

- 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