aulas y/o aulas taller que tenga el Centro o Entidad de Formación, según la Resolución de Inscripción o Acreditación, por 2 (horario de mañana y tarde).

En el *Anexo II*, que se presentará por duplicado, se relacionarán todas las Especialidades Formativas solicitadas.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Melilla, sito en la Calle Gurugú, n.º 2, local 1 de Melilla, o en el registro de la oficina de empleo correspondiente al domicilio social del centro y entidad de formación. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y dirigidas a la Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Melilla.

3. Las solicitudes deben corresponderse con especialidades formativas en situación de alta en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal. Las especialidades formativas podrán programarse por itinerarios completos, cuando lo hagan por la totalidad de las horas de la especialidad, o por itinerarios parciales, cuando se programen por menos horas de las establecidas en el citado fichero. En el caso de las especialidades moduladas solo se podrán programar por itinerarios parciales cuando completen uno o varios módulos formativos de los que conforman la especialidad.

4. Las acciones formativas podrán incluir, además de la especialidad formativa ocupacional, las especialidades formativas complementarias que se considere por parte del solicitante, con la debida justificación de su necesidad. La Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Melilla determinará, antes de grabar las solicitudes, la inclusión o no de la formación complementaria en las solicitudes a baremar. En todo caso, deberá programarse la especialidad complementaria de "Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género" (Código FCOO03). El máximo de especialidades complementarias por cada acción formativa será de cuatro.

5. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en la presente Resolución, sin perjuicio de lo establecido en el punto undécimo.1 d) de esta Resolución, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su notificación, subsane la falta o defecto. De no hacerlo, se le tendrá por desistido de su solicitud, con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

- Certificación acreditativa de que la entidad u organización solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y a la Ciudad Autónoma.
- Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- Acreditación documental de la representación que ostenta la persona o personas firmantes de la solicitud, para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.
- Declaración de las subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
- Hoja resumen de todas las acciones formativas solicitadas por cada entidad certificando la capacidad formativa máxima de cada centro o entidad de formación, siendo determinada ésta por el número de horas totales que el centro se compromete a impartir a lo largo de un año, según *Anexo II*. También se aportará, en formato DIN A4, plano de las instalaciones con la identificación numérica de cada aula o aula-taller.
- Documentación acreditativa del compromiso de las entidades en la inserción laboral, en su caso, según *Anexo III*.
- Documentación acreditativa del compromiso de realización de prácticas profesionales no laborales en empresas, en su caso, según *Anexo IV*.
- Memoria de la gestión y seguimiento del centro de formación de las acciones formativas del ejercicio 2013, en su caso, según *Anexo VIII*. En particular, en su caso, del cumplimiento de los compromisos adquiridos en relación a las subvenciones concedidas en la convocatoria del año anterior.
- Planificación docente de cada una de las acciones formativas solicitadas.

- Memoria explicativa de la capacidad técnica de cada aula o aula-taller (las denominaciones de las mismas tienen que coincidir con el plano presentado). Se aportarán los números de serie de los equipamientos y la documentación que acredite el derecho de uso de los mismos (en este punto hay que tener en cuenta la obligación de los centros y entidades de formación de mantener, al menos, las condiciones que dieron lugar a la acreditación o inscripción). Los equipamientos deberán estar operativos en el momento de presentación de la documentación.
- Declaración responsable del titular del Centro o Entidad de Formación de disponibilidad del personal docente necesario para impartir la especialidad solicitada. Este personal docente deberá cumplir todos los requisitos establecidos en el correspondiente certificado de profesionalidad o en la guía didáctica, sino se trata de un certificado de profesionalidad. Además deberá acreditar estar en posesión de la titulación ECDL.
- El Anexo II de la solicitud se presentará por duplicado.

Noveno.- Plazo para presentación de solicitudes.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Melilla.

Décimo.- Oferta de acciones formativas a realizar.

1. Los Centros y Entidades de Formación solicitarán las especialidades formativas teniendo en cuenta el tejido laboral del mercado de trabajo de la Ciudad de Melilla y la existencia de posibles yacimientos de empleo. Se presentará una memoria justificativa de la necesidad de las especialidades solicitadas. Se considerarán especialidades formativas prioritarias las que se relacionan en el Anexo X.

2. La realización de las prácticas profesionales no laborales tiene como objetivo la plasmación de los conocimientos adquiridos durante la acción formativa de que se trate en el mundo empresarial real. Por ello, sólo se aceptará la realización de estas prácticas en empresas cuya Actividad empresarial (según su IAE) tenga una relación directa con las materias impartidas en la acción formativa y tengan una actividad real en el mercado laboral en esa actividad. Se denegarán todas las solicitudes que, a criterio de la Dirección Provincial del SEPE, no reúnan este requisito y en todo caso, las prácticas que se quieran realizar en Centros de Formación, según se definen en el artículo 2.1 de la Resolución de 29 de julio de 2010 (BOE del 20 de agosto) del Servicio Público de Empleo Estatal. No se admitirá la programación de prácticas profesionales no laborales en acciones formativas destinadas a certificados de profesionalidad.

3. Las acciones formativas comenzarán, en cualquier caso, antes del 31 de diciembre de 2015 y podrán finalizar el 31 de marzo de 2016.

Los Centros o Entidades de Formación programarán las acciones formativas de tal forma que estén finalizadas y presentadas las justificaciones antes del 15 de noviembre de 2015. En el supuesto de que no pudiera cumplirse dicho plazo, los Centros y Entidades de Formación solicitarán, antes del 30 de noviembre de 2015, los anticipos de subvención por el importe máximo permitido por la normativa en vigor.

Undécimo.- Criterios de valoración.

1. La valoración de las solicitudes presentadas a esta convocatoria se realizará por el órgano colegiado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12, de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, según la redacción dada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, según los criterios de valoración siguientes:

- a) Adecuación de la oferta formativa a las acciones/áreas prioritarias definidas en el Anexo X, hasta un máximo de 10 puntos.
 - i. Adecuación a las acciones/áreas prioritarias definidas en el Anexo X: 10 Puntos.
 - ii. Acciones/áreas no recogidas en el Anexo X: 3 puntos.
- b) Capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar la formación, hasta un máximo de 10 puntos. Esta valoración se concretará en un informe de la Subdirección Provincial de Empleo, Formación y Prestaciones, según el siguiente baremo:

Idoneidad y experiencia en la impartición de formación profesional para el empleo, en la programación del año 2014:

- 1. Muy buena: 10 puntos.
- 2. Buena: 7 puntos.
- 3. Regular: 2 puntos.
- 4. Mala: 0 puntos.

En el supuesto de que se hubiesen programado varias especialidades, se tomara la valoración media de dichas especialidades. Si el Centro o Entidad de Formación solicitante no hubiera tenido acciones formativas programadas en el ejercicio anterior, pero si la tuvo en los últimos 2 ejercicios, se le aplicará la valoración obtenida en el último ejercicio en el que participó, en caso contrario, se le aplicará la media de los centros o entidades de formación con programación en dicho ejercicio. Dicha valoración es BUENA.

- c) Capacidad técnica: Se valorará cada especialidad formativa en función del aula o aula-taller en que se va a impartir, según lo indicado por el Centro o Entidad de Formación en la documentación anexa a la solicitud y las necesidades de equipamiento establecido en el certificado de profesionalidad o en la correspondiente guía didáctica:

Actualización de instalaciones y equipamientos: hasta un máximo de 10 puntos.

EQUIPOS INFORMÁTICOS (taller informática)

- Software:
 - Microsoft Office 2013, Open office 4.0 o similar 2 puntos

- Hardware: 4 puntos
 - Procesador Intel core i5 (2,4 GHz) o similar
 - Sistema operativo Windows 8 / Linux Ubuntu 13.10 (o similar)
 - Memoria DDR3 4 GB
 - Disco Duro 1 TB
 - Tarjeta gráfica 2GC3/LP/HDMI/DVI
 - Regrabadora DVD multiformato doble capa
 - Multilector de tarjetas
 - Monitor 18.5" LED
 - Teclado - ratón óptico inalámbrico
- Otros 4 puntos
 - Red Wi-Fi
 - Banda ancha a más de 10 Mb
 - Portátil para el formador
 - Pizarra electrónica
 - Otros equipamientos técnicos innovadores que faciliten la acción formativa

La puntuación se ponderará teniendo en cuenta el número de elementos, instalaciones o equipamientos que se certifiquen sobre el total a considerar en cada ítem.

- d) Colectivo al que se dirige la acción formativa: hasta un máximo de 10 puntos.
1. Trabajadores con baja cualificación (entendiendo como tal un nivel formativo igual o inferior al graduado escolar o equivalente): 10 puntos (en este caso, el nivel académico requerido para los alumnos en las especialidades formativas solicitadas deberán se acorde con la cualificación de este colectivo)
 2. Mujeres: 8 puntos
 3. Menores de 30 años: 10 puntos
 4. Discapacitados: 7 puntos
 5. Parados de larga duración: 8 puntos

Sólo se tendrá en cuenta un colectivo. Las solicitudes que no especifiquen el colectivo al que va dirigida la acción formativa solicitada no se valorarán. Los requisitos de los alumnos para participar en las acciones formativas solicitadas tienen que estar en concordancia con los colectivos indicados en la solicitud, no se valorarán las solicitudes que no tengan en cuenta esta circunstancia.

- e) Compromiso de las entidades en la inserción laboral de los trabajadores: hasta un máximo de 10 puntos. Se considerará inserción laboral la contratación del alumno que haya superado el 75% de las horas lectivas de la acción formativa y que haya finalizado como APTO y que dicha contratación se realice en la misma familia profesional que la especialidad de la que fue alumno. Los solicitantes presentarán, junto con la solicitud, una memoria con el detalle de las inserciones labores conseguidas en la programación del año anterior y que se quieren imputar

a esa solicitud. La memoria se acompañará de la documentación acreditativa de la contratación (contrato laboral, vida laboral, etc.). No se valorará la inserción laboral que no cumpla estos requisitos. A estos efectos, se tendrán en cuenta la siguiente gradación en la inserción laboral de, al menos, 1 alumno:

1. Contrataciones laborales, al menos a media jornada, por un período superior a tres meses: 10 puntos.
 2. Contrataciones laborales, al menos a media jornada, por un período de más de dos meses y menos de tres: 8 puntos.
 3. Contrataciones laborales, al menos a media jornada, por un período superior a un mes e inferior a dos meses: 4 puntos.
- f) Calidad de las acciones formativas: hasta un máximo de 10 puntos.
1. Indicador de Síntesis menor de 61: 0 puntos.
 2. Indicador de Síntesis mayor de 61 y hasta 75: 2 puntos.
 3. Indicador de Síntesis mayor de 75 y hasta 83: 8 puntos.
 4. Indicador de Síntesis mayor de 83: 10 puntos.

Los indicadores de síntesis se calcularán según se detalla en el Anexo XI.

Si la especialidad solicitada fue impartida por el Centro o Entidad de Formación en el ejercicio anterior, se aplicará el IS correspondiente a esa especialidad.

Si la especialidad solicitada no fue impartida por el Centro o Entidad de Formación en el ejercicio anterior, se aplicará la media del IS obtenido por el Centro o Entidad de Formación en dicho ejercicio.

Si el Centro o Entidad de Formación no tuvo programación alguna en el ejercicio anterior, pero si la tuvo en los últimos 3 ejercicios, se le aplicará la media obtenida en el último ejercicio en el que participó, en caso contrario se aplicará a todas las especialidades solicitadas la media de los IS de todos los Centros o Entidades con programación en dicho ejercicio. Esta media es de 70.

- g) Solicitud de programación de especialidades formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad: 10 puntos.
1. Si se solicita la programación del certificado de profesionalidad completo, incluyendo el módulo de prácticas profesionales: 10 puntos. (1)
 2. Si se solicita la programación de, al menos, el 85% de las horas lectivas de la acción formativa (incluido el módulo de prácticas profesionales): 5 puntos. (1)
 3. Si se solicita el módulo de prácticas en centros de trabajo de certificados de profesionalidad impartidos sin este módulo en los 3 ejercicios anteriores. 8 puntos. (2)
 4. Si se solicita la programación de menos del 85% de las horas lectivas de la acción formativa: 0 puntos.

(1) En estos supuestos, se presentarán dos solicitudes coordinadas, en una se solicitarán los contenidos teórico-prácticos y en la otra el módulo de prácticas en centros de trabajo.

(2) En este caso, sólo se podrán seleccionar como alumnos a los que hubieran superados el resto de módulos del certificado de profesionalidad con la calificación de APTO.

- h) Solicitud de programación de especialidades formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad: 10 puntos.
 - 1. Solicitud de certificados de profesionalidad de nivel 2: 8 puntos.
 - 2. Solicitud de certificados de profesionalidad de nivel 3: 5 puntos.
 - 3. Solicitud de certificados de profesionalidad de nivel 1: 10 puntos.

2. Una vez obtenida la puntuación asignada a cada una de las solicitudes en aplicación de los criterios anteriores, la selección se realizará según los siguientes criterios de adjudicación:

- a) La puntuación final determinará la ordenación de mayor a menor puntuación de las acciones formativas a aprobar, hasta agotar el presupuesto asignado. Se desestimarán las solicitudes que no se ajusten a la oferta de programación de acciones a realizar prevista en esta Resolución.
- b) Si la adjudicación de acciones formativas a un centro o entidad de formación supera la capacidad formativa del mismo, teniendo en cuenta el tiempo para realizar las acciones formativas y las disponibilidades físicas del centro o entidad de formación, se adjudicarán dichos cursos a los centros o entidades de formación que corresponda según el orden de puntuación obtenido. No se adjudicarán más de dos acciones formativas por aula. No se adjudicarán más de dos acciones formativas de la misma especialidad y dirigida al mismo colectivo en todo el territorio, excepto las acciones formativas en competencias clave, que se adjudicarán en el orden de la puntuación obtenida. Una vez adjudicadas todas las especialidades formativas que cumplan con todos los requisitos, si se produce un sobrante de presupuesto económico, se irán concediendo las especialidades formativas repetidas en el orden de la puntuación obtenida.

Si una vez aplicados los criterios de valoración varias solicitudes obtienen la misma puntuación se ordenarán, a efectos de desempate, según la mayor puntuación obtenida en el punto 1 g), de este número undécimo. De persistir el empate, se adjudicarán según la puntuación obtenida en el punto 1 h) y, si persiste el empate, en las puntuaciones obtenidas en el punto 1 a) hasta el punto 1 f), de forma sucesiva. Si aplicando todos los criterios de desempate anteriores, persiste el mismo, las solicitudes se ordenarán por la letra de acceso a la función pública, según el último sorteo realizado. Para ello se tendría en cuenta el nombre del centro o entidad de formación.

- c) No podrán acceder a la subvención cuando la entidad o persona física solicitante no se halle al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones o en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) *La valoración mínima para tomar en consideración las solicitudes será de 40 puntos.*

Duodécimo.- Instrucción del procedimiento.

1. La Subdirección Provincial de Empleo y Formación del Servicio Público de Empleo Estatal de Melilla será el órgano competente para la instrucción del procedimiento, y será

quien prepare la documentación necesaria que permita determinar, conocer y comprobar los datos para realizar la evaluación de las solicitudes según los criterios fijados en esta convocatoria.

2. La comisión de evaluación de las solicitudes, a efectos de esta convocatoria, estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: La Directora Provincial o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos funcionarios o técnicos de la Subdirección Provincial de Empleo, Formación y Prestaciones, uno de los cuales actuará como Secretario.

El órgano instructor fijará, de manera consensuada, las reglas a aplicar para la asignación de los criterios de valoración y adjudicación de las solicitudes.

El órgano colegiado emitirá informe en el cual se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes, de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, con una relación de las solicitudes ordenadas de mayor a menor puntuación.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59, punto 6, apartado b), de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la publicación de los actos administrativos del procedimiento se realizará en los tabloneros de anuncios de la Sección de Formación y Empleo de esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Melilla, sita en la calle Gurugú, n.º 2, local 1 de Melilla, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

4. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados según lo dispuesto en el apartado anterior para que, en el plazo de 10 días, presenten, en su caso, alegaciones. Para dicha propuesta se tendrá en cuenta la capacidad máxima del Centro o Entidad de Formación, considerando un máximo 1,5 acciones formativas programables por cada aula o aula/taller disponible, según la resolución de inscripción o acreditación del Centro o Entidad de Formación (se redondeará al número entero superior).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. Se comunicará de la forma establecida en el apartado 3 que antecede.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Decimotercero.- Resolución.

1. El Subdirector Provincial de Empleo, Formación y Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal en Melilla, visto el expediente, el informe del órgano colegiado y, en su caso, las alegaciones presentadas a la propuesta provisional, efectuará la propuesta de resolución definitiva que será elevada a la Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Melilla, que adoptará las resoluciones que procedan resolviendo el procedimiento.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución al interesado será de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 25.4 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo, sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, según lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. La Resolución no pone fin a la vía administrativa, según el artículo 82 de la Ley 50/1998, de 30 de noviembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por lo que contra la misma se podrá interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación, en los términos recogidos en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. La resolución acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

5. A la presente convocatoria le será de aplicación el artículo 63 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. En las resoluciones de concesión se especificarán las condiciones y los plazos para la realización de la actividad formativa, teniendo en cuenta los límites derivados de la temporalidad de los créditos presupuestarios y los establecidos en la presente convocatoria.

Decimocuarto.- Justificación y pago de la subvención.

1. La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se realizará en los términos establecidos en los artículos 72 y 73 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en el artículo 15 de la Orden TAS/718/2008 de 7 de marzo, utilizando a tales efectos los modelos que se adjuntan a la presente convocatoria como *Anexos V y VI*, en el plazo de tres meses tras la finalización de la formación.

2. A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, en las acciones presenciales se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75% de la duración de la misma.

En el supuesto de trabajadores desempleados, se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, siempre que hubiesen realizado al menos el 25% de la misma. Sólo se computarán como bajas por colocación cuando la fecha de la comunicación de dicha baja sea simultánea o posterior a la fecha de alta en la Seguridad Social del alumno en la empresa de que se trate. En caso contrario se considerará, a todos los efectos, que se trata de una baja voluntaria.

3. La suma de los costes directos imputables a las retribuciones de los formadores internos y externos, contemplados en el apartado 1.a del Anexo II de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, no será inferior al 40% de los costes de la acción formativa. En el supuesto

de no alcanzar este porcentaje, la diferencia no se podrá imputar al resto de los gastos. Para el cálculo de estos gastos, se deducirá el 40% de los costes totales subvencionables de la acción a liquidar, siendo el resultado el tope máximo para el resto de los gastos subvencionables. Las horas imputadas en concepto de preparación, tutoría y evaluación de los participantes no podrán superar el 20% de las horas impartidas por cada formador. Estas tareas sólo las podrán realizar los formadores y que se hayan identificado como tales al Servicio Público de Empleo Estatal en la comunicación de inicio de la acción formativa. Los contratos para estas funciones se realizarán de forma individualizada para cada acción formativa.

4. El precio de la hora del formador no podrá superar en 8 veces el valor del módulo económico fijado en la concesión de la subvención, por hora y alumno. En este límite se incluye, en su caso, el coste de los seguros sociales a cargo de la empresa. En caso de sobrepasar dicha proporción, la diferencia no será subvencionable. No se podrán imputar los gastos de dos o más docentes, simultáneamente, para la impartición, en el mismo período, horario y al mismo grupo de alumnos de la acción formativa. Se podrán imputar los gastos de personal de apoyo al docente en el caso de colectivos especiales. Será necesaria la previa autorización del Servicio Público de Empleo Estatal en estos supuestos.

5. En ningún caso los gastos de amortización contemplados en el apartado 1.d del Anexo II de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, podrán superar una imputación del 10% de la acción formativa. Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación del modelo de "Cuadro de amortización", contemplado en el Anexo III de la Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, adjuntando las facturas de adquisición de los elementos amortizables y los justificantes bancarios de su adquisición. Los elementos amortizados deberán tener relación directa con la realización de la acción formativa y sólo se podrán imputar en relación con el período subvencionable. También se aceptará la imputación de elementos amortizables de la secretaría y dirección, sala de profesores y coordinación, teniendo en cuenta la fórmula de alquileres anuales.

6. La entrega de forma individualizada a los alumnos del material de un solo uso o de uso personal, cuyo coste sea imputado, se justificará mediante los recibos individuales, detallados y firmados por los alumnos, especificando el número de elementos recibidos. No se admitirán imputaciones por encima del precio de mercado para esos elementos.

7. En cuanto a los materiales didácticos, sólo se admitirán las imputaciones de materiales didácticos editados (presentando 3 presupuestos, con fechas posteriores a la resolución de la acción formativa). La elección entre los presupuestos se deberá realizar conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo presentarse una memoria justificativa de la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, justificando de un modo razonado los criterios utilizados para su selección. La elaboración de materiales didácticos por parte de los monitores no será imputable, salvo que acredite el correspondiente depósito legal de los mismos y el ISBN. No se admitirán imputaciones por encima del precio de mercado.

8. Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria o cheque nominativo a favor del prestador del servicio correspondiente. En el supuesto de cheques nominativos, se aportará una copia del mismo en la documentación de justificación. No se admitirán pagos en metálico.

9. El reparto de los costes fijos directos, por ejemplo, alquileres, se realizará según la siguiente fórmula: (horas totales de la acción formativa x importe de la factura anual)/1.976 horas lectivas anuales, en el supuesto de ser facturas anuales o (horas de la acción formativa en el mes x importe de la factura)/165 horas mensuales, en el supuesto de facturas mensuales.

10. Para los gastos asociados referidos luz, agua, calefacción, teléfono, etc., se aplicará la siguiente fórmula: (m² del aula/m² del Centro o Entidad de Formación)* importe de la factura. El porcentaje resultante se aplica a la factura de que se trate y se divide entre los cursos que se imparten en el período o, si sólo es un curso, por los días de impartición del curso en el período de la factura. En ningún caso se podrá imputar por encima del 100% de la factura. En las facturas telefónicas se tendrá en cuenta, a efectos de imputaciones, exclusivamente el concepto de “período de consumo” que aparece en la parte superior de las facturas. Sólo se admitirá la imputación de 1 línea telefónica o 1 número de teléfono a cada acción formativa.

Para el resto de costes indirectos variables se aplicará la siguiente regla de imputación: (1.750 horas lectivas anuales / horas lectivas del curso)* horas lectivas del período a imputar.

Todos estos cálculos se reflejarán en un cuadro de imputación general para todos los costes asociados y otros costes. En cualquier caso, se aportarán las correspondientes facturas para justificar las imputaciones. No se admitirán cálculos genéricos o facturas anuales.

11. A los efectos de lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008, se considerarán imputables los gastos realizados en el mes anterior al inicio de la acción formativa, nunca antes de la fecha de la resolución de concesión, y del mes posterior a la finalización de la acción formativa siempre que estén estrictamente relacionados con la acción formativa. Se presentará una memoria justificando este tipo de gasto, con indicación de los gastos y de las tareas que les sustentan y de la necesidad imprescindible de realizarlos en estos periodos.

12. El seguro de accidentes se contratará exclusivamente por el período de duración de la acción formativa y al número de alumnos programados para la acción formativa. Cualquier modificación en las fechas de inicio y/o finalización de la acción formativa, siempre que se hayan reflejado en la comunicación de inicio (CC7 y su anexo), supondrá, necesariamente, la modificación de la póliza de seguros a las nuevas circunstancias..

13. Las facturas directamente relacionadas con la acción formativa deberán hacer explícita referencia a la misma, identificándola de forma inequívoca.

14. Como justificantes de los gastos de la acción formativa sólo se admitirán las facturas y la posible subsanación de deficiencias, presentadas en el momento de presentar la liquidación final. No se tendrán en cuenta facturas presentadas después de ese momento, incluso aunque se deriven de la acción formativa a justificar.

15. En los supuestos de contrataciones laborales, tanto en costes directos como en asociados, se presentará un cuadro de imputaciones, especificando el porcentaje aplicado a la base de cotización para calcular la cotización a la Seguridad Social de la Empresa. En estos casos, se especificarán las jornadas laborales o el porcentaje de la jornada laboral que se dedica a la acción formativa. En cuanto al personal de apoyo sólo se admitirá la imputación de un máximo de dos auxiliares o de un auxiliar y de un coordinador.

16. Podrá adelantarse a los beneficiarios de las subvenciones en concepto de anticipo, después de aprobada la subvención y con carácter previo al inicio de la actividad formativa, con un límite máximo que en ningún caso podrá superar el 25% del importe concedido. Igualmente, podrá pagarse hasta un 35% adicional una vez acreditado el inicio de la acción formativa, según lo establecido en el artículo 7.6 del Real Decreto Ley 4/2015, de 22 de marzo) y antes de su finalización. En todo caso, un mínimo del 40% del importe concedido se hará efectivo una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada. La solicitud se presentará en el modelo establecido en el *Anexo IX*.

Decimoquinto.- Publicidad de las acciones.

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

2. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) 1828/2006, de 8 de diciembre, de la Comisión, todas las acciones que reciban ayuda de la Comunidad Europea deben ser objeto de la adecuada información y publicidad de los beneficiarios de estas acciones y, en particular, dar a conocer de forma inequívoca que se trata de una acción cofinanciada por la Unión Europea, a través del Fondo Social Europeo. En particular, los beneficiarios de las subvenciones deben incorporar, en todos los documentos de gestión de las acciones que realicen, la financiación por el Servicio Público de Empleo Estatal y la cofinanciación de la Unión Europea, a través del Fondo Social Europeo.

Disposición final.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

Melilla, 16 de septiembre de 2015.

La Directora General,

(Punto siete de la Resolución 6/10/2008,

del SEPE sobre delegación de competencias –BOE del día 13–).

P.D. La Directora Provincial,

Esther Azancot Cánovas

INSTRUCCIONES EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO 2015 EN CENTROS Y/O ENTIDADES DE FORMACIÓN DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS.

CONSIDERACIONES PREVIAS.

Conexión a Internet.

Todo centro o entidad de formación tendrá, al menos un ordenador con conexión a Internet para realizar los cuestionarios de los alumnos en las visitas de control.

Cuenta Corriente.

Se acreditará la titularidad de la cuenta corriente donde se solicite el abono de la subvención, con la inclusión del IBAN y del BIC.

Obligaciones de los beneficiarios.

El artículo 4 de la Orden TAS/718/2008, establece las obligaciones de los beneficiarios. El punto g) establece la obligación de remitir al órgano competente una comunicación de inicio de la formación que se va a desarrollar, incluida cualquier modificación posterior, y, en su caso, la comunicación de finalización, conforme al contenido, plazos y procedimiento que a tal efecto se establezcan en las convocatorias. La falta de comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente acción formativa o grupo de participantes se considere no realizada a efectos de la justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

El plazo para la presentación de la documentación establecida en el artículo 4.g) de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, será de 5 días hábiles anteriores al hecho que se comunique. Se tendrá en cuenta para el cumplimiento de esta obligación la fecha de entrada en el Registro de esta Dirección Provincial de la documentación de que se trate. No se podrá iniciar, **en ningún caso**, la acción formativa sin que la comunicación de inicio (modelo CC7 y anexo) haya sido autorizada por el Servicio Público de Empleo Estatal. Cualquier modificación o variación deberá ser comunicada en esos mismos modelos, acompañados de un escrito especificando las modificaciones y/o variaciones realizadas.

Alumnos finalizados.

El artículo 12.3 de la citada Orden establece que a efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, en las acciones presenciales, se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa. (El concepto de alumno finalizado no tiene nada que ver con el procedimiento de exclusión de los alumnos de la acción formativa). Se adjunta consulta y su correspondiente contestación a esta cuestión.

En el supuesto de trabajadores desempleados, se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, siempre que hubiesen realizado el porcentaje de actividad formativa establecido por la Administración Pública competente. En caso de que tal previsión no se establezca, el mencionado porcentaje será, al menos del 25% de la actividad formativa. Para poder imputarlas como alumnos finalizados hace falta que éstos hayan realizado, al menos, el 25% de la acción formativa. Sólo se computarán como bajas por colocación cuando la fecha de comunicación de dicha baja sea simultánea o posterior a la fecha de alta en

la Seguridad Social del alumno en la empresa de que se trate. Se considerará baja por colocación aquella que se comunique el mismo día de producirse el alta del alumno en el Fichero General de Afiliación de la Tesorería General de la Seguridad Social. También se aceptará la comunicación en los 5 días posteriores a dicha situación. No se considerará baja por colocación cuando la comunicación por parte del Centro o Entidad de Formación se produzca antes del alta en el citado fichero o incumpliendo los plazos establecidos.

Sustituciones de alumnos.

El mismo artículo 12.3, en el segundo párrafo, según la redacción dada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, establece que si se produjeran abandonos de los trabajadores se podrán incorporar otros trabajadores a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca 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.

Justificación de la subvención.

El artículo 15.2 de la Orden TAS/718/2008, establece que en el plazo máximo de 3 meses tras la finalización de la formación, el beneficiario deberá presentar ante el órgano que determinen las convocatorias y conforme a las instrucciones e impresos normalizados que se establezcan en las mismas:

- a) La documentación justificativa de la realización de la formación, con especificación de cada acción formativa realizada de la que se hubiese comunicado su inicio en el momento oportuno.
- b) La cuenta justificativa con la estructura y alcance que corresponda en función de la forma que se determine en las convocatorias de entre las previstas en la Sección 2.^a del Capítulo II del Título II del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En nuestro caso mantenemos la estructura de otros años, es decir la establecida en el artículo 72.2 del RD 887/2006. Se mantiene también la necesidad de aportar facturas originales (gastos directos de la acción formativa) y fotocopias compulsadas (gastos generales del Centro).
- c) La acreditación de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo, en su caso.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere este apartado, el órgano competente requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido Este nuevo plazo, llevará aparejada la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el inicio del correspondiente reintegro previsto en el artículo 37.

Conservación de la documentación.

El artículo 15.4 establece que el beneficiario de la subvención estará obligado a conservar, durante un plazo de 4 años, salvo que las convocatorias establezcan un plazo diferente, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos. El citado plazo se

computará a partir del momento en que finalice el período establecido para presentar la citada justificación por parte del beneficiario. En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, se aplicará a este respecto lo que se establezca la norma comunitaria.

La norma comunitaria establece que el cómputo empieza cuando finaliza el plazo de liquidación del programa operativo, es decir, dos años después de terminado el mismo. El artículo 90 del Reglamento (CE) 1083/2006, establece que la documentación deberá mantenerse al menos tres años desde el cierre del programa operativo.

Las entidades que, sin haber transcurrido el citado período, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir una copia de la citada documentación al órgano competente.

Publicidad.

La información sobre la cofinanciación del FSE (especificando el porcentaje de cofinanciación) y del SEPE debe aparecer en todos los materiales del curso, los de uso diario y los que se entreguen a los alumnos. Esto incluye, por supuesto, las hojas de examen y los contratos de los formadores y del personal de apoyo y los recibís del material didáctico.

MONITORES.

– Todos los monitores contratados para la impartición de las acciones formativas dentro de la programación 2015 deberán acreditar cumplir **todos** los requisitos establecidos en los correspondientes certificados de profesionalidad o, en su caso, guías didácticas.

– *Todos* los monitores deberán acreditar, preferentemente antes de empezar la impartición de la acción formativa y, en cualquier caso, antes de finalizar la misma, estar en posesión de la acreditación ECDL (European Computer Driving Licence). La acreditación es la completa.

– Todos los monitores presentarán, junto con el curriculum, la declaración de compatibilidad o declaración responsable de no necesitarla. La declaración de compatibilidad se acompañará de un certificado del organismo competente de que dicha compatibilidad sigue vigente o, en su defecto, de un certificado del centro de trabajo del monitor en que se especifique que el puesto de trabajo que desempeña en la actualidad (tiene que coincidir con el indicado en la compatibilidad). Esta documentación se presentará junto al correspondiente CC7. No se admitirá al monitor que, necesitando la compatibilidad, no la tenga concedida en el momento de presentar el CC7.

– En los supuestos de monitores que se encuentren de alta laboral, se deberá acreditar, mediante certificado de su centro de trabajo, la disponibilidad horaria para impartir la acción formativa.

– Los monitores acreditarán, mediante declaración responsable, que no superan las 8 horas diarias impartiendo acciones formativas (tanto dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados como a desempleados).

– Se presentará el alta en el IAE junto con la comunicación de inicio de la acción formativa. El certificado del IAE debe ser actual, como máximo de 1 mes anterior a la fecha de inicio de la acción formativa o de la impartición del primer módulo que imparta cada monitor.

– En el supuesto de monitores externos, los costes imputables de los mismos no podrán superar el 80% de los costes directos (artículo 14.2.c de la Resolución de 18/11/2008).

ACCIONES FORMATIVAS.

– El artículo 7.3 del Real Decreto 365/2007, de 23 de marzo, señala que la participación de un trabajador en acciones formativas no podrá ser superior a 8 horas diarias. De acuerdo con lo dispuesto en este artículo, los alumnos podrán realizar más de una acción formativa simultáneamente siempre y cuando no superen el límite máximo de 8 horas diarias de asistencia y se garantice el aprovechamiento en las mismas.

Las prácticas profesionales no laborales realizadas bien simultáneamente o a la finalización de la acción o acciones formativas no superarán el límite máximo de 8 horas diarias, incluida la acción formativa en la que participen, en caso de que se desarrollen de forma simultánea.

Las acciones formativas deberán tener una duración de, al menos, veinte horas semanales. (Punto 3 de las Instrucciones de 25/03/2010 de la SGPAE).

– El artículo 6.2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, establece la duración mínima de las acciones o módulos formativos de carácter transversal (formación complementaria) en 4 horas.

Los Centros o Entidades de Formación presentarán, junto con la comunicación de inicio de la acción formativa, la planificación de la evaluación, según lo dispuesto en el artículo 17 y en el anexo V de la Orden ESS/1897/2013.

También presentarán la evaluación de los módulos, según lo establecido en el artículo 18 de la misma norma, la documentación del proceso de evaluación, según lo indicado en el artículo 20, y la documentación de seguimiento y control, según lo dispuesto en el artículo 22.

Será causa de exclusión de los alumnos la falta de aprovechamiento o el comportamiento indebido apreciado por el centro de formación o el Servicio Público de Empleo Estatal, incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes, el mes se computará, de fecha a fecha, teniendo en cuenta el día de alta del alumno en la acción formativa, así como la inasistencia acumulada del 25% de la duración de la acción formativa, sea por la causa que fuere. A estos efectos, el Centro o Entidad de Formación certificará, semanalmente, el incumplimiento horario, por cualquier motivo, de los alumnos.

Las acciones formativas deben ser debidamente aprovechadas por los alumnos. El Centro o Entidad de Formación presentará, junto con la comunicación de finalización de la acción formativa y el documento en el que se propone la entrega de diplomas, copia de los controles y pruebas de evaluación realizados (al menos uno por módulo formativo, incluyendo la formación complementaria, y uno final), según lo indicado en la Orden ESS/1897/2013. Estas copias se entregarán, en formato pdf, en un CD o memoria flash. **No se harán públicas las calificaciones finales hasta que la Dirección Provincial las haya validado. Para ello se harán varias visitas de control a la acción formativa. Al menos una en la primera mitad y, al menos, otra en la segunda mitad del desarrollo de la acción formativa.**

Si se produjeran abandonos de los trabajadores se podrán incorporar otros trabajadores a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre

que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento 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 produjera durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa (artículo 12.3, segundo párrafo de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, según la redacción dada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto).

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES Y PROCEDIMIENTO DE EXCLUSIÓN DE ALUMNOS.

El punto 4 de las instrucciones de 25/03/2010 de la SGPAE establece que, además de las recogidas en el artículo 19.3 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo (asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen; incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes), constituirán causas de exclusión de los alumnos la falta de aprovechamiento o el comportamiento indebido apreciado por el centro o entidad de formación y/o el Servicio Público de Empleo Estatal, así como la inasistencia acumulada del 25 % de la duración de la acción formativa, sea por la causa que fuere.

El cálculo de la inasistencia acumulada del 25% de la duración de la acción formativa, sea por la causa que fuere, recogido en el párrafo anterior, en los supuestos de los alumnos que se incorporan durante el primer cuarto de duración de la acción formativa, se llevará a cabo aplicando el 25% sobre las horas que restan a la acción formativa desde la incorporación efectiva del alumno hasta el final de la acción.

Por tanto, la falta de asistencia del 25% conlleva la exclusión de la acción formativa, sea cual sea el motivo de la falta de asistencia. También son causa de exclusión la falta de aprovechamiento o el comportamiento indebido. El Centro Formativo informará, por escrito y con constancia en el expediente, de los motivos de exclusión y de los criterios para considerar que un alumno tiene falta de aprovechamiento o comportamiento indebido. Estos criterios también se remitirán al Servicio Público de Empleo Estatal antes del inicio de las acciones formativas.

Las incorporaciones de nuevos alumnos una vez iniciada la acción formativa no deberán entorpecer el normal desarrollo de la misma, y se deberá asegurar que el nuevo alumno dispone del nivel suficiente para seguir la acción formativa desde el momento en que se incorpora. En este sentido y con objeto de garantizar el aprovechamiento de la acción formativa y el desarrollo ordinario de la misma el proceso de selección de alumnos deberá establecer criterios que garanticen que los alumnos poseen el mínimo nivel exigible para poder seguir la acción formativa con aprovechamiento adecuado y suficiente a las características formativas de la acción a realizar.

El Centro Formativo pondrá especial cuidado en la selección definitiva de los alumnos. En todos los casos se respetará el nivel académico mínimo establecido en los certificados de profesionalidad o en la guía didáctica para los alumnos. Este nivel académico será acreditado por los alumnos ante el Centro Formativo, que acompañará esta documentación junto con la comunicación de los alumnos seleccionados.

En el apartado 2 del mismo punto 4 se establece el procedimiento de exclusión de los alumnos, “en relación al procedimiento de exclusión de los alumnos y atendiendo a la necesidad de acortar los plazos del mismo en virtud de la especial característica de la limitación temporal de las acciones formativas y de cara a conseguir que las situaciones anómalas que se den en el transcurso de las acciones sean corregidas con la mayor brevedad posible, es preciso establecer un procedimiento específico para estas situaciones.

El procedimiento será el siguiente:

- a) Apreciada alguna de las causas de exclusión por el SEPE o por la entidad o centro de formación y, en este caso, comunicada por escrito y estimada por el SEPE, el Director Provincial emitirá Acuerdo de inicio del procedimiento de exclusión, que será comunicado al alumno correspondiente de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En dicho acuerdo de inicio se pondrán de manifiesto los hechos que motiven la propuesta de exclusión, disponiendo el alumno de un plazo de CINCO días naturales para la presentación de alegaciones. El Director Provincial del SEPE resolverá el procedimiento en el plazo de 15 días. Si las circunstancias lo requieren, en el acuerdo de inicio de exclusión se podrán adoptar las medidas provisionales que garanticen la buena marcha de la acción formativa, que podrán consistir en la exclusión provisional del alumno durante los días que transcurren entre la notificación del acuerdo y la resolución del procedimiento.
- b) Contra la resolución emitida se podrá interponer recurso de alzada ante la Directora General del Servicio Público de Empleo Estatal.

BECAS Y AYUDAS.

1.- Becas por discapacidad. Desempleados con discapacidad superior al 33% o con una incapacidad permanente total. Se acreditará esta circunstancia con certificación del IMSERSO o del organismo correspondiente de la Comunidad Autónoma o con un certificado del INSS. La cuantía máxima será de 9 euros por día de asistencia.

2.- Ayuda al transporte urbano se concederá un importe máximo de 1,5 euros por día de asistencia. Se aportarán los billetes al finalizar la acción formativa.

3.- Ayuda a la conciliación: El trabajador desempleado deberá presentar la siguiente documentación:

- a) copia compulsada del Libro de Familia o documentación justificativa del grado de parentesco.
- b) copia compulsada del documento de reconocimiento de la situación de dependencia emitido por la autoridad administrativa o judicial.
- c) acreditación de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.
- d) declaración responsable/jurada de no estar percibiendo otro tipo de prestaciones
- e) cumplimentar y firmar el impreso "Declaración de Rentas"
- f) certificado de convivencia y/o empadronamiento

La cuantía a abonar será el 75% del IPREM diario por día de asistencia.

El plazo para realizar la presentación de becas y ayudas será de un mes desde la incorporación de los alumnos a la acción formativa, mientras que el plazo para resolver será de dos meses desde la fecha de entrada de dicha solicitud en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Los Centros o Entidades de Formación informarán a los alumnos de las becas y ayudas existentes, aportando la documentación que acredite esta información al SEPE en el momento de liquidar la acción formativa.

Ante las incidencias que se han producido en relación con esta información, que repercute en los posibles derechos de los alumnos, los Centros o Entidades de Formación documentarán que se ha informado a los alumnos sobre las becas y ayudas a las que podrían tener derecho y las consecuencias de presentarlas fuera de plazo.

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

El artículo 9.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, dispone que los centros y entidades de formación deberán someterse a los controles y auditorías de calidad que establezcan las Administraciones competentes, cuyos resultados podrán incorporarse a los Registros Estatal y Autonómicos de centros y entidades de formación. Asimismo, establece en su artículo 36.2 que las Administraciones públicas competentes promoverán, en sus respectivos ámbitos, la mejora de la calidad de la formación profesional para el empleo, en cuanto a contenidos, duración, profesorado e instalaciones, así como la medición de sus resultados. Finalmente, dispone el artículo 37.3, la participación de los propios alumnos en la evaluación de la calidad de las acciones formativas.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, establece en su artículo 33.4 que el SEPE y las Comunidades Autónomas fomentarán y garantizarán la implantación de sistemas y dispositivos de mejora continua en los centros que impartan las acciones formativas a través de la evaluación de la calidad. Asimismo, dicha Orden dispone que para medir la calidad, las Administraciones públicas competentes fijarán criterios e indicadores de acuerdo con el “Cuestionario de evaluación de la calidad”, el cual se ha establecido mediante Resolución de 27 de abril de 2009, del SEPE. En dicha Resolución se determina que la cumplimentación de los cuestionarios corresponde a los alumnos y que se debe realizar a la finalización de las acciones formativas.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en el ámbito de la formación de oferta dirigida prioritariamente a los trabajadores desempleados, el SEPE llevará a cabo la evaluación de la calidad en la totalidad de las acciones formativas impartidas siguiendo un sistema de evaluación mixto. Este sistema de evaluación misto recogerá información de dos fuentes diferenciadas:

- a) Los resultados medios obtenidos a partir de los cuestionarios cumplimentados por los propios alumnos, siguiendo lo preceptuado en la Resolución de 27 de abril de 2009.
- b) La puntuación otorgada por el técnico del SEPE durante su visita al final de la acción formativa, de acuerdo con el documento modelo de “evaluación de la formación impartida por el centro / entidad de formación”.

En cualquier caso, para evaluar la calidad de las acciones formativas impartidas será preceptivo la elaboración de un **indicador de síntesis** para cada acción formativa impartida por el centro / entidad de formación. Este indicador de síntesis ponderará los resultados obtenidos a partir de las dos fuentes de información señaladas de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\text{Indicador de síntesis de evaluación} = A \times 0,6 + B \times 0,4$$

A= Puntuación media obtenida de los cuestionarios cumplimentados por los alumnos, según Resolución de 27/04/2009.

B= Puntuación total otorgada por el técnico del SEPE.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA “INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO”.

Esta formación complementaria se impartirá en el mismo centro / entidad de formación en que se imparta la especialidad formativa.

El coste se calculará sobre los módulos económicos vigentes para la acción formativa a la que deberá asociarse, añadiéndose las horas correspondientes a la formación complementaria.

La titulación de los formadores será la requerida a los formadores de la acción formativa a la que va vinculada. Además tendrán que tener formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, sensibilización medioambiental y orientación profesional o en su defecto, capacitación profesional equivalente.

Tendrán la experiencia profesional requerida a los formadores de la acción formativa a que va vinculada y será necesario tener experiencia metodológica o experiencia docente.

Por tanto, se acreditarán los requisitos que se exigían en anteriores programaciones par el módulo de igualdad de oportunidades, más conocimientos en sensibilización medioambiental y orientación profesional.

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.

GASTOS DIRECTOS.

- Factura separada de cada gasto y justificante del pago.
- Factura global y justificante del pago (en supuesto de gastos comunes a varias actividades). Documento en el que se refleje la metodología utilizada por cada entidad para el cálculo e imputación de estos gastos y el porcentaje de gastos que se imputa. Se especificará la aplicación de la prorrata utilizando un método equitativo de cálculo, que responda al tiempo de utilización de los recursos comunes y al volumen de los servicios asociados al proyecto.
- La suma de los costes directos imputables a las retribuciones de los formadores internos y externos, contemplados en el apartado 1.a del Anexo II de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, no será inferior al 40% de los costes de la acción formativa. En el supuesto de no alcanzar este porcentaje, la diferencia no se podrá imputar al resto de los gastos. Para el cálculo de estos gastos, se deducirá el 40% de los costes totales de la acción a liquidar (alumnos finalizados x horas lectivas x importe del módulo), siendo el resultado, el tope máximo para el resto de los gastos subvencionables (apartado decimocuarto de la convocatoria). Las horas imputadas en concepto de preparación, tutoría y evaluación de los participantes no podrán superar el 20% de las horas impartidas por cada formador. Estas tareas sólo podrán ser realizadas por los formadores. Se tendrá en cuenta el módulo económico más bajo utilizado para pagar a los monitores.
- El precio de la hora del formador no podrá superar en 8 veces el valor del módulo económico fijador en la concesión de la subvención por hora y alumno. En caso de sobrepasar dicha proporción, la diferencia no será subvencionable. No se podrán imputar los gastos de dos o más docentes, simultáneamente, para la impartición, en el mismo período, horario y al mismo grupo de alumnos de la acción formativa. Se podrán imputar los gasto de personal de apoyo al docente en el caso de colectivos especiales. Será necesaria la previa autorización del

SEPE en estos supuestos. El límite establecido incluye, en su caso, los gastos de seguridad social correspondiente a la empresa.

- En ningún caso los gastos de amortización contemplados en el apartado 1.d del Anexo II de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, podrán superar una imputación del 10% de la acción formativa. Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación del modelo de “cuadro de amortización” contemplado en el Anexo III de la Resolución de 18 de noviembre de 2008, del SEPE, por la que se regula la justificación de gastos.
- La entrega de forma individualizada a los alumnos del material de un solo uso o de uso personal, cuyo coste sea imputado, se justificará mediante los recibos detallados y firmados por los alumnos. La entrega de este material tiene que ser proporcional a las necesidades del curso (no se admitirán imputaciones de entregas conjuntas de memoria flash y de tarrinas de Dvd o de Cd a los alumnos, salvo causas justificadas). El material no fungible que se entregue al alumno deberá llevar, de forma claramente visible y serigrafiada, los logos del SEPE y del FSE.
- En las acciones formativas en que sea necesario, se facilitarán a los alumnos dos juegos de ropa, con el fin de que puedan lavar una mientras utilizan la otra.
- En cuanto a los materiales didácticos, sólo se aceptarán las imputaciones que se acrediten con el correspondiente recibí, tanto de los alumnos como, en su caso, del monitor. Estos recibís deben corresponderse con los alumnos que han realizado la acción formativa. Se imputará exclusivamente el importe del material que haya sido entregado a los alumnos, según los recibos de entrega. Se admitirá también la imputación del material entregado al monitor, siempre que vaya respaldado con el correspondiente recibí de material.
- Los recibís deben firmarse en el momento en que se entrega la material correspondiente (puede haber varios momentos de entrega de material, por lo que habría varios recibís diferentes).
- Se diferenciarán claramente los textos, materiales didácticos de un solo uso y materiales fungibles entregados a los alumnos de los materiales fungibles utilizados por el Centro o Entidad de Formación para el desarrollo de la acción formativa.
- En el caso de las facturas de fotocopiadoras, se acreditará la lectura de copias de la máquina y se acreditará que la facturación es en concepto de alquiler del equipo, si la factura es por mantenimiento tiene que ir en otros costes. Se acreditará documentalmente el concepto que se imputa.
- En el supuesto de alquileres de equipos informáticos, la imputación será concordante con las horas de informática de la acción formativa. Hay que tener en cuenta la obligación de los Centros o Entidades de Formación de mantener, al menos, las condiciones y los equipamientos que dieron lugar a la acreditación o inscripción.
- La imputación de los alquileres se hará aplicando la siguiente fórmula: (importe de arrendamiento anual * n.º de horas de uso-duración de la acción)/número de horas uso anual. Para el cálculo de las horas de uso anual se tomarán como referencia 247 días hábiles al mes (se descuentan los sábados, domingos y

festivos) y 8 horas lectivas al día como máximo. Por lo tanto, las horas anuales de uso serían 1976 horas. Cuando la factura sea mensual, la fórmula será la misma, sustituyendo el importe del arrendamiento anual por el importe del arrendamiento mensual. Las horas de uso, en este caso, serán 165, que es el resultado de dividir 1976 entre doce meses (redondeado con los criterios del euro). El responsable del Centro de Formación presentará declaración responsable indicando la disponibilidad en exclusiva y mientras se mantenga la acreditación o inscripción de los locales para la actividad de formación.

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

En las facturas telefónicas se tendrá en cuenta, a efectos de imputaciones, exclusivamente el concepto de “período de consumo” que aparece en la parte superior de las facturas.

- En cuanto a la publicidad sólo se admitirá la imputación de un máximo de 60 cuñas radiofónicas o televisivas. En el supuesto de publicidad impresa sólo se admitirá la imputación de la inserción de anuncios de la acción formativa durante 5 días (incluyendo un fin de semana) en uno de los periódicos locales. En cuanto a la publicidad mediante cartelería, solo se aceptará la imputación de carteles en A4 y deberá acreditarse documentalmente los lugares en que se ha puesto.

GASTOS ASOCIADOS.

- Factura separada de cada gasto y justificante de pago.
- Factura global y justificante del pago (en supuesto de gastos comunes a varias actividades). Documento en el que se refleje la metodología utilizada por cada entidad para el cálculo e imputación de estos gastos y el porcentaje de gastos que se imputa. Se especificará la aplicación de la prorrata utilizando un método equitativo de cálculo, que responda al tiempo de utilización de los recursos comunes y al volumen de los servicios asociados al proyecto.
- Las facturas anteriores y posteriores a la acción formativa tienen que tener una relación clara e indubitable con la acción formativa. Se acreditará por escrito la citada relación. En todo caso, declaración responsable del responsable del Centro / Entidad de Formación de la exclusividad de esos gastos para el desarrollo de la acción formativa subvencionada, o, en caso contrario, cuadro de imputación de los gastos.
- Para los gastos asociados referidos a luz, agua, calefacción, teléfono, etc. se aplicará la siguiente fórmula: $(\text{m}^2 \text{ del aula} / \text{m}^2 \text{ del centro o entidad de formación}) \times \text{importe de la factura}$ (apartado decimocuarto de la convocatoria).
- Todos estos cálculos se reflejarán en un cuadro de imputación general para todos los costes asociados y otros costes (punto decimocuarto de la convocatoria).

GASTOS DE PERSONAL.

- Personal temporal, con indicación en el contrato de que éste se realiza para trabajar en el proyecto, incluso cuando se contrata de manera parcial o compartida (en cuyo caso se indicará expresamente el tiempo de dedicación) e indicación en el contrato del porcentaje de cofinanciación del FSE. Se aportarán el contrato, nóminas y documentos justificativos del pago de la nómina, impuestos y cargas sociales. Certificación con detalle de horas de dedicación al proyecto en casos de contratación compartida.
- Personal laboral fijo. Se presentará documento de designación formal al proyecto. Certificación del servicio de la entidad que ejecuta el proyecto con las funciones, tiempo de desempeño y criterios de cálculo. Nóminas y documentos justificativos del pago de la nómina y de los impuestos y cargas sociales.

GASTOS DE LOCALES Y EQUIPAMIENTO.

- Alquiler, renting o leasing. Contrata realizado y factura y justificante de pago. En el caso de alquileres de materiales didácticos/campo de prácticas/equipamiento, se presentará una memoria fotográfica que recoja *todas* las actividades desarrolladas con esos materiales/equipamientos o en ese campo de prácticas por parte de los alumnos.
- Uso de locales, equipos y mobiliario propiedad del beneficiario. Establecimiento y aplicación de un plan contable de la amortización. Documento con criterios de imputación en función de su utilización en el proyecto (tiempo, espacio, etc.) y factura de compra.

CONTRIBUCIONES EN ESPECIE (cesiones de uso de bienes inmuebles o bienes de equipo).

- Terrenos, bienes inmuebles y bienes de equipo. Valoración certificada por un tasador independiente o por organismo oficial autorizado.

OTRAS CONSIDERACIONES.

- A los efectos de lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008, se considerarán imputables los gastos realizados en el mes anterior al inicio de la acción formativa, nunca antes de la fecha de la resolución de concesión, y en el mes posterior a la finalización, siempre que estén estrictamente relacionados con la acción formativa. Se presentará una memoria justificando este tipo de gasto, con indicación de los gastos y de las tareas que les sustentan y de la necesidad imprescindible de realizarlos en estos periodos.
- El seguro de accidentes de los alumnos se contratará exclusivamente por el período de duración de la acción formativa y, en todo caso, para el número de alumnos programados en la acción formativa.
- Las facturas directamente relacionadas con la acción formativa deberán hacer explícita referencia a la misma.
- Como justificantes de los gastos de la acción formativa sólo se admitirán las facturas y su posible subsanación de deficiencias, presentadas en el momento de presentar la liquidación final. No se tendrán en cuenta facturas presentadas

después de ese momento, incluso aunque se deriven de la acción formativa a justificar.

- En los supuestos de contrataciones laborales, tanto en costes directos como en asociados, se presentará un cuadro de imputaciones, especificando el porcentaje aplicado a la base de cotización para calcular la cotización a la Seguridad Social de la Empresa.
- Las facturas telefónicas ponen fechas diferentes para el consumo y para las líneas. Hay que hacer un cuadrante de imputación para cada factura.
- Las fórmulas de imputación, indican un porcentaje máximo de imputación que no tiene por qué ser la imputación realizada. Este porcentaje se aplicará a los días lectivos de cada mes, para el cálculo de la imputación. En cualquier caso, la suma de las imputaciones, cualquiera que sea el número de acciones formativas, no puede superar el 100% del importe de la factura en cuestión.
- La suma de los costes asociados no podrá superara el 10% de los costes de la actividad formativa (alumnos programados x horas lectivas x importe del módulo), salvo acciones formativas vinculadas directamente a la puesta en marcha de las acciones prioritarias prevista en el apartado 2 del artículo 6 de esta orden, en cuyo caso podrá ampliarse este porcentaje hasta el 15% de estos costes (artículo doce de la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto).

CONSIDERACIONES GENERALES.

– El Centro o Entidad de Formación informará a los alumnos de la obligación de regularizar la situación de suspensión de la demanda de empleo inmediatamente después de finalizar la acción formativa. Se acreditará documentalmente esta información. El/la alumno/a deberá personarse en su Oficina de Empleo para comunicar que ha finalizado su participación en la acción formativa (esto también es válido para los abandonos antes de finalizar la acción formativa) y reactivar su demanda de empleo (dejará de estar en suspensión), en los 7 días hábiles siguientes a la finalización de su participación en la acción formativa. En caso de incumplimiento de esta obligación, salvo causa justificada, no se admitirán las alegaciones que se presenten por posible sanciones por no renovación de la demanda o no permanencia en la inscripción como desempleado a efectos del abono de las prestaciones por desempleo.

– El Centro o Entidad de Formación informará al alumno que las copias de los diplomas se entregarán, en el plazo de un mes desde su solicitud por escrito.

– La entrega de los diplomas a los alumnos es un acto de especial relevancia para el sistema de Formación Profesional para el Empleo, por ello, los Centros o Entidades de Formación programarán la entrega de diplomas con la suficiente antelación para que pueda asistir la Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Melilla y los medios de comunicación para que se produzca la máxima difusión pública posible de la inversión de fondos públicos en la formación de trabajadores desempleados.

– La Formación Profesional para el Empleo es una herramienta que permite mejorar la empleabilidad de los trabajadores desempleados. Para que sea efectiva, todos los actores implicados en ella deben extremar la vigilancia para que la misma se desarrolle de la forma más efectiva posible, con la mayor calidad posible y con el mejor aprovechamiento académico posible. Los alumnos que finalicen una acción formativa con la calificación de APTO tienen que haber adquirido todos los conocimientos y habilidades establecidas en

el correspondiente certificado de profesionalidad o, en su caso, guía didáctica. En caso contrario, deberá calificarse como NO APTO.

- Los Centros o Entidades de Formación acreditarán documentalmente haber informado a los alumnos, al inicio de la acción formativa, de los requisitos establecidos para el acceso a la acción formativa, si la misma permite la acreditación total o parcial del certificado de profesionalidad, la planificación didáctica y el sistema de evaluación establecido. También acreditará que se ha informado sobre el régimen interno establecido para la ejecución de las acciones formativas.

- El Servicio Público de Empleo Estatal está realizando un gran esfuerzo para facilitar el acceso telemático a todas las materias que gestiona. Es imprescindible que todos los alumnos obtengan su clave de acceso a www.sepe.es y que sepan manejarse por toda la aplicación, con una especial incidencia en la renovación de la demanda de empleo y en el reconocimiento on-line de las prestaciones por desempleo. El Centro o Entidad de Formación solicitará a la Oficina RATEL de esta Dirección Provincial las claves de acceso de aquellos alumnos que no la tuvieran ya, en el momento de superar el 25% de las horas de la acción formativa. En caso de necesitar formación para los monitores o para los responsables de los centros, ponemos a su disposición nuestra Oficina RATEL.

- El Centro/Entidad de Formación certificará semanalmente el incumplimiento horario de los alumnos, por cualquier motivo. También presentarán el resumen mensual de asistencia alumnos y el resumen de asistencia total curso. Es necesario extremar el celo en la cumplimentación de estos documentos y que sean coherentes entre sí. El resumen de asistencia total de curso se aportará junto con el documento que acredita la evaluación positiva de los alumnos finalizados para la confección de los diplomas y junto con la justificación final de la acción formativa. En ambos modelos se mantendrá el mismo orden en la relación de alumnos. No se aceptarán justificaciones horarias que no estén recogidas en el resumen semanal. El Centro o Entidad de Formación entregarán, junto con la relación final de alumnos, una declaración responsable, especificando las horas lectivas a las que ha asistido cada alumno (esta declaración deberá ser concordante con los resúmenes mensuales y finales de asistencia).

- Junto con el CC7 se presentará una declaración del aula que se va a utilizar para impartir la acción formativa, especificando los m² de la misma, que deberán coincidir con los datos de la acreditación o inscripción de la especialidad formativa. También se presentará una declaración con los m² del centro o entidad de formación y del aforo del mismo. En el supuesto de que el aforo no se pueda acreditar documentalmente, se tendrá en cuenta el número de alumnos de la/s acción/es formativa/s que se puedan realizar simultáneamente, más los monitores, más el personal de secretaría.

- El CC7 y su correspondiente anexo son los documentos básicos de control de las acciones formativas, en cuanto a monitores y tutores. Por lo tanto, lo que se refleje en los mismos, teniendo en cuenta las posibles modificaciones, tiene que ser congruente con la documentación que se aporte en la justificación de la acción formativa. No se admitirán justificaciones de monitores y/o tutores que no estén reflejados en el correspondiente CC7 y en su anexo.

- En el supuesto de formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, para ser acreditable, la formación mínima que se realice deberá corresponder a módulos de formación completos. La formación modular realizada deberá contemplar el proceso de evaluación necesario, con el objeto de comprobar los resultados del aprendizaje y, en consecuencia, la adquisición de conocimientos y competencias profesionales. La

formación dirigida a certificados de profesionalidad se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica 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, tanto en lo relativo a los Centros y Entidades de Formación como en lo relativo a los monitores y a la metodología. Cuando la formación no vaya dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, deberá entregarse a cada participante el certificado de asistencia o diploma a que hace referencia el artículo 11.2 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, en el que como mínimo se hará constar la denominación de la acción formativa, los contenidos formativos, la modalidad de impartición, duración y período de impartición. Los diplomas se entregarán a los alumnos que superen el curso con la calificación de apto y haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la acción formativa. En caso contrario se le hará entrega de un certificado de asistencia (en este caso se especificarán los módulos superados y las horas lectivas realizadas por el alumno de que se trate). A estos efectos, el Centro o Entidad de Formación entregarán, junto con la relación final de alumnos, declaración responsable especificando las horas lectivas a las que ha asistido cada alumno (esta declaración deberá ser concordante con los resúmenes mensuales y finales de asistencia).

- Los alumnos tendrán derecho al diploma siempre que hayan finalizado efectivamente la acción formativa, superando todas las pruebas, tanto teóricas como prácticas. Por lo tanto, las bajas por colocación anteriores a la finalización de la acción formativa no tendrán derecho al diploma.

- La gratuidad de las acciones formativas se acreditará mediante declaración firmada, individual, de los alumnos.

- El Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica 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 establece lo siguiente:

- El módulo de formación práctica en centros de trabajo se realizará preferentemente una vez realizados el resto de los módulos formativos del certificado de profesionalidad, si bien podrá desarrollarse simultáneamente a la realización de aquéllos, previa autorización de los Servicios Públicos de Empleo. Sólo se autorizará la realización simultánea del módulo de formación práctica en centros de trabajo cuando ya se haya iniciado el último módulo de la formación presencial. Se programará de tal forma que los alumnos realicen la formación en no más de tres centros de trabajo diferentes, salvo que no se asigne monitor para este módulo, por lo tanto sin financiación pública, realizando las tareas de seguimiento el tutor o el coordinador de las acciones formativas, si los hubiera.
- El módulo de formación práctica en centros de trabajo vinculado a un determinado certificado de profesionalidad se podrá ofertar de forma independiente en los siguientes casos:
 - a) Cuando los participantes provengan del Subsistema de Formación Profesional para el Empleo y hayan obtenido la calificación de “apto” en todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad.
 - b) Cuando los participantes provengan de la Formación Profesional del sistema educativo sin haber superado el módulo profesional de formación en centros de trabajo correspondiente, y presenten el certificado académico

que acredite la superación de los módulos profesionales concretos y su relación con las unidades de competencia acreditadas que conforman el certificado de profesionalidad.

- Estarán exentos de realizar este módulo los alumnos de los programas de formación en alternancia con el empleo del certificado correspondiente a las acciones formativas inherentes a los contratos para la formación y el aprendizaje que se realicen en el marco de la formación dual, en los términos contemplados en el artículo 16.5 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación dual, así como quienes acrediten una experiencia laboral de al menos tres meses, que se corresponda con las capacidades recogidas en el citado módulo del certificado de profesionalidad. Las solicitudes de exención de este módulo por su correspondencia con la práctica laboral se realizarán de acuerdo con lo regulado por las administraciones laborales competentes, que expedirán un certificado de exención del mismo.
- La certificación del módulo de prácticas en empresas se realizará según lo establecido en el artículo 25 de la Orden ESS/1897/2013.
- Los centros que impartan la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad deberán estar acreditados por la Administración laboral correspondiente. Los Servicios Públicos de Empleo siempre que existan acciones formativas para dichos centros, comprobarán anualmente las acreditaciones realizadas, revisando el cumplimiento de las condiciones establecidas para dicha acreditación.
- Los centros que impartan la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad en la modalidad presencial deberán cumplir todos las prescripciones de los formadores y los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos establecidos para **todos** los módulos formativos que constituyen los certificados de profesionalidad, así como las especificaciones que determinen las administraciones laborales competentes.
- Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.
- En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite poseer competencia docente.
- Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- a) Los titulados universitarios oficiales en pedagogía, psicopedagogía o maestro, en cualquiera de sus especialidades, del título de graduado en el

ámbito de la psicología o de la pedagogía, o de un título universitario oficial de postgrado en los citados ámbitos.

- b) Los titulados universitarios oficiales en otras especialidades y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster.
- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 10 años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

A efectos de acreditación de la competencia docente, tendrá validez el estar en posesión de formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013 (Disposición transitoria única).

- La evaluación de la formación se desarrollará de manera sistemática, ajustándose a una planificación previa en la que constarán, al menos, para cada módulo y, en su caso, unidad formativa, una estimación de las fechas previstas para la evaluación, los espacios en los que ésta se llevará a cabo, los instrumentos de evaluación que serán utilizados y la duración que conlleva su aplicación.

- Los resultados de aprendizaje a comprobar en los módulos formativos estarán referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en las capacidades y criterios de evaluación de los mismos, de manera que, en su conjunto, permitan demostrar la adquisición de las competencias profesionales, en concordancia con los descriptores establecidos en la Recomendación 2008/C 111/10 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, relativa a la creación del Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente.

- Para obtener la acreditación de las unidades de competencia, será necesario superar con evaluación positiva, en términos de apto, los módulos formativos asociados a cada una de ellas.

- Los métodos e instrumentos de evaluación se adecuarán a la naturaleza de los distintos tipos de resultados a comprobar y se acompañarán de los correspondientes soportes para su corrección y puntuación, de manera que se garantice la objetividad, fiabilidad y validez de la evaluación.

- Los formadores reflejarán documentalmente los resultados obtenidos por los alumnos en la evaluación de cada uno de los módulos formativos y, en su caso, unidades formativas del certificado, en la que se incluirá el desempeño de cada alumno en los distintos instrumentos de evaluación aplicados, con las correcciones y puntuaciones obtenidas en los mismos.

– Los formadores elaborarán un acta de evaluación en la que quedará constancia de los resultados obtenidos por los alumnos. El acta, que estará firmada por el formador y por la persona responsable del centro o entidad en la que la acción formativa se haya impartido, incluirá la identificación de los alumnos con nombre, apellidos, DNI y resultados en cada uno de los módulos, o, en su caso, unidades formativas, en términos de “apto” o “no apto”.

– El seguimiento y evaluación de los alumnos en el módulo de formación práctica en centros de trabajo, será realizado conjuntamente por los tutores designados por el centro de formación y por la empresa. Los alumnos que superen este módulo recibirán una certificación firmada por ambos tutores y el responsable de la empresa, que será necesario aportar a efectos de solicitar el correspondiente certificado de profesionalidad.

– El centro que imparta acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad deberá disponer de los siguientes documentos:

- a) Planificación de la evaluación, según se indica en el artículo 14.2.
- b) Los instrumentos de evaluación utilizados, con los correspondientes soportes para su corrección y puntuación, según se indica en el artículo 14.4.
- c) La documentación que acoja los resultados obtenidos por los alumnos, según se indica en el artículo 14.5.
- d) Las actas de evaluación, según se indica en el artículo 14.6.

– El centro que imparta acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad deberá entregar, en un plazo no superior a tres meses desde la finalización, las actas de evaluación firmadas y los documentos donde se reflejen los resultados de la misma, a la Administración competente responsable de expedir el certificado de profesionalidad, que será responsable de su custodia.

– Las empresas y centros de formación de iniciativa privada, debidamente acreditados por las administraciones laborales competentes para impartir formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, que desarrollen las acciones formativas no financiadas con fondos públicos mencionadas en el artículo 12.3 deberán cumplir las siguientes obligaciones, además de las establecidas con carácter general en este Real Decreto y demás normativa de aplicación, sin perjuicio de las que puedan establecer las Administraciones competentes:

- a) Comunicar, con una antelación no inferior a treinta días a la fecha de inicio, las acciones formativas que van a impartir para su autorización por la administración competente, que comprobará el cumplimiento de las condiciones de impartición a las que se refiere el artículo 10.7.
- b) Remitir a la administración competente la comunicación de inicio de dichas acciones formativas, que como mínimo especificará:
 - a. Las fechas de inicio y finalización de cada acción formativa.
 - b. La relación de los alumnos participantes, con indicación de los que van a realizar el módulo de formación práctica en centros de trabajo (detallando empresas y fechas de realización), así como de los alumnos que se encuentran exentos de su realización.
 - c. La documentación justificativa de la acreditación requerida por los formadores y tutores – formadores intervinientes en la acción formativa.

- d. Una planificación del proceso de evaluación, con indicación de las fechas de realización de las pruebas finales cuando proceda, de los instrumentos que se van a utilizar, de los espacios destinados a las pruebas y de la duración de las mismas.
 - e. El convenio o acuerdo entre los centros formativos y los centros de trabajo para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo.
 - f. La documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo.
- c) Comunicar a la administración competente las bajas y altas de alumnos y las fechas en que se producen.
- d) Remitir a la administración competente, en un plazo no superior a tres meses desde la finalización de la acción formativa, la documentación relativa al proceso de evaluación y los cuestionarios de evaluación de la calidad de las acciones formativas.
- Corresponderá a la Administración laboral competente la comprobación de que los alumnos poseen los requisitos formativos y profesionales para cursar con aprovechamiento la formación en los términos previstos en los apartados siguientes:
- Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de los niveles de cualificación profesional 2 y 3 los alumnos deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes:
- a) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el nivel 2 o el título de Bachiller para el nivel 3.
 - b) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad al que se desea acceder.
 - c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional para el nivel 2 o de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional para el nivel 3.
 - d) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio para el nivel 2 o de grado superior para el nivel 3, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
 - e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
 - f) Tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV de este real decreto, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.
- Para el acceso a los certificados de profesionalidad se realizarán pruebas de competencia matemática y de comunicación en lengua castellana y, si la hubiere, en lengua cooficial, en el nivel que corresponda. Además, para aquellos que incluyan un módulo de lengua extranjera se requerirá pruebas de competencia en comunicación en lengua extranjera en el correspondiente nivel. Estas pruebas se realizarán en relación con las competencias definidas en el Anexo IV de este Real Decreto.

– Para verificar con objetividad y rigor técnico el cumplimiento de este requisito, los Servicios Públicos de Empleo determinarán el procedimiento de realización de las pruebas de competencias clave necesarias para acceder a la formación de los certificados de profesionalidad, como parte del proceso de selección de los alumnos, así como los resultados concretos que han de comprobarse y los criterios para su medición. Las pruebas se podrán realizar bien directamente por los Servicios Públicos de Empleo o a través de los centros formativos, para lo cual deberán estar previamente autorizados, en base a pruebas previamente establecidas o las que puedan proponer dichos centros.

ANEXOS

ANEXO I: Solicitud

ANEXO II: Resumen solicitudes

ANEXO III: Compromiso de contratación

ANEXO IV: Compromiso de prácticas profesionales no laborales

ANEXO V: Relación de justificantes de gastos

ANEXO VI: Declaración de gastos y justificación final

ANEXO VII: Solicitud de participación trabajadores ocupados

ANEXO VIII: Memoria gestión y seguimiento año anterior

ANEXO IX: Solicitud de anticipo

ANEXO X: Especialidades prioritarias

ANEXO XI: Baremación Indicador de Síntesis



ANEXO I
FORMACION DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A DESEMPLEADOS
R.D. 395/2007
SUBVENCIONES PARA CURSOS DE FORMACION PROFESIONAL
INSTANCIA DE SOLICITUD

AÑO 2015	I. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE	PROVINCIA <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
		MUNICIPIO <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
		Nº CURSO <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>

NOMBRE DEL CENTRO		Nº DE CENSO	
TITULAR JURIDICO (O DENOMINACIÓN)		CIF/NIF	
C/Plza/Avda. DOMICILIO DEL CENTRO	Num. Esc. Piso Puerta	TELEFONO	FAX
MUNICIPIO: Denominación	PROVINCIA: Denominación	COMUNIDAD AUTONOMA	COD E-MAIL

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO/A DE LA ENTIDAD ¹

APELLIDOS, NOMBRE	CARGO	NIF
DOMICILIO	TELEFONO	FAX
MUNICIPIO	PROVINCIA	COMUNIDAD AUTONOMA E-MAIL

III. PROGRAMACIÓN SOLICITADA

CODIGO DE ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN DE LA ESPECIALIDAD	ALUMNOS POR CURSO	ITINERARIO
			Completo Parcial

MÓDULOS FORMATIVOS SOLICITADOS ²

Nº	DENOMINACION DEL MÓDULO FORMATIVO	HORAS	Nº	DENOMINACIÓN DEL MODULO FORMATIVO	HORAS

MODULOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOLICITADOS

CÓDIGO	HORAS	<input checked="" type="checkbox"/>	CÓDIGO	HORAS	<input type="checkbox"/>	CÓDIGO	HORAS	<input type="checkbox"/>	CÓDIGO	HORAS	<input type="checkbox"/>
FCO03	15										

FECHA INICIO PREVISTA	FECHA FIN PREVISTA	HORAS LECTIVAS	AULA Y/O TALLER	HORARIO
				MAÑANA TARDE

- ☐ Acción formativa dirigida a mujeres.
- ☐ Acción formativa dirigida a discapacitados.
- ☐ Acción formativa dirigida a desempleados con baja cualificación.
- ☐ Acción formativa dirigida a desempleados de larga duración.
- ☐ Acción formativa dirigida a menores de 30 años

¹ Si la representación es ostentada por más de una persona se consignarán los datos de todos ellos y la solicitud será firmada por todos ellos. La representación se acreditará de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

² Sólo para aquellas especialidades estructuradas por Módulos Formativos y que se solicita itinerario parcial

(Reverso)

IV. DECLARACION

- ☐ Que los documentos y los datos aportados en la solicitud son veraces.
- ☐ Que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13, especialmente de los apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- ☐ Que autoriza al Servicio Público de Empleo Estatal para que recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos referidos a estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- ☐ Que va a comunicar las solicitudes de otras subvenciones para la misma finalidad que pueda solicitar o haya solicitado, a efectos de la determinación de la incompatibilidad y/o concurrencia de subvenciones.
- ☐ Que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro

V. FIRMA DEL/LOS TITULAR/ES Y/O DEL/LOS REPRESENTANTE/S DE LA ENTIDAD

En nombre de la entidad señalada, solicita la inclusión en la programación para la realización de acciones de formación profesional para el empleo dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados para el año 2013 y le sea concedida la subvención correspondiente.

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

Firmado (Nombre y Apellidos)

SELLO

ADVERTENCIA AL INTERESADO

Los datos consignados en la solicitud tienen como exclusiva finalidad la determinación por el Servicio Público de Empleo Estatal de su derecho a la subvención solicitada. Serán tratados para su conocimiento en los términos del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero constituido para el tratamiento de dichos datos.

SRA. DIRECTORA PROVINCIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

⁵ Zona sombreada a cumplimentar por la Administración



ANEXO III MODELO DE COMPROMISO DE CONTRATACION

Nº DE CURSO⁽⁶⁾

--	--	--	--

CÓDIGO DE ESPECIALIDAD

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

D/D.^a

D.N.I. como representante de la empresa

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

SE COMPROMETE

A contratar al menos a un por cien de los alumnos que finalizan el curso de
....., en la ocupación de.....
impartida por el Centro
con N.I.F.

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

Los citados contratos se efectuarán en el plazo de tres meses desde la finalización de la acción formativa salvo que medien causas o circunstancias que hayan impedido la viabilidad del compromiso. En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

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

Fdo:
Por el centro firma y sello

Fdo:
Por la empresa firma y sello

SRA. DIRECTORA PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN MELILLA.

⁶ A cumplimentar por la Administración



ANEXO IV



MODELO DE COMPROMISO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS

Nº DE CURSO⁽⁷⁾

--	--	--	--

CÓDIGO DE ESPECIALIDAD

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

De una parte
 D/D.^a
 D.N.I. como del Centro o Entidad de Formación
 N.I.F.

Y de la otra
 D/D.^a
 D.N.I. como representante de la empresa
 N.I.F.

SE COMPROMETEN

A que alumnos del curso nº impartido por el Centro
 realicen prácticas profesionales no laborales en
 la empresa según el programa formativo y los
 instrumentos de gestión y control de las prácticas que se presentan en memoria o documento adjunto.

Las citadas prácticas se realizarán durante el curso o dentro de los treinta días siguientes a la finalización del mismo salvo que medien causas o circunstancias que hayan impedido la viabilidad del compromiso. En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

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

Fdo:
 Por el Centro firma y sello

Fdo:
 Por la empresa firma y sello

SRA. DIRECTORA PROVINCIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN MELILLA

⁷ A cumplimentar por la Administración



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

ANEXO V
FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO R.D. 395/2007
FORMACION DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS
RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE COSTES

CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN:.
COSTES DIRECTOS (A)

Nº CURSO:. Año | Prov | NºCurso

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

Nº ORDEN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE COSTE	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
SUBTOTAL								

COSTES ASOCIADOS (B)

Nº ORDEN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
SUBTOTAL								

OTROS COSTES (C)

Nº ORDEN	FECHA FACTURA	Nº FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE COSTE	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO
SUBTOTAL								
TOTAL (A + B + C).....								

Ena.....de.....de.....
(Firma y Sello)



ANEXO VI FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO R.D. 395/2007 SUBVENCIONES PARA CURSOS DE FORMACION PROFESIONAL



DECLARACIÓN DE GASTOS Y LIQUIDACIÓN FINAL DE ACCIÓN FORMATIVA

Centros y Entidades de Formación (anverso)

1 IDENTIFICACION DEL CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN		Nº DE CENSO	CIF/NIF
	01		02	03
	TITULAR JURIDICO (O DENOMINACIÓN)			
	04			
	CALLE/PLAZA/AVDA.	DOMICILIO SOCIAL	NUMERO ESC. PISO PTA	TELEFONO
	05	06	07	08
	MUNICIPIO: Denominación	COD.	PROVINCIA: Denominación	COD.
	09		10	11
2 IDENTIFICACION DEL CURSO	HORAS PROGRAMADAS	ALUMNOS PROGRAMADOS	COSTE POR ALUMNO Y HORA	SUBVENCIÓN PROGRAMADA
	12	13	14	15
	Nº CURSO	FECHA COMIENZO	FECHA FINALIZACION	COD. ESPECIALIDAD
	16	17	18	19
	NOMBRE ESPECIALIDAD			
	20			
3 DESAGREGACION DE LOS GASTOS DEL CURSO	1. COSTES DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
	<input type="checkbox"/> Retribuciones formadores internos y externos 21 <input type="checkbox"/> Amortización equipos e instalaciones 22 <input type="checkbox"/> Seguro de accidentes de los alumnos 23 <input type="checkbox"/> Medios y materiales didácticos 24 <input type="checkbox"/> Publicidad 25 <input type="checkbox"/> Gastos generales (alquiler, etc.) 26 TOTAL COSTES DIRECTOS 27			
	2. COSTES ASOCIADOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
	<input type="checkbox"/> Personal de apoyo tanto interno como externo 28 <input type="checkbox"/> Gastos financieros 29 <input type="checkbox"/> Otros (luz, agua, teléfono, ...) 30 TOTAL COSTES ASOCIADOS 31			
	3. OTROS COSTES SUBENCIONABLES			
	<input type="checkbox"/> Evaluación y control de la calidad 32 <input type="checkbox"/> Gastos de auditoria (con informe preceptivo) 33 TOTAL OTROS COSTES 34 TOTAL GASTOS DEL CURSO (27+31+34) 35			
4 RESULTADOS	HORAS IMPARTIDAS	ALUMNOS COMPUTABLES	FECHA ÚLTIMO PAGO JUSTIFICATIVO	SUBVENCIÓN A PERCIBIR (14 X 36 X 37)
	36	37	38	39
5 AUTOLIQUIDACION	ANTICIPO PERCIBIDO			
	<input type="checkbox"/> Anticipo % con cargo a la subvención total 40 RESTO A PERCIBIR 40 - (35 ó 39) 41 RESTO A DEVOLVER (35 ó 39) - 40 42			
6 DATOS BANCARIOS AUTOLIQUIDACION	Nº C/C BANCARIA CLIENTE			
	<input type="checkbox"/> IMPORTE A INGRESAR AL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN (41) Nº C/C DEL SPEE EN EL BANCO DE ESPAÑA A INDICAR POR EL SPEE <input type="checkbox"/> IMPORTE A DEVOLVER AL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (42)			
7 DECLARACION Y FIRMA DEL REPRESENTANTE	El que suscribe, como representante legal del centro o entidad de formación declarante, hace la presente declaración de gastos y, en su caso, solicita le sea abonada la liquidación manifestando que todos los datos consignados en este documento se corresponden con gastos reales efectivamente realizados y pagados según anexo "Relación de justificantes de gastos" y con la información contenida en los libros de registro contable que obran en su poder, quedando todo ello sometido a la legislación nacional y comunitaria vigente en materia de subvenciones pudiendo ser requerida por los organismos competentes información complementaria sobre lo aquí declarado en cumplimiento del artículo 23 de la Orden MITAS 2388/2007, de 2 de agosto, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.			
	En _____, a _____ de _____ de _____ Firmado (Nombre y Apellidos) SELLO DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN			

CERTIFICACION DE LA DIRECCION PROVINCIAL

Nº EXP. ECONOMICO /

D../D.ª

Nº PROGRAMACIÓN /

Público de Empleo Estatal en CERTIFICA que el curso se ha impartido, y da su conformidad, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, y demás normativa reguladora del Plan de Formación Profesional para el Empleo, reservándose las actuaciones de comprobación que estime oportunas.

..... de de
Resolución de 06/11/2008 del Servicio Público de Empleo Estatal, sobre delegación de competencias

EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL

FDO.:

INSTRUCCIONES

Modelo a utilizar por las entidades y centros de formación para acciones formativas para el empleo en el momento de solicitar ante el Servicio Público de Empleo Estatal la liquidación final de subvención de cada acción formativa (impreso: Declaración de gastos y liquidación final de la acción formativa).

2.- IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Los campos 12-13-14 y 15 se rellenarán con los datos de la programación aprobada inicialmente.

16 Los cursos deben quedar identificados según la numeración estadística del sistema informático de Formación (FSILBD): año, dígitos de provincia y número secuencial.

3.- DESAGREGACIÓN DE LOS GASTOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA.

Cada uno de los gastos de la acción formativa se consignará según documentación que obra en poder del Centro y Entidad de Formación (nóminas, facturas, documentos oficiales y demás justificantes).

21 Según nóminas, recibos de haberes o facturas de servicios externos docentes, incluyendo retenciones del IRPF, así como documentos oficiales de la Seguridad Social (TC2), en su caso.

22-23-24-25 y 26 Según anexo II.1 de la Orden TAS/718/2008, 7 de marzo.

31 La suma de los costes asociados no podrá superar el 20% de los costes aprobados de la acción formativa.

32-33 Los términos y condiciones para la imputación y justificación de estos costes se realizarán según lo establecido en las correspondientes convocatorias.

34 La suma de otros costes no podrá superar el 8% de los costes aprobados de la acción formativa.

4.- RESULTADOS

Los campos 36 y 37 nunca superarán a los campos 12 y 13

37 Se considerarán alumnos computables a los trabajadores desempleados que tuvieran que abandonarlo por haber encontrado empleo y a los que hayan asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa. Si se hubiesen producido abandonos una vez iniciadas las acciones, se admitirán desviaciones de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado (Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo).

38 Fecha del último pago a acreedores de las facturas y demás documentos probatorios de valor equivalente acreditativo de los gastos efectivamente realizados, justificados e imputados a cada acción formativa objeto de subvención.

39 La subvención máxima a percibir por el Centro y Entidad de Formación no podrá ser en ningún caso superior al producto del total de horas impartidas (36) por el total de alumnos imputables (37) por el módulo alumno/hora (14).

5.- AUTOLIQUIDACIÓN

En los cálculos para el campo 41 se tomará la menor de las dos cantidades 35 ó 39. Si el resultado es positivo tendrá el carácter de resto a percibir y si es negativo el de resto a devolver.



ANEXO VII
FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO
FORMACION DE OFERTA PRIORITARIAMENTE DESEMPLEADOS
(Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. BOE del día 18)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS DE TRABAJADORES OCUPADOS

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

NIF _____ EDAD _____ APELLIDOS Y NOMBRE _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO _____ CP _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

¿Percibe alguna prestación? SI ☐ NO ☐ ¿Hasta cuándo? _____

2.- DATOS DEL CURSO

ENTIDAD/CENTRO DE FORMACIÓN _____

ESPECIALIDAD (nombre del curso) _____

3.- DATOS LABORALES DEL SOLICITANTE

CENTRO DE TRABAJO (Empresa) _____

CATEGORÍA LABORAL _____

JORNADA: COMPLETA ☐ PARCIAL ☐ HORARIO _____

Melilla a _____ de _____ de _____

Fdo:

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA BOLETÍN OFICIAL



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

ANEXO VIII
MEMORIA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL EJERCICIO 2013

N° DE CENSO	CENTRO	N° DE CURSO	ESPECIALIDAD	FECHA FINAL DE CURSO

[illegible]

EL RESPONSABLE DEL CENTRO

(*) Marcar con una X las colocaciones que se produzcan una vez finalizado el curso

Fdo:



ANEXO IX SUBVENCIONES PARA CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL MODELO DE SOLICITUD DE ANTICIPO

1 IDENTIFICACION DEL CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN										Nº DE CENSO				CIF/INIF						
	TITULAR JURÍDICO (O DENOMINACIÓN)																				
	CALLE/PLAZA/AVDA.				DOMICILIO SOCIAL						NUMERO		ESC.	PISO	PTA	TELÉFONO					
	MUNICIPIO: Denominación										COD.		PROVINCIA: Denominación				COD.		COMUNIDAD AUTON. COD.		
2 IDENTIFICACION DEL CURSO	HORAS PROGRAMADAS				ALUMNOS PROGRAMADOS				COSTE POR ALUMNO Y HORA				SUBVENCIÓN PROGRAMADA								
	Nº CURSO				FECHA COMIENZO				FECHA FINALIZACIÓN				COD. ESPECIALIDAD								
	NOMBRE ESPECIALIDAD																				
3 DATOS BANCARIOS	TITULAR DE LA CUENTA (indicando el IBAN y el BIC)																				
	NÚMERO DE CUENTA																				
	ENTIDAD BANCARIA																				
	DOMICILIO																				
	LOCALIDAD																				

D....., con D.N.I.....
 en su calidad de
 del Centro o Entidad de Formación anteriormente referenciada, solicita le sea abonado el anticipo que más abajo se indica.

ANTICIPO A CUENTA DEL		%
IMPORTE SOLICITADO		
En cifra	En letra	
€		€

Melilla a, de, de
 (firma y sello)

CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA PROVINCIAL

D.,, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Melilla, CERTIFICA que los datos expuestos en este documento son correctos en base a la documentación justificativa que obra en poder de esta Dirección Provincial y da su conformidad al importe solicitado, de acuerdo con lo establecido en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por el que se desarrolla el R.D. 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Melilla a, de, de
 (firma y sello)



ANEXO X

2015

ACCIONES / ÁREAS FORMATIVAS PRIORITARIAS

Código	Acción formativa	C P	NIVEL
AFDA0511	OP. AUX. EN LA ORG. DE ACT. Y FUNCIONAMIENTO DE INST. DEPORT.	SI	1
AGAO0108	ACT. AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	SI	1
AGAJ0108	ACTIVIDADES AUXILIARES DE FLORISTERÍA	SI	1
AGAR0209	ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES	SI	1
ARGI0309	REPROGRAFÍA	SI	1
ARGT0111	OPER. DE MANIPULADO Y FINALIZACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS	SI	1
ARGT0211	OPERACIONES AUXILIARES EN INDUSTRIAS GRÁFICAS	SI	1
COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN	SI	1
COMT0211	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	SI	1
EOCB0109	OPER. AUX. DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	SI	1
EOCB0208	OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	SI	1
EOCB0209	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	SI	1
EOCH0108	OPERACIONES DE HORMIGÓN	SI	1
EOCJ0311	OPER. BÁSICAS DE REVESTIMIEN. LIGEROS Y TÉCNICOS EN CONSTRUC.	SI	1
ELEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	SI	1
ELES0208	OPER. AUX. MONTAJE INSTAL. ELECTRO. Y TELECOMUNIC. EN EDIFICIOS	SI	1
ELEQ0111	OPER. AUX. MONTAJE Y MANTEN. EQUIP. ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	SI	1
FMEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	SI	1
HOTA0108	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	SI	1
HOTJ0111	OPERACIONES PARA EL JUEGO EN ESTABLECIMIENTOS DE BINGO	SI	1
HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	SI	1
HOTR0110	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	SI	1
HOTR0208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	SI	1
HOTR0308	OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	SI	1
IMPE0108	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	SI	1
IMPEQ108	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	SI	1
IFCT0108	OPER. AUX. DE MONTAJE Y MANTENIM. DE SIST. MICROINFORMÁTICOS	SI	1
IMAI0108	OPER. DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	SI	1
MAMD0109	APLIC. DE BARNICES Y LACAS EN ELEMENT. DE CARPINTERIA Y MUEBLE	SI	1
MAMD0209	TRABAJOS DE CARPINTERIA Y MUEBLE	SI	1
MAPN0109	ACTIVIDADES AUXILIARES Y DE APOYO AL BUQUE EN PUERTO	SI	1
MAPN0310	AMARRE DE PUERTO Y MONOBOYAS	SI	1
MAPN0512	ACT. AUX. DE MANTENIM. DE MÁQUINAS, EQUIPOS E INSTA. DEL BUQUE	SI	1
SSCI0212	ACTIVIDADES FUNERARIAS Y DE MANTENIMIENTO EN CEMENTERIOS	SI	1
TCPC0109	REPARACIÓN DE CALZADO Y MARROQUINERÍA	SI	1
TCPF0109	ARREGLOS Y ADAPTACIONES PRENDAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	SI	1
TCPF0110	OPERACIONES AUXILIARES DE GUARNICIONERÍA	SI	1
TCPF0111	OPERACIONES AUXILIARES DE CURTIDOS	SI	1
TCPF0209	OPERACIONES AUXILIARES DE TAPIZADO DE MOBILIARIO Y MURAL	SI	1
TCPF0309	CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN	SI	1
TCPN0109	OPERACIONES AUXILIARES DE ENNOBLECIMIENTO TEXTIL	SI	1
TCPN0312	OPERACIONES AUXILIARES LAVANDERÍA INDUSTRIAL Y DE PROXIMIDAD	SI	1
TMVG0109	OPER. AUX. DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS	SI	1
TMVL0109	OPER. AUX. DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	SI	1
TMVO0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO	SI	1
TMVU0110	OPER. AUX. MANTEN. SIST. Y EQ. EMBARCACIONES DEPORT. Y RECREO	SI	1
ADGD0308	ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA.	SI	2
ADGG0208	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN RELACION CON EL CLIENTE.	SI	2
COMT0112	ACTIVIDADES DE GESTION DEL PEQUEÑO COMERCIO	SI	2



Código	Acción formativa	C P	NIVEL
ELEM0311	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL.	SI	2
ELEM0411	MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMESTICOS	SI	2
ELES0108	MONTAJE Y MANT. INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS.	SI	2
ELES0209	MONTAJE Y MANT. SISTEMAS TELEFONIA E INFRAESTRUCT. REDES LOCALES DATOS	SI	2
EOCE0211	ENCOFRADOS	SI	2
EOCJ0110	INSTALACION DE PLACAS DE YESO LAMINADO Y FALSOS TECHOS	SI	2
FMEE0208	MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA DE BIENES DE EQUIPO Y MAQUINARIA INDUSTRIAL.	SI	2
HOTU0109	ALOJAMIENTO RURAL	SI	2
IMAQ0108	MANTENIMIENTO Y MONTAJE MECANICO DE EQUIPO INDUSTRIAL	SI	2
IMAR0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORIFICAS	SI	2
IMAR0208	MONTAJE Y MANT. INSTALACIONES CLIMATIZACION Y VENTILACION-EXTRACCION	SI	2
COMT0110	ATENCION AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO.	SI	3
HOTG0208	VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURISTICOS	SI	3
HOTI0108	PROMOCION TURISTICA LOCAL E INFORMACION AL VISITANTE	SI	3
IFCD0210	DESARROLLO DE APLICACIONES TECNOLOGICAS WEB.	SI	3
SSCB0110	DINAMIZACION, PROGRAMACION Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES.	SI	3
SSCB0111	PRESTACION DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.	SI	3
SSCE0109	INFORMACION JUVENIL	SI	3
SSCE0112	ATENCION ALUMNADO CON NECESIDAD EDUCAT. ESP. EN CENTROS EDUCATIVOS.	SI	3
SSCE0212	PROMOCION PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJER Y HOMBRE.	SI	3
SSCG0109	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	SI	3
SSCG0111	GESTION DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA.	SI	2
SSCG0209	MEDIACION COMUNITARIA.	SI	3



ANEXO XI

EVALUACIÓN CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

CUESTIONARIO DEL ALUMNO
(Valor A)
Presencial: 18 preguntas



1	2	3	4
Completamente de acuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Completamente de acuerdo
18	36	54	72

CUESTIONARIO TÉCNICO SEPE
(Valor B)
36 preguntas



0	1	2	3	4
Nulo, no existe, muy deficiente	Bajo, deficiente, inadecuado, escaso	Normal, correcto, adecuado	Bueno, alto	Muy bueno, muy alto
0	36	72	108	144

INDICADOR DE SÍNTESIS
(Valor A x 0,60 + Valor B x 0,40)



VALORES A y B	INDICADOR DE SÍNTESIS (IS)
A = 18 y B = 0	IS = 11
A = 38,8 y B = 56,6	IS = 46
A = 54 y B = 72	IS = 61
A = 60,4 y B = 96,4	IS = 75
A = 66,1 y B = 108,5	IS = 83
A = 72 y B = 144	IS = 101



BAREMACIÓN INDICADOR SÍNTESIS	
CALIDAD MUY BAJA	IS comprendido desde 11 a 46
CALIDAD BAJA	IS mayor de 46 a 61
CALIDAD SUFICIENTE	IS mayor de 61 a 75
CALIDAD ALTA	IS mayor de 75 a 83
CALIDAD MUY ALTA	IS mayor de 83 a 101



MINISTERIO DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 3 DE MELILLA

1683.- NOTIFICACIÓN A D. DHAMANI ANOUAR, EN JUICIO DELITOS LEVES 32/2015.

LEV JUICIO SOBRE DELITOS LEVES 0000032/2015

N.I.G.: 52001 41 2 2015 0007360

Delito/Falta: HURTO (CONDUCTAS VARIAS)

Denunciante/Querellante: YUSEF ALI AL LAL

Contra: DHAMANI ANOUAR

EDICTO

D.ª RAQUEL ALONSO CHAMORRO

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio Delito Leve 32/15 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Vistos por D. FERNANDO GERMÁN PORTILLO RODRIGO, Magistrado del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 3 de los de esta ciudad, los autos correspondientes al Juicio Delito Leve seguidos por hurto, incoado en virtud de denuncia y en el que han sido partes **Yusef Ali Al-lal** como denunciante y, como denunciado **Dhamani Anouar** con intervención del Ministerio Fiscal, resultan los siguientes

Que debo absolver y ABSUELVO a **Dhamani Anouar** del delito de Hurto que se le imputaba.

Se declaran las costas de oficio.

Líbrese testimonio de la presente sentencia, el cual se llevará a los autos de su razón quedando el original en el presente libro.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de APELACIÓN ante este Juzgado y para que sea resuelto por la Audiencia Provincial, y ello en el plazo de CINCO días.

Así lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a Dhamani Anouar, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de esta Ciudad, expido el presente en Melilla, a tres de septiembre de dos mil quince.

La Secretaria,
Raquel Alonso Chamorro



MINISTERIO DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 3 DE MELILLA

1684.- NOTIFICACIÓN A D. IBRAHIM TOUNI, EN JUICIO DE FALTAS 253/2015.

JF JUICIO DE FALTAS 0000253/2015

N.I.G.: 52001 41 2 2015 0004002

Delito/Falta: HURTO (CONDUCTAS VARIAS)

Denunciante/Querellante: CONCEPCIÓN MARTOS BOLUDA

EDICTO

D.ª RAQUEL ALONSO CHAMORRO, SECRETARIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 003 DE MELILLA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas n.º 253/15 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Vistos por D. FERNANDO GERMÁN PORTILLO RODRIGO, Magistrado del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 3 de los de esta ciudad, los autos correspondientes al Juicio de Faltas n.º 253/15 seguidos por una presunta falta de hurto, incoado en virtud de denuncia y en el que han sido partes Concepción Martos Boluda como denunciante y, como denunciado, Ali El Abduli con intervención del Ministerio Fiscal, resultan los siguientes

Que debo absolver y ABSUELVO a **Ali El Abduli** de la comisión de la falta de hurto que se le imputaba.

Se declaran las costas de oficio.

Líbrese testimonio de la presente sentencia, el cual se llevará a los autos de su razón quedando el original en el presente libro.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de APELACIÓN ante este Juzgado y para que sea resuelto por la Audiencia Provincial, y ello en el plazo de CINCO días.

Así lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a IBRAHIM TOUNI, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de esta Ciudad, expido el presente en Melilla, a tres de septiembre de dos mil quince.

La Secretaria,
Raquel Alonso Chamorro