



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año XC

Viernes, 6 de mayo de 2016

Número 5336

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

- 395.-** Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación Malagueña de Padres de Paralíticos Cerebrales (AMAPPACE) para el desarrollo de un programa de acogimiento y la atención residencial de menores tutelados con discapacidad (paralíticos cerebrales) 2016. 1417
- 396.-** Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Cruz Roja Española en la Ciudad de Melilla. 1424
- 397.-** Convenio de Colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla, Consejería de Presidencia y Salud Pública y la Sociedad San Vicente de Paúl "Conferencia Virgen de la Luz", para el desarrollo del Programa Educativo-Terapéutico de "Proyecto Hombre" en Melilla durante el año 2016. 1433
- 398.-** Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Sociedad Protectora de Animales y Plantas "San Francisco de Asís" de Melilla, para el programa de fomento de la protección de animales abandonados 2016. 1441
- 399.-** Convenio de Colaboración entre la Universidad de Granada y la Ciudad Autónoma de Melilla para la implantación de la titulación de Grado en Fisioterapia. 1447

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Secretaría Técnica

400.- Apertura del plazo de presentación de instancias para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna y catorce plazas de Técnico de Educación infantil, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna horizontal. 1453

401.- Resolución n.º 2800 de fecha 28 de abril de 2016, relativa a la admisión y exclusión provisional, de los aspirantes para la provisión del puesto de Jefe de Oficina de Coordinación de la Consejería de Hacienda, por el sistema de libre designación. 1454

402.- Resolución n.º 2799 de fecha 28 de abril de 2016, relativa a la admisión y exclusión provisional de aspirante para la provisión del puesto de Jefe de Negociado de Personal Funcionario, por el sistema de concurso de méritos. 1455

403.- Resolución n.º 2798 de fecha 28 de abril de 2016, en relación al puesto de Gestor Administrativo, (Consejería de Presidencia y Salud Pública). 1456

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Melilla

404.- Resolución de 2 de mayo de 2016, 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 el ámbito territorial de la Dirección Provincial de Melilla para el ejercicio 2016. 1457

MINISTERIO DE JUSTICIA

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

405.- Citación a D. Salah Msfah y Tufik Seath, en Juicio sobre Delitos Leves 175/2016.

1509

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE MELILLA

406.- Notificación a D. Andrés García Martínez, Promociones Garab, S.L. en Procedimiento Despido/Ceses en General 407/2015.

1510



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

Dirección General

395.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA ASOCIACIÓN MALAGUEÑA DE PADRES DE PARALÍTICOS CEREBRALES (AMAPPACE) PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE ACOGIMIENTO Y LA ATENCIÓN RESIDENCIAL DE MENORES TUTELADOS CON DISCAPACIDAD (PARALÍTICOS CEREBRALES) 2016.

El día 1 de abril de 2016 se ha firmado Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación Malagüeña de Padres de Paralíticos Cerebrales (AMAPPACE) para el desarrollo de un programa de acogimiento y la atención residencial de menores tutelados con discapacidad (Paralíticos Cerebrales) 2016.

Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

Melilla, 4 de mayo de 2016.
El Director General de Presidencia,
Juan José López Rodríguez

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA ASOCIACIÓN MALAGUEÑA DE PADRES DE PARALÍTICOS CEREBRALES (AMAPPACE) PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE ACOGIMIENTO Y LA ATENCIÓN RESIDENCIAL DE MENORES TUTELADOS CON DISCAPACIDAD (PARALÍTICOS CEREBRALES) 2016.

En Melilla, a 1 de abril de 2016

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. Daniel Ventura Rizo, Consejero de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla, por Decreto del Presidente, núm. 58 de fecha 20 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 28 de 20 de julio de 2015), debidamente facultado para este acto por Decreto del Consejo de Gobierno de distribución de competencias de 24 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 29, de 24 de julio de 2015).

Y de otra, D.^a Ana Alba García, con D.N.I. 24.829.981-D que interviene en su condición de representante legal de la AMAPPACE (C.I.F. G29052495), según escritura de delegación de facultades y apoderamiento otorgada por la Asociación a su favor, según certificado de la Sra. Secretaria de la Junta Directiva D.^a Pilar Trujillo Baena con D.N.I. 27.379.557-N de fecha 1 de octubre de 2014.

INTERVIENEN

En nombre y representación de sus respectivas instituciones, en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas, reconociéndose mutua y recíprocamente capacidad para obligarse mediante el presente Convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto

EXPONEN

PRIMERO.- La Constitución Española dispone en su artículo 39, entre los principios rectores de la política económica y social el apoyo de los poderes públicos para asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, señalando, igualmente que los niños deberán gozar de la protección prevista en los acuerdos internacionales, entre los que deben incluirse los derechos reconocidos a la infancia por la Convención de los derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, y en vigor en España desde el 5 de enero de 1991.

SEGUNDO.- La Ciudad Autónoma de Melilla tiene asumidas competencias en materia de protección de menores en los términos establecidos en el Código Civil, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto núm. 1385/1997, de fecha 29-08-97 (B.O.E. 24-09-1997, núm. 229 y B.O.E. 31-10-1997, núm. 261) sobre traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado en materia de asistencia social, y demás normas complementarias y de desarrollo.

TERCERO.- La Ciudad Autónoma de Melilla ostenta competencias en materia de asistencia social de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.18 del Estatuto de Autonomía de Melilla y especialmente la protección y tutela de los menores dentro de su ámbito competencial, en virtud del Real Decreto núm. 1385/1997, antes citado, y demás normas complementarias y de desarrollo. Estando por tanto, facultada la Consejería correspondiente para establecer convenios con Entidades, para la realización de programas de Servicios Sociales, y/o en su caso específicamente de menores.

CUARTO.- La Consejería de Bienestar Social, Entidad Público competente en materia de protección de menores en la Ciudad de Melilla, no dispone de un centro propio para la atención residencial de menores que padecen una parálisis cerebral, sometidos a la tutela o guarda legal apreciada por esta Entidad Pública, al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, sobre protección jurídica del menor y el Código Civil y demás legislación complementaria.

QUINTO.- Que por su naturaleza y objetivos, ambas instituciones coinciden en la necesidad de cooperación mutua en orden a la prestación de un **PROGRAMA DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE ATENCIÓN A MENORES CON PARÁLISIS CEREBRAL**, respecto a quienes, habiéndose acordado en vía administrativa o judicial, su protección por la Ciudad Autónoma de Melilla, o hallándose dicha decisión en trámite, deban estar bajo medida de acogimiento residencial, en virtud del interés superior del menor.

SEXTO.- La ASOCIACIÓN AMAPPAGE manifiesta que se encuentra en posesión de todas las licencias y autorizaciones necesarias para el funcionamiento público de sus actividades, de acuerdo con la normativa vigente.

En virtud de lo expuesto, ambas partes 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 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El presente convenio ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno con fecha 1 de abril de 2016 de 2016 número de expediente ACG139.

ESTIPULACIONES

Primera.- Objeto del Convenio.- El presente convenio de Colaboración tiene por objeto regular el sistema de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla y la asociación AMAPPACE en la residencia U.B.R. MENORES AMAPPACE normando todos los aspectos relativos a la financiación y desarrollo del Programa denominado “Acogimiento y Atención Residencial de Menores con parálisis cerebral” concertando dicha Consejería un máximo de 1 plazas, de chicos/as menores de 18 años, tuteladas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Las características de las menores que han de residir en el Centro, serán menores tuteladas o derivadas por la Ciudad Autónoma de Melilla diagnosticados con parálisis cerebral. Se concierta una plaza en el Centro U.B.R. MENORES AMAPPACE en Málaga.

Así mismo, existe la posibilidad, si ambas partes así lo acuerdan, de ampliar dichas plazas en el momento que pueda ser necesario, en las mismas condiciones que la plaza convenida, en dicho Centro.

Segunda.- Contenido del programa.- El programa de atención a menores con parálisis cerebral pretende:

- Ofrecer acogida a la menor/es con los cuidados físicos y psíquicos precisos, que incluirá las atenciones de alojamiento, alimentación, vestuario, sanitarias, sociales, formación, aprendizaje y psicopedagógicas, ocio y cultura que posibilite un desarrollo físico, psíquico y social, ejerciendo adecuadamente la guarda del menor, en un ambiente de afecto, comprensión y seguridad moral y material.
- Intervención educativa individualizada en función de las necesidades y capacidad de respuesta del menor, así como de la realidad familiar y social de cada uno.
- Intervenciones educativas en el grupo, desarrollando y llevando a cabo las programaciones diseñadas para cada grupo.
- Acceso a los recursos escolares garantizando sus necesidades educativas, así como a otros recursos de la comunidad.
- Realizar la oportuna valoración y propuesta de intervención de forma temporalizada e individualizada.

Tercera.- Compromisos de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación AMAPPACE, a través del Centro de acogida temporal de menores con parálisis cerebral.

1.- Corresponde a la Ciudad Autónoma de Melilla a través de la Consejería de Bienestar Social (Dirección General del Menor y la Familia):

- a.- Realizar el pago de **TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS EUROS CON CERO CÉNTIMOS (33.400,00 €)** mediante presentación de factura de estancia

mensual, donde deberá constar los días que la menor/es ha estado en el Centro.

b.- Facilitar a la Asociación AMAPPACE, a través de la Dirección General del Menor y la Familia:

1. Información precisa de la situación de los menores acogidos, cuyo ejercicio de la guarda, en su caso, se encomienda.
2. Informe jurídico-administrativo en el que se determinará la situación legal de la menor, así como, traslado de la orden de acogimiento residencial, en su caso, y cualesquiera otras que pudieran recaer en el expediente tramitado al efecto.
3. Cualesquiera otros informes o documentos que se estimen convenientes en función de las circunstancias concretas de la menor.
4. En los supuestos en que, dada la urgencia del traslado, no se pudiera aportar la documentación e informes arriba referenciados, serán puestos a disposición del centro en el más breve plazo posible y siempre antes de los treinta días siguientes al ingreso.
5. Informes clínicos relevantes y/o de salud mental.

c.- A la supervisión de las actuaciones socioeducativas y formativas que se desarrollen en el Centro y de la que sean destinatarios las menores, así como, a la supervisión de la elaboración de los Proyectos Educativos Individuales de las mismas y a la adaptación curricular de los contenidos educativos de cualquier orden.

d.- A abonar los gastos extraordinarios determinados por prescripción facultativa y que deriven de especiales circunstancias físicas o psíquicas de la persona atendida y que no sean cubiertos por la Sanidad Pública. Para el abono de las mismas se presentará en la Dirección General del Menor y la Familia, la factura, informe, prescripción o cualquier documento que acredite dicho gasto extraordinario, que deberá llevar el visto bueno del técnico encargado de los Centros de protección ubicados en la Península.

e.- La Entidad contratará un Seguro de responsabilidad civil y de accidentes que cubra a los menores acogidos en el Centro.

2.- Corresponde a la Asociación AMAPPACE, lo siguiente:

a.- A la atención integral de la menor/es acogidas y tuteladas por la Ciudad Autónoma.

b.- La Asociación AMAPPACE, prestará a los menores acogidos, la atención e intervención profesionalizada y especializada, cubriendo las necesidades biológicas, de atención psicológica, formativas y educativas, permitiendo el desarrollo de su personalidad individual, todo ello en un marco residencial adecuado, proporcionándoles un entorno socioeducativo-laboral acorde con los objetivos del Programa, procurando en la medida de lo posible la asistencia a los servicios normalizados.

c.- El Centro deberá dar respuesta inmediata y continuada a los casos que precisan de una intervención sobre estos menores con características que reúnen el

perfil descrito, tanto de modo ordinario, como en los presupuestos en los que se precise una actuación de urgencia al detectarse que existe un grave riesgo para la integridad física o psíquica de cada menor. Circunstancia que será apreciada por los órganos competentes de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

- d.- A que el personal que atiende a la menor/es tenga la capacidad técnica indispensable para poder realizar su labor socio-pedagógica, en ningún caso se establezca relación laboral, funcionarial o estatutaria entre el referido personal y la Ciudad Autónoma de Melilla, siendo responsabilidad de la Asociación, todas las obligaciones dimanantes de la contratación temporal del referido personal, debiendo garantizar la Entidad de forma expresa la adecuación de la capacitación profesional y laboral del personal que participe en el Programa objeto del convenio.
- e.- Compromiso de remitir a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla, cada tres meses, los programas socioeducativos de los menores.
- f.- El horario del Centro será de 24 horas ininterrumpidas.
- g.- Desarrollar las actuaciones del Programa objeto del convenio de conformidad con las indicaciones técnicas que se dicten por la Dirección General del Menor y la Familia de la Consejería de Bienestar Social, o por el/los técnico/s concreto/s que en su caso se designe/n para la coordinación del convenio.
- h.- La Asociación, queda obligada en el ejercicio de la guarda sobre los usuarios menores, al cumplimiento de las obligaciones reconocidas en la legislación nacional o internacional y en particular, los derechos reconocidos en el Título Primero de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, sobre protección jurídica del menor.
- i.- A la firma del convenio deberá presentarse resguardo acreditativo de haber contratado un seguro de responsabilidad civil al personal contratado por la Entidad, así como de los posibles voluntarios que pudieran prestar su actividad en el Centro.
- j.- Antes de la finalización de la vigencia del presente convenio, ha de presentarse memoria técnica de las actividades desarrolladas con los menores.
- k.- A percibir el abono de las cantidad derivada de la estancia mensual de la menor/es por importe de **CIEN EUROS CON CERO CÉNTIMOS (100,00 €)/día** y la cantidad de **CINCUENTA EUROS CON CERO CÉNTIMOS (50,00 €)**, en concepto de reserva de plaza de la menor/es para aquellos periodos, vacacionales, permisos, etc en los que no se encuentre en el Centro, mediante la correspondiente factura mensual que se completará con una relación de menores acogidos, que será puesta a disposición de la Dirección General del Menor y la Familia para su comprobación en los cinco días del mes siguiente al del vencimiento que se reclama.

Quinta.- Financiación.- La Ciudad Autónoma, a través de la Consejería de Bienestar Social, aportará la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS EUROS CON CERO CÉNTIMOS (33.400,00 €)** para el Programa denominado “Programa de atención a menores con parálisis cerebral” objeto del presente convenio, con cargo a la aplicación presupuestaria, 2016 05 23136 48900 según certificado de crédito de ejercicios futuros de fecha 8 de octubre de 2015.

La cantidad corresponde al coste de UNA PLAZA en el Centro U.B.R. MENORES AMAPPACE", a razón de 100,00 euros/día de estancia, los días en los que la menor no se encuentre en el Centro por vacaciones, licencias, permisos, se abonará la reserva de plaza a razón de CINCUENTA EUROS CON CERO CÉNTIMOS (50,00 €). En el caso de que el menor esté hospitalizado, el importe diario de la plaza ascendería a la cantidad de CIENTO TREINTA Y SEIS EUROS/DÍA (136,00 €/DÍA) dicho importe comprenderá los siguientes conceptos:

- Atención especializada a los menor/es acogidos, atenciones de alojamiento, alimentación, vestuario, sanitarias, sociales de formación, aprendizaje y psicopedagógicas que sean necesarias para el desarrollo integral de la personal.

Sexta.- Forma de pago.- Mediante la presentación de factura normalizada, acompañada de relación de menores acogidos, donde vengan reseñados los días de estancia y en su caso, los días de reserva de plaza.

A mes vencido aportando como cantidades máximas las descritas en la estipulación anterior.

Séptima.- Aumento de plazas.- En el caso de que la Ciudad Autónoma requiriera a la Asociación una o más nuevas plazas, y la Asociación tuviera disponible, se procederá a realizar la correspondiente ADDENDA al presente Convenio de colaboración, en las mismas condiciones que el presente, dejando a salvo la disponibilidad presupuestaria.

Octava.- Vigencia.- El presente convenio de colaboración surtirá efectos desde el día 1 de enero al 30 de noviembre de 2016 siendo susceptible de la formalización de una ADDENDA para el mes de diciembre de 2016, dejando a salvo la disponibilidad presupuestaria.

Novena.- Extinción.- El incumplimiento de las Cláusulas del presente convenio por cualquiera de las partes, será causa de extinción del mismo, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

Será causa de resolución, el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida de cumplir las actividades descritas, o la adecuación de los servicios propios de la Ciudad Autónoma de Melilla para el cumplimiento del Programa objeto del convenio.

Décima.- Régimen Jurídico.- El presente Convenio de Colaboración se encuentra 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 e incluido en el de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a lo dispuesto en su artículo 3.1.b).

Undécima.- Supervisión.- La Ciudad Autónoma, a través de la Consejería de Bienestar Social o por la que aquélla en su caso determine, podrá supervisar el desarrollo del cumplimiento de las estipulaciones del presente convenio, previo conocimiento de los responsables del Centro.

Duodécima.- Interpretación.- Cualquier duda en la interpretación del convenio será resuelta, por la titular de la Consejería de Bienestar Social, sin perjuicio del párrafo siguiente.

Decimotercera.- Cuestiones Litigiosas.- Cualesquiera cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes del presente convenio, serán resueltas por los Juzgados/Tribunales de lo Contencioso-Administrativo.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, las Partes intervinientes firman el presente convenio, por triplicado ejemplar, a un sólo efecto, en el lugar y fecha señalada indicados en su encabezamiento.

Por la Consejería de Bienestar Social,
Daniel Ventura Rizo

Por la Asociación AMAPPACE,
Ana Alba García



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

Dirección General

396.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN LA CIUDAD DE MELILLA.

El día 27 de abril de 2016, se ha firmado Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Cruz Roja Española en la Ciudad de Melilla.

Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

Melilla, 29 de abril de 2016.
El Director General de Presidencia,
Juan José López Rodríguez

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN LA CIUDAD DE MELILLA

En Melilla, a 27 de abril de 2016.

REUNIDOS

De una parte, la Excmá. Sra. Doña Paz Velázquez Clavarana, Consejera de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla, por Decreto del Presidente, núm. 58, de 20 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 28, de 20 de julio), debidamente facultada para este acto por Acuerdo del Consejo de Gobierno de atribución de competencias de 31 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 30, de 5 de agosto).

De otra D. Julio Caro Sánchez, Presidente provincial en Melilla de la Entidad Cruz Roja Española, con CIF Q-28660016-G, nombrado por el Sr. Presidente de Cruz Roja Española con efectos desde el día 25 de mayo de 2011.

En nombre y representación de sus respectivas instituciones, en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas, reconociéndose mutua y recíprocamente capacidad para obligarse mediante el presente convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto

MANIFIESTAN

Primero.- Que el artículo 43 de la Constitución Española dispone el derecho todos a la salud, señalando que corresponde a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de las medidas preventivas y con las prestaciones y servicios que sean necesarios.

Segundo.- Que el artículo 5 de la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla, señala que las instituciones de la ciudad de Melilla, dentro del marco de sus competencias, ejercerán sus poderes, entre otros, con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de todos los melillenses. El Art. 21.1.18 de la referida Ley Orgánica, señala que la Ciudad Autónoma ejercerá las competencias en materia de Asistencia Social.

Tercero.- Que la Consejería de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla tiene asignadas las competencias en materia de prevención y asistencia a los drogodependientes (B.O.M.E. Núm. 3457, de 8 de febrero de 1996).

Cuarto.- Que según el Real Decreto 1515/2005, de 16 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la ciudad de Melilla, en materia de sanidad, corresponde a la Ciudad Autónoma de Melilla, el desarrollo de los programas sanitarios tendentes a la protección y promoción de la salud.

Quinto.- Que la Ciudad Autónoma participa en la Conferencia Sectorial y en la Comisión Interautonómica del Plan Nacional sobre Drogas, **como órganos que vertebran la relación** entre la Administración Central y las Comunidades Autónomas, dentro del Plan nacional sobre Drogas.

Sexto.- Que **Cruz Roja Española** es una Entidad Auxiliar y Colaboradora de los Poderes Públicos, según establece el Art. 1.6 del Real Decreto 415/1996, de 1 de marzo, teniendo en la actualidad en Melilla un Centro de Atención a Drogodependiente (en adelante C.A.D.).

Séptimo.- Con fecha **1 de marzo de 2016**, se aprueba definitivamente mediante Decreto n.º 7, los Presupuestos Generales de la Ciudad de Melilla (**BOME extraordinario núm. 4 de 2 de marzo**), en el que aparece como Subvención Nominativa a favor de la entidad arriba citada en la Aplicación Presupuestaria 01/23119/48900 "**Convenio Cruz Roja Española**" por un importe de **160.000,00 €**.

Octavo.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, dispone en el Art. 22, en cuanto a los Procedimientos de concesión, que:

"(...)2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales en los términos recogidos en los y en la normativa reguladora de estas subvenciones.*

El citado texto legal en su Art. 28, relativo a la concesión directa, dispone que: *"Los convenios será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora"*

El artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, determina que *"el acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones"*.

Noveno.- Con fecha **22 de abril de 2016**, se aprueba por el Consejo de Gobierno, la propuesta de la Consejera de Presidencia y Salud Pública para la formalización del presente convenio de colaboración.

En virtud de lo expuesto, ambas partes, reconociéndose mutuamente capacidad legal suficiente para obligarse, acuerdan suscribir el presente protocolo con arreglo a las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.- El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto regular el sistema de colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla a través de la Consejería de Presidencia y Salud Pública y la Cruz Roja Española de Melilla, normando todos los aspectos relativos a la financiación, desarrollo y ejecución del “Programa por el que se regula el Centro de Atención al Drogodependiente de Melilla” y la participación en el “Programa de Intercambio de Jeringuillas”, (en adelante P.I.J.), dirigido este último, a los usuarios de drogas por vía parenteral.

Segunda.- Ámbito territorial.- El ámbito territorial del convenio de desarrollo de los Programas se identifica con el territorio de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Tercera.- Compromisos asumidos por la Consejería de Presidencia y Salud Pública y la Cruz Roja Española de Melilla, a través del C.A.D.

1.- Corresponde a la Consejería de Presidencia y Salud Pública:

a.- La financiación del PIJ mediante la aportación del material o Kit de intercambio y los contenedores de residuos biológicos.

b.- La aportación máxima de **CIENTO SESENTA MIL EUROS (160.000,00 €)** para la financiación de la actividad con cargo a la aplicación presupuestaria **2016 01 23119 48900 “Convenio Cruz Roja Española”**, según **Certificado de Retención de Crédito 12016000015832** emitido por intervención de fecha 14 de marzo de 2016.

c.- La financiación y aportación del material informativo y publicitario necesario para la correcta difusión de los programas.

d.- El seguimiento y coordinación de los programas a través de los servicios técnicos de la Dirección General de Sanidad y Consumo de la Consejería de Presidencia y Salud Pública.

e.- Facilitar la coordinación institucional.

f.- Facilitar al Centro de Atención al Drogodependiente cuantos datos sean precisos para la realización del Programa.

2.- Corresponde a la Cruz Roja Española de Melilla, a través del Centro de Atención al Drogodependiente:

a.- Desarrollar el “**Programa de Intercambio de Jeringuillas**”(PIJ), en el Centro de Atención al Drogodependiente durante el horario de funcionamiento realizando las siguientes actividades:

- Intercambio de jeringuillas usadas por material de inyección estéril.
- Información, consejo y educación sanitaria.
- Derivación de los usuarios que lo requieran a otros recursos socio-sanitarios existentes en la ciudad.

- Remitir mensualmente a la Dirección General de Sanidad y Consumo los siguientes datos sobre el PIJ:
 - n.º de usuarios atendidos.
 - n.º de usuarios atendidos por primera vez.
 - n.º medio de contactos / usuario.
 - n.º de Kits suministrados.
 - n.º de derivaciones ofertadas.
 - n.º de información sanitaria facilitada.
- Complimentar diariamente un registro de actividad del PIJ con los siguientes datos:
 - n.º de jeringuillas usadas entregadas.
 - n.º de Kits de intercambio suministrados.
 - información sanitaria facilitada.
 - derivaciones realizadas a los servicios socio-sanitario.

b.- El mantenimiento y funcionamiento del Centro de Atención al Drogodependiente, con las siguientes especificaciones:

b.1.- Establecer desde la firma del presente Convenio los sistemas de seguimiento e información sobre su actividad determinados por la Oficina Provincial de Cruz Roja, garantizando en todo caso la confidencialidad de la personalidad de los usuarios.

b.2.- Establecer un registro de pacientes con mecanismos que garanticen su confidencialidad.

b.3.- Mantener la jornada laboral completa del Centro, sin perjuicio de cualquier modificación razonada ulterior en función de las necesidades del mismo, que deberá ser autorizada por la Consejería de Presidencia y Salud Pública.

b.4.- Mantener un equipo multidisciplinar de profesionales para desarrollar su prestación en el Centro de Atención al Drogodependiente, y que contará como mínimo con:

- Un Médico con probada experiencia en Toxicomanía, a media jornada.
- Un Psicólogo, con probada experiencia en Toxicomanía, a jornada completa.
- Un Psicólogo, con probada experiencia en Toxicomanía a media jornada.
- Un ATS / DUE, a jornada completa.
- Un técnico superior de laboratorio, a jornada completa.
- Un Trabajador Social, jornada completa.
- Una limpiadora a media jornada.

En el supuesto de imposibilidad de poder contratar a jornada completa alguno de los miembros de esta relación, Cruz Roja podrá sustituir la contratación total, por la contratación de otro puesto de apoyo de alguno de los profesionales del equipo señalado.

No obstante dicha modificación, justificada, deberá ser comunicada con el suficiente plazo a la Consejería de Presidencia y Salud Pública para su aprobación.

En ningún caso se establecerá relación laboral o funcionarial alguna entre el personal que participe en el Centro de Atención al Drogodependiente y la Ciudad Autónoma de Melilla, siendo responsabilidad de la Cruz Roja de Melilla, todas las obligaciones que conlleva la contratación del referido personal, debiendo garantizar la misma de forma expresa la adecuación de la capacitación profesional y laboral del personal que esté adscrito al Centro de Atención al Drogodependiente.

c.- Desarrollar las actividades, servicios y programas concertados con la Consejería de Presidencia y Salud Pública, de conformidad con las directrices indicadas por la misma.

Dentro de las actividades a desarrollar, se señalan expresamente las siguientes:

- Acogida, información y orientación de drogodependientes y familiares interesados en iniciar un tratamiento.
- Evaluación médica, psicológica, social y toxicológica.
- Orientación, implicación y abordaje psicológico de los familiares para que intervengan en el tratamiento.
- Realización de programas de tratamiento en régimen ambulatorio de desintoxicación y / o deshabituación.
- Educación para la salud de los usuarios que acceden al centro.
- Seguimiento psicológico y social.
- Información, asesoramiento y apoyo psicológico de pacientes afectados por el Síndrome de Inmunodeficiencia adquirida (VIH).
- Derivación de casos a recursos de tercer nivel: unidades de desintoxicación hospitalaria, comunidades terapéuticas, previa valoración técnica.
- Comunicación con los profesionales de Atención Primaria, de la Unidad de Salud Mental y de otros recursos de Atención al Drogodependientes de la Ciudad.
- Participación en el PIJ conforme a lo establecido en los puntos 2.a, 2.b y 2.c de la presente cláusula.
- Elaboración y aportación a la Comisión de Acreditación, Evaluación y Control de Centros o Servicios, de los estadillos del Protocolo de inclusión en tratamientos con carácter mensual, y trimestralmente la hoja resumen de incidencias conforme con el Art. 10 de la Ordenanza por la que se regula los tratamientos con opiáceos a personas dependientes de los mismos en la Ciudad de Melilla (BOME. Extraordinario 12, 11/07/97).

Y cuantas otras, se lleguen a realizar por acuerdo expreso entre ambas partes.

d.- La Cruz Roja Española, salvo razones de fuerza mayor debidamente acreditadas, se compromete a mantener en funcionamiento el servicio que presta el Centro de Atención

al Drogodependientes, durante la vigencia del presente Convenio o de sus posibles prórrogas, ampliando el horario del CAD a jornada completa conforme al calendario laboral de la Ciudad.

e.- La rendición de cuenta de las cantidades aplicadas al programa y abonadas en concepto de:

- **Gastos de personal. CIENTO DIECIOCHO MIL EUROS (118.000,00 €)**, comprensivos de los meses de enero a diciembre de 2016, de la totalidad del personal descrito anteriormente por totalidad del tiempo contratado.

En caso de no poder justificar los gasto correspondientes a personal de acuerdo con lo anteriormente reseñado, estas cantidades se retraerán de pagos posteriores, o en el caso de ser percibidas será convenientemente devueltas.

- **Gastos de mantenimiento, actividad, material, dietas, equipamiento, administración y gestión, teléfono, comisiones de cuentas bancarias y cualquier otro gasto derivado de la propia ejecución de los programas CUARENTA Y DOS MIL EUROS (42.000,00 €)**. Deberán justificarse mediante facturas normalizadas.

Cuarta.- Forma de Pago.- La Ciudad Autónoma de Melilla realizará el pago de la cantidad mencionada en el apartado 1.b de la anterior cláusula mediante Órdenes de Pago a justificar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 189 y 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y Art. 37 de las Bases de Ejecución del presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla para el desarrollo del programa objeto del presente convenio, con la siguiente concreción:

- 1.- Un primer pago, al inicio del programa, de **la mitad exacta del total objeto del convenio**, a justificar con los gastos de personal, generales de mantenimiento y gastos de gestión y administración, comprensivos del periodo adelantado.
2. Una segunda transferencia por el importe restante, **previa justificación documental de la primera**.

Quinta.- Justificación.- La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que ha sido concedida a través del presente convenio, se ha de realizar mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. La Justificación económica.
2. La Justificación técnica.

1. La **justificación económica** se realizará, a través de la cuenta justificativa de gastos, según el siguiente protocolo:

- Dentro de los **gastos de personal** se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculada al programa del centro mediante contrato laboral que se ajuste a la legislación laboral aplicable al presente caso, se incluirá como tales las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al programa. Entre la documentación que debe aprotarse, se encontrará:
- Copia del Contrato Laboral.

- Recibo de nómina, que deberá contener: Nombre, apellidos y NIF del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador/a y sello de la empresa, etc.
- Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2).
- Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.

En el caso de que se produzca la resolución de los contratos laborales del personal sujeto al presente Convenio de Colaboración, deberá justificarse mediante documentación suficiente las cantidades satisfechas a los trabajadores en concepto de liquidación de los referidos contratos.

- Los **gastos generales, reparación y mantenimiento ordinario**, se justificarán mediante la presentación de factura normalizada donde deberá reseñarse, que el suministro, servicio, etc., se ha realizado para el programa objeto del convenio, así como el nombre, domicilio y razón social del suministrador/prestador del servicio, con indicación del CIF, debiendo presentarse la factura sellada y firmada por la empresa. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en el 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, es decir, 50.000 euros cuando se trate de contratos de obras y 18.000 euros cuando se trate de otros contratos, la Asociación deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contratación 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, 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 de acuerdo con lo dispuesto en el punto 3 del Art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Se añadirá a la cuenta justificativa, además de todo lo anterior, un certificado emitido por el legal representante de Cruz Roja Española de Melilla, acreditativo de que actividades cuyos gastos se han incluido en la justificación se han realizado con cargo a la subvención recibida para el programa objeto del presente convenio.

2. La **justificación técnica** incluirá un informe pormenorizado de las actividades realizadas, detallando el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos y el impacto social de los mismos.

La justificación de los gastos se presentará, con la documentación original a la Dirección General de Sanidad y Consumo, la cual, una vez conformada procederá a su remisión a la Consejería de Economía y Hacienda, quedando una copia de la justificación en la Consejería de Presidencia y Salud Pública. El plazo de presentación de la justificación se establece como máximo en tres meses una vez finalizada la actividad objeto del convenio.

El incumplimiento del deber de justificación, en las condiciones descritas en la presente cláusula, dará lugar, de conformidad con lo contemplado en el Art. 30.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones a la obligación de reintegro de las cantidades percibidas.

Sexta. Vigencia.- El presente Convenio de Colaboración surtirá efectos desde el día uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciséis.

Séptima.- Extinción.- El incumplimiento de las cláusulas del convenio por cualquiera de las partes, será causa de extinción del mismo, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

El incumplimiento por parte de la Cruz Roja en Melilla, determinará para ésta la obligación de restituir a la Ciudad Autónoma de Melilla, las cantidades percibidas con arreglo al presente Convenio y no justificadas.

También será causa de resolución, el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida de cumplir las actividades descritas.

En caso de resolución del convenio, Cruz Roja deberá poner a disposición de la Ciudad Autónoma los locales y todo aquel material cedido cuya propiedad corresponda a la Ciudad Autónoma en el plazo máximo de un mes tras la comunicación del acto.

Octava.- Naturaleza Jurídica.- 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 e incluido en el de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a lo dispuesto en su artículo 3.1.b).

Novena.- Coordinación.- La Ciudad Autónoma designará a un Técnico de la Dirección General de Sanidad y Consumo que realizará la labor de coordinación de las actividades desarrolladas por el CAD. El responsable del CAD de Cruz Roja Melilla, facilitará la labor del mismo.

Asimismo, Cruz Roja Española de Melilla remitirá a la Dirección General de Sanidad y Consumo, a través del técnico designado, con una periodicidad trimestral, una memoria informativa de las actividades realizadas, el grado de cumplimiento de los objetivos marcados y el impacto social de los mismos.

A la finalización de la vigencia del convenio se remitirá una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Décima.- Comisión Paritaria.- Que para el seguimiento del presente Convenio se constituirá en caso de necesidad una Comisión Paritaria cuya composición y constitución estaría consensuada por las partes.

La Comisión Paritaria en caso de ser creada tendrá las siguientes Funciones:

- El seguimiento del presente Convenio.
- Informe sobre el desarrollo de las actividades a realizar por el CAD, así como evaluación anual de los servicios prestados por el Centro.
- Informe y consulta preceptiva a la misma en relación a posibles incorporaciones de nueva actividad y /o proyectos, necesidades de personal y presupuestarias, etc.
- Recomendaciones sobre actuaciones a realizar.
- Informe sobre las dudas que puedan plantearse durante la vigencia del presente convenio.

Undécima.- Interpretación.- Cualquier duda en la interpretación del Convenio será resuelta, por los abajo firmantes correspondientes a cada una de las Instituciones de común acuerdo. En el caso en que no se produjera el mutuo acuerdo, registrá la postura de la Administración autonómica, hasta la finalización del convenio.

Duodécima.- Resolución de Conflictos.- Cualesquiera cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes del presente Convenio, serán resueltas por los Juzgados/Tribunales de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad Autónoma de Melilla, renunciando ambas partes a cualquier otro fuero que le pudiera corresponder.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, las Partes intervinientes firman el presente Convenio, por triplicado ejemplar, a un sólo efecto, en el lugar y fecha señalada en su encabezamiento.

Por la Ciudad Autónoma de Melilla,
La Consejera de P. y Salud Pública,
Paz Velázquez Clavarana

Por el Presidente de Cruz Roja Melilla,
Julio Caro Sánchez



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

Dirección General

397.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA Y LA SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAÚL “CONFERENCIA VIRGEN DE LA LUZ”, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCATIVO-TERAPÉUTICO DE “PROYECTO HOMBRE” EN MELILLA DURANTE EL AÑO 2016.

El día 27 de abril de 2016 se ha firmado Convenio de Colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla, Consejería de Presidencia y Salud Pública y la Sociedad San Vicente de Paúl “Conferencia Virgen de la Luz”, para el desarrollo del Programa Educativo-Terapéutico “Proyecto Hombre” en Melilla durante el año 2016.

Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

Melilla, 29 de abril de 2016.
El Director General de Presidencia,
Juan José López Rodríguez

CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA Y LA SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAÚL “CONFERENCIA VIRGEN DE LA LUZ”, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCATIVO-TERAPÉUTICO DE “PROYECTO HOMBRE” EN MELILLA DURANTE EL AÑO 2016

En Melilla, a 27 de abril de 2016

De una parte, la Excm. Sra. Doña Paz Velázquez Clavarana, Consejera de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla, por Decreto del Presidente, núm. 58, de 20 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 28, de 20 de julio), debidamente facultada para este acto por Acuerdo del Consejo de Gobierno de atribución de competencias de 31 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 30, de 5 de agosto).

Y de otra M.^a del Carmen Chaparro Medina, con DNI 45273910C, Presidenta de la Sociedad San Vicente de Paúl “Conferencia Virgen de la Luz”, CIF G-28256667, e inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones, con número nacional 9.795 desde el 24 de noviembre de 1970, con domicilio en esta ciudad en calle Músico Granados número 28, autorizado para este acto en virtud del artículo 2 de los Estatutos de la Entidad.

Ambas partes intervienen en representación y con las facultades que sus respectivos cargos les confieren, reconociéndose recíprocamente la necesaria capacidad jurídica y legitimación para otorgar y suscribir el presente convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto

MANIFIESTAN

Primero.- Que el artículo 43 de la Constitución Española dispone el derecho de todos a la salud, señalando que corresponde a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de las medidas preventivas y con las prestaciones y servicios que sean necesarios.

Segundo.- Que el artículo 5 de la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, que aprueba el Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Melilla, señala que las instituciones de la Ciudad de Melilla dentro del marco de sus competencias tiene entre otros objetivos, la mejora de las condiciones de vida. El Art. 21.1.18 de la referida Ley Orgánica, señala que la Ciudad Autónoma ejercerá las competencias en materia de Asistencia Social.

Tercero.- Que la Consejería de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla tiene asignada las competencias en materia de prevención y asistencia a los drogodependientes (BOME Núm. 3457, de 8 de febrero de 1996).

Cuarto.- Que la Ciudad Autónoma participa en el Conferencia Sectorial y en la Comisión Interautonómica del Plan Nacional sobre Drogas, como órganos que vertebran la relación entre la Administración Central y las Comunidades Autónomas, dentro del Plan Nacional sobre Drogas.

Quinto.- Que la Sociedad San Vicente de Paúl “Conferencia Virgen de la Luz” es una institución de carácter humanitario y benéfico-social, colaboradora con esta Administración autonómica en el desarrollo de distintos programas de interés social teniendo entre sus fines, según se recoge en sus Estatutos, toda clase de ayuda espiritual, moral y económica a los necesitados, y actualmente posee en Melilla un Centro en el que se desarrolla el Programa Educativo-Terapéutico de Proyecto Hombre.

Sexto.- Con fecha **1 de marzo de 2016**, se aprueba definitivamente mediante Decreto n.º 7, los Presupuestos Generales de la Ciudad de Melilla (**BOME extraordinario núm. 4 de 2 de marzo**), en el que aparece como Subvención Nominativa a favor de la entidad arriba citada en la Aplicación Presupuestaria 01/23105/48900 “**Convenio San Vicente de Paúl, Virgen de la Luz (Proyecto Hombre)**” por un importe de 122.273,00 €.

Séptimo.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, dispone en el Art. 22, en cuanto a los Procedimientos de concesión, que:

“(…)2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales en los términos recogidos en los y en la normativa reguladora de estas subvenciones.*

El citado texto legal en su Art. 28, relativo a la concesión directa, dispone que: *“Los convenios será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora”.*

El artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, determina que *“el acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones”.*

Octavo.- Con fecha **22 de abril se 2016**, se aprueba por el Consejo de Gobierno, la propuesta de la Consejera de Presidencia y Salud Pública para la formalización del presente convenio de colaboración.

En virtud de lo expuesto, ambas partes, reconociéndose mutuamente capacidad legal suficiente para obligarse, acuerdan suscribir el presente protocolo, justificando en razones de interés público, sanitario y social, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.- El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto regular el sistema de colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Sociedad San Vicente de Paúl “Conferencia Virgen de la Luz” de Melilla, normando todos los aspectos relativos a financiación y desarrollo del Programa por el que se regula el Centro de Proyecto Hombre de Melilla.

Segunda.- Ámbito territorial.- El ámbito territorial del Convenio de desarrollo del Programa se identifica con el territorio municipal de Melilla.

Tercera.- Compromisos que adquieren la Ciudad Autónoma de Melilla y la Sociedad San Vicente de Paul “Conferencia Virgen de la Luz” para la ejecución del presente convenio:

1.- Corresponde a la Consejería de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla:

- a. La aportación máxima de **CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS (122.273,00 €)**, para la financiación de la actividad, con cargo a la aplicación presupuestaria **2016 01 23105 48900 “Convenio S. Vicente de Paúl/Virgen de la Luz (Proyecto Hombre)”**, según consta en el Certificado de Retención de Crédito núm. 12016000014038, emitido por el SR. Interventor General de la CAM de fecha 14 de marzo de 2016.
- b. La financiación y aportación del material informativo y publicitario necesario para la correcta difusión del programa.
- c. Facilitar la coordinación institucional.
- d. El seguimiento del Programa “Proyecto- Hombre”.

2.- Corresponde a la SSVP “Virgen de la Luz”:

a.- El mantenimiento y funcionamiento del Centro de Proyecto Hombre, con las siguientes especificaciones:

- Establecer desde la firma del presente Convenio los sistemas de seguimiento e información sobre su actividad determinados por Proyecto Hombre, garantizando en todo caso la confidencialidad de la personalidad de los usuarios.
- Establecer un registro de pacientes con mecanismos que garanticen su confidencialidad.
- La jornada laboral será la del horario del Centro, en jornadas de mañana y tarde, sin perjuicio de cualquier modificación razonada ulterior en función de las necesidades del Centro que deberá ser autorizada por la Ciudad Autónoma de Melilla.

- Mantener un equipo multidisciplinar de profesionales para desarrollar su prestación en el Centro de Proyecto Hombre, y que contará como mínimo con:
 - Dos Monitores/as Terapeutas con la debida formación y experiencia en el Proyecto, a jornada completa.
 - Un/a Psicólogo/a a jornada completa con las funciones de Coordinación.
 - Dos Monitores/as Terapeuta con la debida formación y experiencia en el Proyecto a jornada parcial.

En el supuesto de imposibilidad de poder contratar a jornada completa alguno de los miembros de esta relación, La Sociedad San Vicente de Paul “Conferencia Virgen de la Luz” podrá sustituir la contratación total, por la contratación de otro puesto de apoyo de alguno de los profesionales del equipo señalado.

No obstante dicha modificación, justificada, deberá ser comunicada con el suficiente plazo a la Consejería de Presidencia y Salud Pública para su aprobación.

En ningún caso se establecerá relación laboral o funcionarial alguna entre el personal que participe en el Centro de Proyecto Hombre y la Ciudad Autónoma de Melilla, siendo responsabilidad de la Sociedad San Vicente de Paúl “Conferencia Virgen de la Luz”, todas las obligaciones que conlleva la contratación del referido personal, debiendo garantizar la misma de forma expresa la adecuación de la capacitación profesional y laboral del personal que esté adscrito al Centro de Proyecto Hombre.

- A aplicar el coste del personal anteriormente descrito a financiar el programa en cuestión.

La Sociedad San Vicente de Paúl “Conferencia Virgen de la Luz” se compromete expresamente, en materia de contratación de personal, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.7 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley 38/2003. En caso contrario deberá aportar una Declaración Responsable, emitida por el órgano competente de la Sociedad San Vicente de Paúl “Conferencia Virgen de la Luz”, relativa a que la contratación se ha realizado de acuerdo con las condiciones normales del mercado, sin perjuicio de que la referida contratación requerirá la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijen en el presente convenio.

b.- El desarrollo de las actividades, servicios y programas concertados con la Ciudad Autónoma de Melilla, de conformidad con las directrices indicadas por la Fundación “CESMA” “Proyecto Hombre” y cuantas otras, se lleguen a realizar por acuerdo expreso entre ambas partes.

c.- La Sociedad San Vicente de Paúl “Conferencia Virgen de la Luz”, salvo razones de fuerza mayor, se compromete a mantener en funcionamiento el servicio que presta el Centro de Proyecto Hombre, durante la vigencia del presente Convenio.

d.- La rendición de cuenta de las cantidades aplicadas al programa y abonadas en concepto de:

- **Gastos de personal, NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS (92.373,00 €)** comprensivos desde el 1 de enero a 31 de diciembre de 2016, de la totalidad del personal descrito anteriormente por totalidad del tiempo contratado. En este concepto se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal mediante contrato laboral que se ajuste a la legislación laboral aplicable al presente caso. Se incluirá como gastos de personal las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al programa.
- **Gastos generales, materiales, reparación y mantenimiento ordinario, VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS EUROS (29.900,00 €)** por los siguientes conceptos:
 1. Viajes necesarios para la asistencia a las reuniones del personal, de la Presidenta de la Asociación SSVP “Virgen de la Luz” y cualquier otra persona autorizada por la Consejería de Presidencia y Salud Pública, así como para la formación/reciclaje del personal.
 2. Mantenimiento, material, actividad, equipamiento, administración y gestión, teléfono, comisiones de cuentas bancarias y cualquier otro gasto derivado de la propia ejecución del programa.
 3. Materiales necesarios para el desarrollo de los programas de prevención universal en todos los centros educativos de Melilla para los cursos 5.º y 6.º de EP, 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de ESO.
 4. Materiales necesarios para los programas de prevención selectiva e indicada que se desarrollaran entre menores de riesgo.

Cuarta.- Forma de Pago.- La Ciudad Autónoma de Melilla realizará el pago de la cantidad mencionada en el apartado 1.a) de la cláusula inmediatamente anterior mediante Órdenes de pago a Justificar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 189 y 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y Art. 37 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla para el desarrollo del programa objeto del presente convenio, con la siguiente concreción:

1. Una primera orden de pago a justificar, al inicio del programa, por importe de **la mitad exacta del total objeto del convenio, SESENTA Y UNA MIL CIENTO TREINTA Y SEIS EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (61.136,50 €)** a justificar con los gastos de personal, generales, de mantenimiento y de gestión/administración, comprensivos del periodo adelantado.
2. Una segunda orden de pago a justificar por el importe restante, **SESENTA Y UNA MIL CIENTO TREINTA Y SEIS EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (61.136,50 €)**, previa justificación documental de la primera.

Quinta.- Justificación.- La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que ha sido concedida a través del presente convenio, se ha de realizar mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. La Justificación económica.
2. La Justificación técnica.

1. La justificación económica se realizará, a través de la cuenta justificativa de gastos, según el siguiente protocolo:

- Dentro de los gastos de personal se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculada al programa del centro mediante contrato laboral que se ajuste a la legislación laboral aplicable al presente caso, se incluirá como tales las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al programa. Entre la documentación que debe aportarse, se encontrará:
 - Copia del Contrato Laboral.
 - Recibo de nómina, que deberá contener: Nombre, apellidos y NIF del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador/a y sello de la empresa, etc.
 - Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2).
 - Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.

En el caso de que se produzca la resolución de los contratos laborales del personal sujeto al presente Convenio de Colaboración, deberá justificarse mediante documentación suficiente las cantidades satisfechas a los trabajadores en concepto de liquidación de los referidos contratos.

- Los gastos generales, reparación y mantenimiento ordinario, se justificarán mediante la presentación de factura normalizada donde deberá reseñarse, que el suministro, servicio, etc., se ha realizado para el programa objeto del convenio, así como el nombre, domicilio y razón social del suministrador/prestador del servicio, con indicación del CIF, debiendo presentarse la factura sellada y firmada por la empresa. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en el 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, es decir, 50.000 euros cuando se trate de contratos de obras y 18.000 euros cuando se trate de otros contratos, la Asociación deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contratación 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, 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 de acuerdo con lo dispuesto en el punto 3 del Art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Se añadirá a la cuenta justificativa, además de todo lo anterior, un certificado emitido por el legal representante de la Sociedad San Vicente de Paúl “Conferencia Virgen de la Luz”, acreditativo de que actividades cuyos gastos se han incluido en la justificación se han realizado con cargo a la subvención recibida para el programa objeto del presente convenio.

2. La justificación técnica incluirá un informe pormenorizado de las actividades realizadas, detallando el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos y el impacto social de los mismos.

La justificación de los gastos se presentará, con la documentación original a la Dirección General de Sanidad y Consumo, la cual, una vez conformada procederá a su remisión a la Consejería de Economía y Hacienda, quedando una copia de la justificación en la Consejería de Presidencia y Salud Pública. El plazo de presentación de la justificación se establece como máximo en tres meses una vez finalizada la actividad objeto del convenio.

El incumplimiento del deber de justificación, en las condiciones descritas en la presente cláusula, dará lugar, de conformidad con lo contemplado en el Art. 30.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones a la obligación de reintegro de las cantidades percibidas

Sexta.- Vigencia.- El presente Convenio de Colaboración surtirá efectos desde el día uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciséis.

Séptima.- Extinción.- El incumplimiento de las cláusulas del presente Convenio por cualquiera de las partes, será causa de extinción del mismo, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

El incumplimiento por parte de la SSVP “Virgen de la Luz”, determinará para esta la obligación de restituir a la Ciudad Autónoma de Melilla, las cantidades percibidas con arreglo al presente Convenio no justificadas.

También será causa de resolución, el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida cumplir con las actividades descritas.

En caso de resolución del convenio, la SSVP “Virgen de la Luz”, deberá poner a disposición de la Ciudad Autónoma el local y material cedido cuya propiedad corresponda a la Ciudad Autónoma en un plazo máximo de un mes tras la comunicación del acto.

Octava.- Supervisión.- La Ciudad Autónoma a través del técnico designado como responsable de seguimiento del programa por la Dirección General de Sanidad y Consumo, podrá supervisar en cualquier momento aquellas actividades que sean desarrolladas, así como recabar cualquier tipo de información que se estime necesaria para el desarrollo del Programa, dicha información deberá ser facilitada con la mayor brevedad posible.

Asimismo, la SSVP “Virgen de la Luz” remitirá a la Dirección General de Sanidad y Consumo, a través del técnico designado, con una periodicidad trimestral, una memoria informativa de las actividades realizadas, el grado de cumplimiento de los objetivos marcados y el impacto social de los mismos.

A la finalización de la vigencia del convenio se remitirá una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Novena.- Naturaleza Jurídica.- 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, conforme a lo establecido en el artículo 4.1 d) de dicho texto legal e incluido en el de la

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a lo dispuesto en su artículo 3.1.b).

Décima.- Protocolos.- Ambas instituciones podrán, en la ejecución y desarrollo del presente convenio, de mutuo acuerdo, formalizar y suscribir protocolos. Cada protocolo establecerá las actividades a realizar, así como los medios de todo tipo necesarios para su ejecución, especificando, en su caso, las aportaciones de cada una de las partes.

Undécima.- Interpretación.- Cualquier duda en la interpretación del convenio será resuelta por la Consejera de Presidencia y Salud Pública y la Presidenta de la SSVP “Virgen de la Luz”. En el caso en que no se produjera el mutuo acuerdo, regirá la postura de la Administración, hasta la finalización del convenio.

Duodécima.- Cuestiones Litigiosas.- Cualesquiera cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes del presente Convenio, serán resueltas por los Juzgados / Tribunales de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Y en prueba de su conformidad con cuanto antecede, las Partes Intervinientes firman el presente documento, por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados *ut supra*.

Consejería de Presidencia y Salud Pública
de la Ciudad Autónoma de Melilla,
Paz Velázquez Clavarana

La Presidenta de la SSVP “Virgen de la Luz”,
M.^a Carmen Chaparro Medina



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

Dirección General

398.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA SOCIEDAD PROTECTORA DE ANIMALES Y PLANTAS “SAN FRANCISCO DE ASÍS” DE MELILLA, PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA PROTECCIÓN DE ANIMALES ABANDONADOS 2016.

El día 27 de abril de 2016 se ha firmado Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Sociedad Protectora de Animales y Plantas “San Francisco de Asís” de Melilla, para el programa de fomento de la protección de animales abandonados 2016.

Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

Melilla, 26 de abril de 2016.
El Director General de Presidencia,
Juan José López Rodríguez

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA SOCIEDAD PROTECTORA DE ANIMALES Y PLANTAS “SAN FRANCISCO DE ASÍS” DE MELILLA PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA PROTECCIÓN DE ANIMALES ABANDONADOS 2016

En Melilla, a 27 de abril de 2016.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. Doña Paz Velázquez Clavarana, Consejera de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla, por Decreto del Presidente, núm. 58, de 20 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 28, de 20 de julio), debidamente facultada para este acto por Acuerdo del Consejo de Gobierno de atribución de competencias de 31 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 30, de 5 de agosto).

De otra, Doña Rosa María Verdejo Campillo con NIF 45282697K, en nombre y representación de la Sociedad Protectora de Animales y Plantas “San Francisco de Asís” de Melilla, con CIF: G29952272 en su calidad de Presidenta de esta entidad y de acuerdo con las facultades que por este cargo tiene conferidas.

Ambas intervienen en la representación y con las facultades que sus respectivos cargos les confieren, reconociéndose recíprocamente las partes intervinientes la necesaria capacidad jurídica y legitimación para otorgar y suscribir el presente convenio de colaboración, y en orden al mismo

EXPONEN

Primero.- Que la Sociedad Protectora de Animales y Plantas tiene entre sus fines el proteccionismo de animales, velar por que se cumpla la legislación vigente sobre protección animal, así como concienciar y educar a la población sobre el respeto a los animales.

Segundo.- Que la Ciudad Autónoma de Melilla tiene asumidas competencias en materia de salubridad pública de conformidad con lo dispuesto en el Art. 25 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero.- Que la Ciudad Autónoma de Melilla ostenta igualmente competencias en materia de sanidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.19 del Estatuto de Autonomía de Melilla y el traspaso funciones y servicios en materia de sanidad e higiene traspasadas de la Administración General de Estado a la Ciudad Autónoma de Melilla por Real Decreto 1515/2005 de 16 de diciembre, BOE núm. 313 de 31 de diciembre.

Cuarto.- Con fecha **1 de marzo de 2016**, se aprueban definitivamente mediante Decreto n.º 7 de 1 de marzo, los Presupuestos Generales de la Ciudad de Melilla (**BOME extraordinario núm. 4 de 2 de marzo**), en el que aparece como Subvención nominativa a favor de la Entidad arriba citada en la Aplicación Presupuestaria 01/23116/48900 “Convenio Sociedad Protectora de Animales y Plantas” por un importe de 50.000 €.

Quinto.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, dispone en el Art. 22, en cuanto a los Procedimientos de concesión, que:

“(…)2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.*

El citado texto legal en su Art. 28, relativo a la Concesión directa, dispone que: *Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora.*

El artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, determina que *“el acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones”*.

Sexto.- Con fecha **22 de abril de 2016** se aprueba por el Consejo de Gobierno, la propuesta de la Consejera de Presidencia y Salud Pública para la formalización del presente convenio de colaboración.

En su virtud, y reconociéndose ambas partes mutuamente la plena capacidad jurídica y de obrar, otorgan y suscriben de mutuo acuerdo el presente Convenio, que se desarrollará con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Sociedad Protectora de Animales y Plantas para fomentar la protección de los animales abandonados, así como proporcionarles los cuidados necesarios mientras se encuentren en esa situación, evitando así la proliferación de animales sin control sanitario por las vías públicas.

SEGUNDA.- Compromisos de las partes:

Primera.- La Sociedad Protectora de Animales se compromete a:

- a) Cuidar y fomentar la adopción responsable de animales abandonados que alberguen sus instalaciones atendiendo siempre a la normativa vigente así como a las instrucciones emanadas de la Dirección General de Sanidad y Consumo.
- b) Mantener las instalaciones en las debidas condiciones higiénico sanitarias aplicando las recomendaciones que en su caso se realicen por parte de los servicios de sanidad de la Ciudad Autónoma.
- c) Llevar a cabo un Plan de Autocontrol suscrito por Veterinario colegiado.
- d) Llevar un Registro de los animales allí albergados con indicación de altas, bajas, y cualquier incidencia con los mismos.
- e) Llevar a cabo la contratación del personal necesario para realizar las tareas de limpieza y reparto de alimentos. En ningún caso se establecerá relación laboral o funcional alguna entre el personal que preste sus servicios en la Sociedad Protectora de Animales y Plantas y la Ciudad Autónoma de Melilla, siendo responsabilidad de la Sociedad todas las obligaciones que conlleva la contratación del referido personal, debiendo garantizar la misma de forma expresa la adecuación de la capacitación profesional y laboral.
- f) La Sociedad se compromete expresamente, en materia de contratación de personal, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.7 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley 38/2003. En caso contrario deberá aportar una Declaración Responsable, emitida por el órgano competente de la Asociación, relativa a que la contratación se ha realizado de acuerdo con las condiciones normales de mercado, sin perjuicio de que la referida contratación requerirá la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijen en el presente convenio.»

Segunda.- La Ciudad Autónoma de Melilla se compromete a colaborar en los gastos originados por la alimentación, tratamientos veterinarios, reparaciones de mantenimiento, personal, así como cualquier otro necesario para el desarrollo de la actividad, hasta el límite máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €), con cargo a la partida presupuestaria 01/23116/48900 "Convenio Sociedad Protectora de Animales y Plantas", Certificado de compromiso de gastos del Sr. Interventor de fecha 27 de enero de 2016, Retención de crédito n.º 12016000017005 de 29 de marzo de 2016.

TERCERA.- Forma de Pago.

La Ciudad Autónoma de Melilla realizará mediante dos transferencias:

1.- Un primer pago, a la firma del Convenio, de **la mitad exacta del total objeto del convenio**, a justificar con los gastos de personal, generales de mantenimiento, gastos veterinarios y alimentación y gastos de gestión y administración, comprensivos del período adelantado.

2.- Una segunda transferencia por el importe restante, **previa justificación documental de la primera.**

CUARTA.- Justificación.- La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que ha sido concedida a través del presente convenio, se ha de realizar mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. La Justificación económica.

2. La Justificación técnica.

1. *La justificación económica* se realizará, a través de la cuenta justificativa de gastos, según el siguiente protocolo:

Los gastos de mantenimiento se justificarán mediante la presentación de factura normalizada donde deberá reseñarse el nombre, domicilio y razón social del suministrador/prestador del servicio, con indicación del CIF, debiendo presentarse la factura sellada y firmada por la empresa.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en el 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, es decir, 50.000 euros cuando se trate de contratos de obras y 18.000 euros cuando se trate de otros contratos, la Asociación deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contratación 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, 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 de acuerdo con lo dispuesto en el punto 3 del Art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Se añadirá a la cuenta justificativa, además de todo lo anterior, un certificado emitido por el legal representante de la Sociedad Protectora de Animales y Plantas acreditativo de que actividades cuyos gastos se han incluido en la justificación se han realizado con cargo a la subvención recibida para el programa objeto del presente convenio.

Los gastos de personal, se justificarán con la presentación de la siguiente documentación:

- Copia del contrato Laboral.
- Recibo de nómina que deberá contener: nombre, apellidos, NIF, categoría, n.º de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador y sello de la empresa, etc..
- Boletines acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2).
- Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.
- Aquellos otros que se requieran y tengan relación con el desarrollo del convenio.

2. *La justificación técnica* incluirá un informe pormenorizado de las actividades realizadas, detallando el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos y el impacto social de los mismos.

La justificación de los gastos se presentará, con la documentación original a la Dirección General de Sanidad y Consumo, la cual, una vez conformada procederá a su remisión a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, quedando una copia de la justificación en la Consejería de Presidencia y Salud Pública.

El incumplimiento del deber de justificación, en las condiciones descritas en la presente cláusula, dará lugar, de conformidad con lo contemplado en el Art. 30.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones a la obligación de reintegro de las cantidades percibidas.

QUINTA.- Supervisión.- La Ciudad Autónoma a través del técnico designado como responsable de seguimiento del programa por la Dirección General de Sanidad y Consumo, podrá supervisar en cualquier momento aquellas actividades que sean desarrolladas, así como recabar cualquier tipo de información que se estime necesaria para el desarrollo del Programa, dicha información deberá ser facilitada con la mayor brevedad posible.

Asimismo, la Sociedad Protectora remitirá a la Dirección General de Sanidad y Consumo, a través del técnico designado, *con una periodicidad trimestral*, una memoria informativa de las actividades realizadas, el grado de cumplimiento de los objetivos marcados y el impacto social de los mismos.

A la finalización de la vigencia del convenio se remitirá una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

SEXTA.- Vigencia.- El presente Convenio se extenderá durante todo el año 2016.

SÉPTIMA.- Extinción.

1. El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

2. Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio

por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

OCTAVA.- Interpretación.- Cualquier duda en la interpretación del convenio será resuelta por la Consejera de Presidencia y Salud Pública y la Presidenta de la Sociedad Protectora de Animales. En el caso en que no se produjera el mutuo acuerdo, regirá la postura de la Administración, hasta la finalización del convenio.

NOVENA.- Régimen Jurídico.

A este Convenio le es de aplicación la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

Este Convenio no generará, en ningún caso, relación laboral alguna entre la Ciudad Autónoma de Melilla y los profesionales que lleven a cabo la ejecución de las actividades que constituyen su objeto.

Dada la naturaleza administrativa de este convenio, las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del mismo serán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, se gún se contempla en el artículo 8 apartado 3 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que ambas partes se someten a los juzgados y tribunales de ese orden jurisdiccional.

DÉCIMA.- Publicación.- El presente Convenio se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

Y en prueba de conformidad y recíproca aceptación, firman para el cumplimiento de lo acordado el presente Convenio por triplicado ejemplar en el lugar y fecha antes indicados.

La Consejera de Presidencia y Salud Pública,
Paz Velázquez Clavarana

La Presidenta de la Sociedad Protectora de Animales,
Rosa María Verdejo Campillo



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

Dirección General

399.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA Y LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA TITULACIÓN DE GRADO EN FISIOTERAPIA.

El día 27 de abril de 2016, se ha firmado Convenio de Colaboración entre la Universidad de Granada y la Ciudad Autónoma de Melilla para la implantación de la titulación de Grado en Fisioterapia.

De conformidad con el artículo 8.2, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, proceda a su publicación en el Boletín Oficial de esta Ciudad.

Melilla, 28 de abril de 2016.

El Director General de Presidencia y Salud Pública,
Juan José López Rodríguez

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA Y LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA TITULACIÓN DE GRADO EN FISIOTERAPIA

En Melilla, a 27 de abril de 2016

REUNIDOS

DE UNA PARTE: La Excm. Sra. D.^a Pilar Aranda Ramírez, Rectora Magnífica de la Universidad de Granada, con CIF Q-1818002-F y domicilio en Hospital Real, Avenida del Hospicio s/n, 18071 Granada, actuando para este acto en nombre y representación de dicha Universidad.

Y DE OTRA: El Excmo. Sr. D. Juan José Imbroda Ortiz, Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, con CIF S-7900010-E y domicilio en Plaza de España s/n, 52001 Melilla, actuando para este acto en nombre y representación de la Ciudad.

EXPONEN

Que con fecha 12 de abril de 2013 se suscribió un Acuerdo Marco de Colaboración entre la Universidad de Granada y la Ciudad Autónoma de Melilla para la ampliación de la oferta universitaria en Melilla.

Que en la cláusula cuarta del precitado Convenio, se indica que cada nueva titulación o nuevo grupo de docencia serán objeto de un Convenio específico que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- A) La denominación del Convenio.
- B) Los órganos que celebran el convenio y la capacidad jurídica con la que actúan.

- C) La competencia de cada una de las partes.
- D) La financiación con el presupuesto de los recursos humanos que requiera la implantación de la carrera, especificando las aportaciones que hará la Ciudad y el calendario de las mismas.
- E) Las actuaciones a desarrollar para su cumplimiento.
- F) La organización para su gestión, así como las normas para la coordinación, ejecución y seguimiento del Convenio, así como los nombres de las personas que se responsabilizarán, por cada parte, de la marcha del Convenio.
- G) El plazo de vigencia, sin perjuicio del acuerdo de prórroga.
- H) La extinción por causa distinta a la finalización del plazo de vigencia.
- I) Por tener las aportaciones el carácter de subvención otorgada por la Ciudad Autónoma a la Universidad de Granada, se incorporarán a los Convenios los datos relativos a las obligaciones del beneficiario, justificación, y cuantas otras sean necesarias en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma.

Que asimismo, en la cláusula quinta Convenio Marco, se prevé la posibilidad suscribir Convenios específicos de ejecución sobre las materias seleccionadas, dentro de las modalidades de colaboración establecidas en la cláusula tercera.

Que en función de su naturaleza y objetivos la Universidad de Granada y la Ciudad Autónoma de Melilla están llamados a colaborar estrechamente en beneficio de la cultura y la educación de los ciudadanos.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, las partes que intervienen deciden formalizan el presente Convenio de colaboración de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto y finalidad.

La Universidad de Granada y la Ciudad Autónoma de Melilla suscriben el presente Convenio cuyo fin es establecer las bases de colaboración entre ambas instituciones para la implantación en el Campus Universitario de la UGR en Melilla, de la titulación de Grado en Fisioterapia.

SEGUNDA.- Beneficiario.

La Universidad de Granada será la beneficiaria de las aportaciones previstas en el presente Convenio, debiendo destinarlas a financiar los gastos de personal derivados de la implantación de la nueva titulación. Estos gastos de personal se refieren exclusivamente a los destinados a personal docente necesario para la impartición del Grado en Fisioterapia.

TERCERA.- Régimen Jurídico.

El régimen jurídico aplicable será el establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como en las cláusulas del presente Convenio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 22.2 de la citada Ley General de Subvenciones y en el artículo 19 del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad, podrán concederse subvenciones de forma directa cuando estén previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Para atender el gasto de 2016 existe RC núm. 120160000011807 en la partida 01/32401/42300 (Convenios Universidad de Granada Titulaciones), por importe de 59.910,65 € y compromiso de crédito presupuestario en la misma partida 01/32401/42300 para los ejercicios siguientes que comprende el Convenio: año 2017... 292.691,99 €; año 2018... 521.779,46 €; año 2019... 750.601,51 €; año 2020...605.710,53 €, según consta en el Informe de la Intervención General de la Ciudad, de fecha 29 de febrero de 2016.

CUARTA.- Financiación.

Con el fin de la implantación de la titulación referida, la Universidad de Granada, tras realizar los análisis y estudios necesarios, ha determinado las necesidades docentes y la evaluación de los gastos previsibles en concepto de gastos de personal ascienden a la cantidad total de **2.230.694,14 € (DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS Y CATORCE CÉNTIMOS)**, según el siguiente desglose:

- Curso 2016/2017.....239.642,58 €
- Curso 2017/2018.....451.840,16 €
- Curso 2018/2019.....731.597,26 €
- Curso 2019/2020.....807.614,14 €

Teniendo en cuenta el cálculo de los gastos anteriores y su distribución por cursos académicos, la Ciudad Autónoma de Melilla se compromete a aportar durante el periodo de implantación de la titulación del Grado en Fisioterapia un importe máximo total de **2.230.694,14 € (DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS Y CATORCE CÉNTIMOS)**, distribuido por anualidades del modo siguiente:

- Año 2016..... 59.910,65 €
- Año 2017..... 292.691,99 €
- Año 2018..... 521.779,46 €
- Año 2019..... 750.601,51 €
- Año 2020..... 605.710,53 €

Las citadas cuantías máximas a aportar por la Ciudad se consignarán anualmente de forma nominativa en los Presupuestos Generales de la Ciudad dentro de la partida presupuestaria correspondiente.

Asimismo, la Ciudad Autónoma de Melilla procurará mejorar las infraestructuras de la Universidad de Granada en Melilla y, en su caso, facilitar el uso de instalaciones para la actividad docente. A tal efecto, la Ciudad pondrá a disposición de la UGR, para su uso por la Facultad de la que dependa el Grado en Fisioterapia, las correspondientes instalaciones acondicionadas para la docencia, sitas en la calle Villegas esquina a calle Querol n.º 5 de esta Ciudad.

QUINTA.- Obligaciones del beneficiario.

La Universidad de Granada quedará obligada a:

1.- A realizar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió. Toda incidencia que suponga modificación del proyecto deberá autorizarse expresamente por la Consejería de Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2.- Acreditar ante el órgano concedente la realización de la actividades mediante la presentación de documentación prevista en la cláusula sexta.

3.- Someterse a la actuaciones de comprobación que efectué el órgano concedente, las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla y las previstas en la normativa del Tribunal de Cuentas, organismos a los que se facilitará cuanta información les sea requerida.

4.- Comunicar a la Ciudad la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

5.- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y de no tener contraída deuda alguna con la Ciudad Autónoma, así como haber justificado, en el plazo reglamentario, las subvenciones otorgadas por la Ciudad.

6.- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigibles, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

7.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

8.- Adoptar las medidas de difusión, dando la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones y actividades realizadas.

9.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

10.- Cumplir con las restantes obligaciones señaladas en la Ley General de Subvenciones.

SEXTA.- Justificación de la utilización de las aportaciones.

La realización de las actividades que determinan la cuantía de las aportaciones de la Ciudad Autónoma de Melilla para los años 2016 a 2020 se justificarán dentro del primer trimestre del año siguiente a aquel para el que se destinó la misma.

La justificación se acreditará con al menos la presentación de:

1.- Certificación que confirme la incorporación de la aportación al presupuesto de la Universidad.

2.- Estados contables que reflejen la aplicación de los fondos recibidos, detallando los gastos en personal docente, e informe sobre los resultados obtenidos.

3.- En todo caso se deberá aportar copias compulsadas de la siguiente documentación.

- Copia del Contrato Laboral.
- Recibo de nómina que deberá contener: Nombre, apellidos y NIF del profesor/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del profesor/a, firma y sello de la UGR, etc.
- Certificado acreditativo de la Cotización a la Seguridad Social de cada profesor.
- Modelo 190 de ingresos por retenciones IRPF de cada profesor.

4.- Memoria explicativa de los datos de los estados contables justificativos de los gastos efectuados y los que acrediten su destino.

A tal efecto, la documentación citada se remitirá a la Consejería de Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla.

La justificación, se adecuará, en todo caso, a lo establecido en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Serán causa de reintegro las establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 25 del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad, aplicándose igualmente al procedimiento la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- Actuación de la Comisión Mixta.

La Comisión Mixta paritaria establecida en el Convenio Marco, dentro de las funciones encomendadas por el mismo, realizará el seguimiento del presente Convenio específico, aclarando y decidiendo cuantas dudas puedan plantearse en su interpretación y ejecución.

La Comisión Mixta estará formada por tres representantes de la Universidad de Granada nombrados por la Rectora, y tres de la Ciudad de Melilla, nombrados por el Presidente, pudiendo sumarse a ellos los Decanos de los Centros en los que se imparten las titulaciones de la Universidad de Granada en el Campus de Melilla, a requerimiento de la Comisión.

OCTAVA.- Entrada en vigor y duración.

El presente Convenio de Colaboración abarca las actividades llevadas a cabo para la implantación de la titulación de Grado Fisioterapia en el Campus Universitario de la UGR en Melilla y entrará en vigor en el momento de su firma extendiéndose su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020. Transcurrido dicho período el Convenio quedará concluido. No obstante, podrá prorrogarse por períodos anuales, requiriéndose para ello un acuerdo expreso de las partes con tres meses de antelación al vencimiento.

NOVENA.- Extinción.

Sin perjuicio de su conclusión por haber finalizado su plazo de duración, el Convenio podrá extinguirse por las siguientes causas:

- Por acuerdo expreso de las partes que lo rubrican.
- Por extinción de la titulación, de acuerdo a los motivos de extinción contemplados en el documento de verificación correspondiente.

DÉCIMA.- Litigio.

Las partes se comprometen a resolver cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del presente Convenio. Asimismo, reconocen la naturaleza administrativa del mismo, por lo que, en caso de divergencias en su interpretación y ejecución, acuerdan someterse a la jurisdicción contencioso-administrativa, renunciando expresamente a cualesquiera otros fueros que pudieran corresponderles.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman por duplicado ejemplar el presente Convenio en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por la Universidad de Granada,
La Rectora,
Pilar Aranda Ramírez

Por la Ciudad Autónoma de Melilla,
El Presidente,
Juan José Imbroda Ortiz



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Secretaría Técnica

400.- APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y CATORCE PLAZAS DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL.

ANUNCIO

Se pone en conocimiento de los interesados que en el Boletín Oficial del Estado número 103, de 29 de abril de 2016, se han publicado el extracto de las Bases de la convocatoria para la provisión de las plazas que a continuación se relacionan:

FUNCIONARIOS

1 plaza de Técnico Auxiliar, perteneciente a la plantilla de personal funcionario, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

14 plazas de Técnico de Educación Infantil, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna horizontal, en virtud de la Disposición Transitoria 2.ª del Estatuto Básico del Empleado Público.

El plazo de presentación de instancias será **DESDE EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2016 HASTA EL PRÓXIMO DÍA 19 DE MAYO DE 2016, AMBOS INCLUSIVE.**

Melilla, 29 de abril de 2016.
La Viceconsejera de Administraciones Públicas,
Ángeles Gras Baeza



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Secretaría Técnica

401.- RESOLUCIÓN N.º 2800 DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2016, RELATIVA A LA ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN PROVISIONAL, DE LOS ASPIRANTES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE OFICINA DE COORDINACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

La Ilma. Sra. Viceconsejera de Administraciones Públicas, por Resolución núm. 2800 de 28 de abril de 2016, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

“Visto el certificado expedido por la Secretaría Técnica de Administraciones Públicas relacionado con las instancias que han tenido entrada en el Registro de esta Ciudad Autónoma, para la provisión del Puesto de Jefe de la Oficina de Coordinación de la Consejería de Hacienda, por el sistema de libre designación, y considerando los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, **VENGO EN ORDENAR**, la admisión y exclusión provisional de los siguientes aspirantes:

ASPIRANTES ADMITIDOS

ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	45.273.401-V	García González, Antonia

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

Publíquese la lista de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4.5 de las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante Concursos publicadas en el B.O.ME., número 4864 de fecha 28 de octubre de 2011.

Asimismo el plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 30/1992, de 26 de noviembre, así como el artículo 20 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de ingreso en la Función Pública, será de **DIEZ DÍAS** hábiles.

Lo que le comunico para su publicación.

Melilla, 29 de abril de 2016.
El Secretario Técnico de AA.PP.,
Arturo Jiménez Cano



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Secretaría Técnica

402.- RESOLUCIÓN N.º 2799 DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2016, RELATIVA A LA ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTE PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

La Ilma. Sra. Viceconsejera de Administraciones Públicas, por Resolución núm. 2799 de 28 de abril de 2016, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

“Visto el certificado expedido por la Secretaría Técnica de Administraciones Públicas relacionado con las instancias que han tenido entrada en el Registro de esta Ciudad Autónoma, para la provisión del Puesto de Jefe de Negociado de Personal Funcionario, por el sistema de concurso de méritos, y considerando los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, **VENGO EN ORDENAR**, la admisión y exclusión provisional de los siguientes aspirantes:

ASPIRANTES ADMITIDOS

ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	52.171.613-T	Fernández Andújar, Concepción

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

Publíquese la lista de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4.5 de las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante Concursos publicadas en el B.O.ME., número 4864 de fecha 28 de octubre de 2011.

Asimismo el plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 30/1992, de 26 de noviembre, así como el artículo 20 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de ingreso en la Función Pública, será de **DIEZ DÍAS** hábiles.”

Lo que le comunico para su publicación.

Melilla, 29 de abril de 2016.
El Secretario Técnico de AA.PP.,
Arturo Jiménez Cano



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Secretaría Técnica

403.- RESOLUCIÓN N.º 2798 DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2016, EN RELACIÓN AL PUESTO DE GESTOR ADMINISTRATIVO, (CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA).

La Ilma. Sra. Viceconsejera de Administraciones Públicas, por Resolución núm. 2798 de 28 de abril de 2016, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

“Visto el informe del Negociado de Selección, en relación a la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de Gestor Administrativo (Consejería de Presidencia y Salud Pública) (B.O.ME. n.º 5328 de 8-04-2016), VENGO EN ORDENAR declarar desierto el puesto objeto de dicha convocatoria.”

Lo que le comunico para su publicación.

Melilla, 29 de abril de 2016.
El Secretario Técnico de AA.PP.,
Arturo Jiménez Cano



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Melilla

404.- RESOLUCIÓN DE 2 DE MAYO DE 2016, 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 EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MELILLA PARA EL EJERCICIO 2016.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, (BOE del día 10), por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

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 2016, 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 2016 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. También se concederán subvenciones con la finalidad de financiar el desarrollo de la acción formativa “programa elemental de lengua y matemáticas”, dirigida prioritariamente a los trabajadores desempleados, para proporcionarles los conocimientos básicos para

acceder a la formación profesional para el empleo dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad de nivel 1.

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		
	Formación inicial básica	Básico	Superior
Presencial	8 €	6 €	6 €
Módulo formación práctica en centros de trabajo ⁽¹⁾	–	3 €	3 €

El módulo “Formación inicial básica” se aplicará sólo a la especialidad SSCE28EXP “Programa elemental de lengua y matemáticas”.

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 destinará a la financiación de los costes de la actividad del tutor de la Entidad de Formación.

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 y en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre (BOE del día 10), por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

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 2016, por un importe total máximo estimado de hasta un dos millones seiscientos cinco mil doscientos euros (2.605.200 €) y para el ejercicio 2017, por un importe total máximo estimado de hasta un millón doscientos mil euros (1.200.000 €).

2. Del presupuesto anteriormente indicado, un máximo de ochocientos cinco mil doscientos euros (805.200 €) se destinarán a la financiación de la acción formativa SSCE28EXP "programa elemental de lengua y matemáticas".

3. La cuantía total máxima estimada de las subvenciones convocadas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Quinto.- 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, las Entidades de Formación contempladas en el artículo 14.2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, ubicadas y con competencia para actuar en el ámbito territorial de la provincia de Melilla.

2. También podrán ser beneficiarios de las subvenciones las 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 2016 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.

Sexto.- 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.

Prevía 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.

Séptimo.- 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 de la 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, o, en su caso, del módulo de formación práctica en centros de trabajo, en su caso, según [Anexo IV](#).
- Memoria de la gestión y seguimiento del centro de formación de las acciones formativas del ejercicio 2015, 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 teórica y/o 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.

Octavo.- 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.

Noveno.- Oferta de acciones formativas a realizar.

1. Las 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 y el módulo de formación práctica en centros de trabajo tienen 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 actuaciones 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.

El módulo de formación práctica en centros de trabajo se realizará preferentemente una vez superados el resto de módulos formativos de cada certificado de profesionalidad, si bien también podrá desarrollarse simultáneamente a la realización de aquellos, previa autorización de la Dirección General de Formación.

Para programar un módulo de formación práctica será requisito necesario que se contemplen en el mismo plan formativo, módulos formativos teóricos del correspondiente

certificado de profesionalidad. Excepcionalmente podrá ser programado de forma independiente cuando vaya dirigido exclusivamente a alumnos que provengan del Subsistema de Formación Profesional para el Empleo y hayan obtenido la calificación de “apto” en todos los módulos formativos del correspondiente certificado de profesionalidad o 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.

El módulo de formación práctica se debe programar necesariamente en los planes formativos que incluyan la totalidad de módulos formativos de un certificado de profesionalidad completo.

Las entidades beneficiarias, el centro de formación y las empresas que vayan a realizar las prácticas, firmarán conjuntamente un convenio para la realización del módulo de prácticas del certificado profesional en centros de trabajo, utilizando la documentación normalizada para ello y facilitada por la Dirección General de Formación. Las prácticas, en todo caso, deberán finalizar dentro del plazo de ejecución del plan formativo.

El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo será el responsable de acordar el programa formativo con la empresa y de realizar, junto con el tutor designado por la empresa, el seguimiento y la evaluación de los alumnos. A tal fin el programa formativo incluirá criterios de evaluación, observables y medibles.

Estarán exentos de realizar el módulo de prácticas los alumnos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5 bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, 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.

El módulo de formación práctica no implica relación laboral con la empresa ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica.

3. Las acciones formativas comenzarán, en cualquier caso, antes del 31 de diciembre de 2016 y podrán finalizar el 31 de marzo de 2017.

Las acciones formativas “Programa básico de lengua y matemáticas” deberán iniciarse antes del 1 de julio de 2016 y se programarán de tal forma que la liquidación de las mismas estén presentadas antes del 15 de noviembre de 2016 (el incumplimiento de estas condiciones dará lugar al reintegro de la subvención concedida).

Las Entidades de Formación programarán las acciones formativas de tal forma que estén finalizadas y presentadas las justificaciones antes del 15 de noviembre de 2016. En el supuesto de que no pudiera cumplirse dicho plazo, las Entidades de Formación solicitarán, antes del 15 de noviembre de 2016, los anticipos de subvención por el importe máximo permitido por la normativa en vigor.

Décimo.- 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. Normal: 5 puntos.
- 4. Regular: 2 puntos.
- 5. 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 NORMAL.

- 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. Sólo se valorarán los equipos que sean propiedad de la Entidad de Formación (se acreditará con las facturas y los justificantes del pago de las mismas).

- 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 de analfabeto – sin estudios – en el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo – SISPE_): 10 puntos
 2. Mujeres: 8 puntos
 3. Menores de 30 años, inscritos en el SNGJ: 10 puntos
 4. Discapacitados: 7 puntos
 5. Parados de larga duración: 10 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 periodo superior a tres meses: 10 puntos.

2. Contrataciones laborales, al menos a media jornada, por un periodo de más de dos meses y menos de tres: 8 puntos.
 3. Contrataciones laborales, al menos a media jornada, por un periodo superior a un mes e inferior a dos meses: 4 puntos.
- f) Calidad de las acciones formativas.: hasta un máximo de 10 puntos. No se tendrán en cuenta las solicitudes de acciones formativas cuando las acciones formativas en la programación de 2014 tuvieran un indicador de síntesis inferior a 61.
1. Indicador de Síntesis mayor de 61 y hasta 75: 2 puntos.
 2. Indicador de Síntesis mayor de 75 y hasta 83: 8 puntos.
 3. 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 del “programa elemental de lengua y matemáticas: 10 puntos.
- h) 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.

- i) 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.
- j) Acreditación de que se cuenta, a la fecha de publicación de la convocatoria, con medios propios para las funciones de programación y coordinación de las acciones formativas, mediante aportación del Informe de Vida Laboral de la Empresa, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social: 10 puntos.

Para ello, ha de acreditarse que se dispone de una plantilla mínima, a la fecha de publicación de la convocatoria, en función del importe de la subvención solicitada:

- a. El importe de la subvención solicitada igual o inferior a 150.000 €: una plantilla de, al menos, un trabajador a jornada completa.
- b. El importe de la subvención solicitada superior a 150.000 €: una plantilla de, al menos, dos trabajadores a jornada completa.

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 del programa elemental de lengua y matemáticas, que se adjudicarán en el orden de la puntuación obtenida y hasta cubrir el presupuesto indicado en el apartado cuarto. 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 f) y, si persiste el empate, en las puntuaciones obtenidas en el punto 1 a) hasta el punto 1j), 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 30 puntos para el programa elemental de lengua y matemáticas y para las acciones formativas no tendentes a la obtención de un certificado de profesionalidad que se incluyen en el Anexo X y de 40 puntos para el resto de especialidades.

Undécimo.- 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 naturales, 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.

Duodécimo.- 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.

Decimotercero.- 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. También se presentará una memoria fotográfica con los elementos imputados. Los elementos amortizados deberán tener relación directa con la realización de la acción formativa y sólo se podrán imputar en relación con el periodo 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 periodo 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 periodo 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 períodos.

12. El seguro de accidentes se contratará exclusivamente por el periodo 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.

17. Se presentará una memoria descriptiva de las actividades realizadas en la acción formativa, incluyendo memoria fotográfica.

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.

Disposición final.

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

Melilla, 2 de mayo de 2016.
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 2016 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 periodo 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.

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

Publicidad.

La información sobre la financiación 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 docentes contratados para la impartición de las acciones formativas dentro de la programación 2016 deberán acreditar cumplir **todos** los requisitos establecidos en los correspondientes certificados de profesionalidad o, en su caso, guías didácticas.

– *Todos* los docentes 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 docentes 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 docentes 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 docentes 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 docentes 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 o, en su caso, el módulo de formación práctica en centros de trabajo, 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.

Las 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, la 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

La Entidad de Formación 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 la Entidad de Formación, 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 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 transcurran 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. El alumno deberá tener especificada su discapacidad en su demanda de empleo.

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.

Las 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 docentes 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 docente. Estas tareas sólo podrán ser realizadas por los docentes. Se tendrá en cuenta el módulo económico más bajo utilizado para pagar a los docentes.
- El precio de la hora del docente 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 periodo, 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

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. Tampoco se admitirá la imputación de material docente – manuales – y la imputación de fotocopias de los temas). El material no fungible que se entregue al alumno deberá llevar, de forma claramente visible y serigrafiada, el logo del SEPE.
- 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 formador. 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 formador, 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 la 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 las Entidades de Formación de mantener, al menos, las condiciones y los equipamientos que dieron lugar a la acreditación o inscripción, por lo que los equipos e instalaciones, en el supuesto de no ser propiedad de la Entidad de Formación, deberán acreditar el alquiler, leasing, cesión, etc. mientras se mantenga la inscripción o acreditación.
- 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 de la Entidad 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 “periodo 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: $(m^2 \text{ del aula} / m^2 \text{ del centro o entidad de formación}) \times \text{importe de la factura}$.
- Todos estos cálculos se reflejarán en un cuadro de imputación general para todos los costes asociados y otros costes.

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 financiación del SEPE. 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. Contrato 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 períodos.
- 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), según la redacción dada por el artículo 7.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre (BOE del día 10), por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

CONSIDERACIONES GENERALES.

– La 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 (dejara 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.

– La 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, las 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.

– Las 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 través del “proyecto cl@ve”, a todas las materias que gestiona. Es imprescindible que todos los alumnos obtengan su 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. La 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 las Entidades, ponemos a su disposición nuestra Oficina RATEL.

– La 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 periodo 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.
- Las Entidades 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.
- Las Entidades 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.
- No existe ninguna normativa que especifique el tipo de contrato que se debe realizar (mercantil o laboral). Por lo tanto, se puede optar por cualquiera de ellos. Sin embargo, hay que tener en cuenta que el tipo de contrato tiene que ser congruente con el régimen de Seguridad Social donde se dará de alta la persona contratada.

El contrato mercantil indica un alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. Por tanto, la persona a contratar y la relación laboral entre ella y la empresa tiene que reunir todos los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social para encuadrarse en dicho régimen.

El contrato laboral indica un alta en el Régimen General. Por tanto, la persona a contratar y la relación laboral entre ella y la empresa tiene que reunir todos los requisitos para encuadrarse en dicho régimen.

- 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.

– La Entidad 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

(Anverso)

AÑO
2016

I. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE

PROVINCIA

MUNICIPIO

Nº CURSO

NOMBRE DEL CENTRO				Nº DE CENSO	
TITULAR JURIDICO (O DENOMINACIÓN)				CIF/NIF	
C/Piza/Avda. DOMICILIO DEL CENTRO			Num.	Esc.	Piso Puerta
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		CÓDIGO	HORAS		CÓDIGO	HORAS		CÓDIGO	HORAS	
FCO003	15	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

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 inscritos en el SNGJ

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.



ANEXO II

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (R.D. 395/2007) FORMACION DE OFERTA DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS RELACIÓN DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS SOLICITADAS, CALENDARIO DE EJECUCIÓN Y CAPACIDAD FORMATIVA DEL CENTRO

CENTRO N° DE CENSO
PERSONA RESPONSABLE TELÉFONO

³ CODIGO ESPECIALIDAD	CURSOS SOLICITADOS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO		⁴ AULA	⁵ Nº Alumnos en PRÁCTICAS	Nº Alumnos en CONTRATOS	NÚMERO CURSO
				MAÑANA	TARDE				

El responsable del Centro certifica que la capacidad formativa máxima del centro que puede comprometer con el SEPE es de horas totales anuales

El responsable del Centro
..... a de de 20

Fdo.:

³ Se relacionarán por orden alfabético.

⁴ Se especificará el aula y/o taller de impartición homologado

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 PUBLICO 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



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)

Año | Prov | N°Curso
N° CURSO:.

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

N° ORDEN	FECHA FACTURA	N° FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE COSTE	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO

SUBTOTAL

COSTES ASOCIADOS (B)

N° ORDEN	FECHA FACTURA	N° FACTURA NÓMINA	ACREEDOR/PERCEPTOR	CIF/NIF	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO	FECHA DE PAGO

SUBTOTAL

OTROS COSTES (C)

N° ORDEN	FECHA FACTURA	N° 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
2 IDENTIFICACION DEL CURSO	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	
	12	13	14	15
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			
	TOTAL GASTOS ABONABLES 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				
TOTAL GASTOS ABONABLES COSTES ASOCIADOS 31				
3. OTROS COSTES SUBENCIONABLES				
<input type="checkbox"/> Evaluación y control de la calidad 32				
<input type="checkbox"/> Gastos de auditoría (con informe preceptivo) 33				
TOTAL OTROS COSTES				
TOTAL GASTOS ABONABLES 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			
6 DATOS BANCARIOS AUTOLIQUIDACION	RESTO A DEVOLVER (35 ó 39) - 40 42			
	<input type="checkbox"/> IMPORTE A INGRESAR AL CENTRO O ENTIDAD DE FORMACIÓN (41)			
7 DECLARACION Y FIRMA DEL REPRESENTANTE	<input type="checkbox"/> IMPORTE A DEVOLVER AL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (42)			
	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 MTAS 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

D./D.^a

Nº EXP. ECONOMICO / /

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

I.- 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:



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/NIF							
	TITULAR JURIDICO (O DENOMINACIÓN)																					
	CALLE/PLAZA/AVDA.				DOMICILIO SOCIAL						NUMERO		ESC.	PISO	PTA	TELEFONO						
	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 FINALIZACION				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
2016
ACCIONES / ÁREAS FORMATIVAS PRIORITARIAS

Código	Acción formativa	C P	NIVEL
EOCM80	OPERADOR DE GRUAS	NO	-
EOCM82	OPERADOR DE GRUA TORRE	NO	-
EOCM90	OPERADOR DE RETRO-PALA	NO	-
EOCX02	MANTENEDOR REPARADOR DE EDIFICIOS	NO	-
FCOV01EXP	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA, COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMUNICACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA (INGLES)	NO	-
FCOV02EXP	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA, COMPETENCIA MATEMÁTICA	NO	
FCOV03EXP	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA, COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMUNICACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA (INGLES)	NO	
FCOV04EXP	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA, COMPETENCIA MATEMÁTICA	NO	
SANB40	AUXILIAR DE ESTOMATOLOGÍA Y ODONTOLOGÍA	NO	-
SANC01	ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA ENFERMOS DE ALZHEIMER	NO	-
SANC10	CELADOR SANITARIO	NO	-
SANC3007	AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRIA	NO	-
SANC4007	AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL Y TOXICOMANIAS	NO	-
SANC5006	AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRIA	NO	-
SANC70	TÉCNICO EN PSICOMOTRICIDAD	NO	-
SSCE28EXP	PROGRAMA ELEMENTAL DE LENGUA Y MATEMATICAS	NO	-
SSCS40	COMUNICACIÓN EN LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA	NO	-
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

Código	Acción formativa	C P	NIVEL
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

Código	Acción formativa	C P	NIVEL
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 GUARNICIONERIA	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 LAVANDERIA INDUSTRIAL Y DE PROXIMIDAD	SI	1
TMVG0109	OPER. AUX. DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECAÁNICA 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
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

Código	Acción formativa	C P	NIVEL
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

405.- CITACIÓN A D. SALAH MSFAH Y TUFIK SEATH, EN JUICIO SOBRE DELITOS LEVES 175/2016.

LEV JUICIO SOBRE DELITOS LEVES 0000175/2016

N.I.G.: 52001 41 2 2015 0010675

Delito/Delito Leve: ROBO CON FUERZA CASA HABITADA / LOCAL ABIERTO PÚB.

EDICTO

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

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por Delito Leve 175/16 se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

INCÓESE JUICIO POR DELITO LEVE que se anotará en los registros de este Juzgado.

Se señala el próximo día **OCHO DE JUNIO DE 2016 a las doce quince horas** para la celebración de la vista.

Cítese a Sadik Darraz como testigo.

Cítese a Salah Msfah y Tufik Seath por medio de edictos.

Cítese al propietario de la vivienda como perjudicado por medio de la jefatura superior de policía.

Cítese al Ministerio Fiscal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante interposición de RECURSO DE REFORMA en tres días ante este Órgano judicial.

Y para que conste y sirva de CITACIÓN a Salah Msfah y Tufik Seath, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de esta ciudad, expido el presente en Melilla, a veintidós de abril de dos mil dieciséis.

La Secretaria,
Raquel Alonso Chamorro



MINISTERIO DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE MELILLA

406.- NOTIFICACIÓN A D. ANDRÉS GARCÍA MARTÍNEZ, PROMOCIONES GARAB, S.L. EN PROCEDIMIENTO DESPIDO/CESES EN GENERAL 407/2015.

NIG: 52001 44 4 2015 0000435

Modelo: N81291

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000407/2015

Sobre: DESPIDO

DEMANDANTES D/ña: MOHAMED ISBAI ZAROUALI, SALEH AKODAD, MORAD EL HOUARI, MARZOUK ASFOUR KHALIFA BENAALI, HASSAN EL MESSAOUDI HAMMOUDA, NAJIM AMADMAD, KHALIFA ROUCHDI

ABOGADO/A: LUIS MIGUEL SÁNCHEZ CHOLBI, LUIS MIGUEL SÁNCHEZ CHOLBI, LUIS MIGUEL SÁNCHEZ CHOLBI, LUIS MIGUEL SÁNCHEZ CHOLBI, LUIS MIGUEL SÁNCHEZ CHOLBI, LUIS MIGUEL SÁNCHEZ CHOLBI, LUIS MIGUEL SÁNCHEZ CHOLBI

DEMANDADO/S D/ña: ANDRÉS GARCÍA MARTÍNEZ, PROMOCIONES GARAB SL

EDICTO

D.ª MAGDALENA ZARAGOZA PÉREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 001 de MELILLA, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000407/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/Dª MOHAMED ISBAI ZAROUALI, SALEH AKODAD, MORAD EL HOUARI, MARZOUK ASFOUR, KHALIFA BENAALI, HASSAN EL MESSAOUDI HAMMOUDA, NAJIM AMADMAD, KHALIFA ROUCHDI, contra ANDRÉS GARCÍA MARTÍNEZ, PROMOCIONES GARAB SL, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente Resolución de fecha 22/04/2016.

LUGAR, DÍA Y HORA EN LA QUE DEBE COMPARECER

Deben comparecer el **día 26/5/2016 a las 11.35 horas**, en la Secretaría Judicial, al acto de **conciliación** ante el/la Secretario/a judicial y, en caso de no avenencia, el **día 26/5/2016 a las 11.45 horas** en la sala de vistas de este Juzgado, **al acto de juicio**.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a , en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el

supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Melilla, a veintidós de abril de dos mil dieciséis.

La Letrado de la Administración de Justicia,
Magdalena Zaragoza Pérez