

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Formación y Empleo  
Servicio Regional de Empleo y Formación

**11564 Orden de 7 de julio 2009, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se regula la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores ocupados mediante la ejecución de planes de formación, y se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional tiene por objeto la creación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas, favoreciendo la formación a lo largo de toda la vida.

Como pieza central de ese sistema integral de formación profesional, la citada Ley Orgánica 5/2002 define el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales como referente común de cualificaciones y competencias profesionales del sistema productivo, para todas las vías y modalidades de formación profesional.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, da el primer paso en la creación del citado sistema integral de formación profesional uniendo la formación profesional ocupacional y continua bajo una misma denominación: formación profesional para el empleo.

Así, mediante esta regulación, se sitúan bajo un mismo modelo las tres líneas de formación que hasta ahora se venían desarrollando desde el Servicio Regional de Empleo y Formación: la formación continua, la formación ocupacional del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional y la formación del Programa Integrado de Formación e Inserción Laboral.

El subsistema de formación profesional para el empleo contempla la formación de oferta 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.

Toda esta nueva estructura de la formación de oferta sigue las directrices marcadas por el II Pacto por la Estabilidad en el Empleo de la Región de Murcia, suscrito el 17 de julio de 2006 entre los Agentes Sociales y el Gobierno Regional. Este pacto establece el acceso a una formación de calidad como una medida de enorme importancia tendente a garantizar una mayor estabilidad y calidad en el empleo de nuestra Región, así como a conseguir adecuar las necesidades del mercado laboral y la cualificación de nuestra población trabajadora.

En el ejercicio de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la materia, fue aprobada la Orden de 2 de abril 2008, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se regula la formación de oferta y se establecen las bases reguladoras del procedimiento de concesión y justificación de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Esta norma define esencialmente, en el marco de unas bases reguladoras unificadas, las modalidades de formación profesional para el empleo cuya gestión corresponde a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados, acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados y proyectos de formación.

Transcurrido más de un año desde su publicación y entrada en vigor, la evolución del mercado de trabajo de la Región de Murcia aconseja diseñar, programar y ejecutar la formación dirigida prioritariamente a trabajadores ocupados con el fin de mejorar la cualificación de los mismos, profesional y personalmente, así como mejorar la competitividad de las empresas. Esta circunstancia hace necesaria una norma específica para los planes de formación, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados.

La presente Orden, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 395/2007 y en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo (BOE de 18 de marzo), por la que se desarrolla parcialmente el citado Real Decreto 395/2007, en materia de formación de oferta, además de concretar la regulación de la formación de oferta en la Región de Murcia, establece las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones para el desarrollo de acciones enmarcadas en esa formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores ocupados.

La Orden contempla además una serie de medidas de apoyo a la formación con el objetivo de incentivar la asistencia y participación de los trabajadores en la formación. Entre estas medidas, figuran las ayudas al transporte, manutención y alojamiento, y las ayudas a la conciliación.

En su virtud, oído el Consejo Asesor Regional de Empleo y Formación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Dispongo:

## **Título I**

### **Disposiciones generales**

#### **Capítulo I. Objeto, finalidad, ámbito de aplicación, naturaleza de las ayudas y beneficiarios.**

##### **Artículo 1. Objeto, ámbito de aplicación y finalidad.**

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases que regirán la concesión, seguimiento, justificación económica y pago de subvenciones para la financiación de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, y su normativa de desarrollo en materia de formación de oferta.

2. La finalidad de la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores ocupados es ofrecer a los trabajadores, tanto ocupados como desempleados, una formación adecuada a las condiciones del mercado de trabajo que atienda a las necesidades de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y para el acceso al empleo. Asimismo, la formación de oferta tiene como finalidad ofrecer formación a personas con necesidades formativas especiales o que tengan dificultades para su inserción o recualificación profesional, en aplicación de lo establecido en el artículo 23.2.c) del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

### **Artículo 2. Tipos de planes de formación y beneficiarios.**

2.1. La presente Orden tiene por objeto regular en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la formación de oferta correspondiente a la Modalidad 1 "Planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados", que a su vez agrupa a cuatro programas, tal y como se describen más adelante.

Los planes de formación están compuestos por acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados. A su vez, una acción formativa podrá impartirse a uno o varios grupos, según el número de veces que se repita dicha acción.

2.2. El objetivo prioritario de esta modalidad es la formación en competencias transversales a varios sectores de la actividad económica o de competencias específicas de un sector para el reciclaje y recualificación de trabajadores de otros sectores, así como la formación en un sector productivo concreto, con el fin de desarrollar acciones formativas de interés general para dicho sector y satisfacer necesidades específicas de formación del mismo, todo ello con el fin de reforzar y mantener la estabilidad en el empleo, mejorar la cualificación profesional de los trabajadores y aumentar así la competitividad de las empresas.

Asimismo, es objeto de esta modalidad la formación para el reciclaje y recualificación de trabajadores de sectores productivos concretos en situación de crisis.

2.3. Se podrán incorporar a las acciones formativas que integren los planes de formación trabajadores desempleados, siempre que la participación de éstos no supere el 40% del total de plazas del Plan de formación. En cada convocatoria, se establecerá el porcentaje de participación de los trabajadores desempleados en el total del Plan y/o en las acciones formativas o grupos que integran el Plan.

A estos efectos no computarán como desempleados los trabajadores que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: trabajadores fijos discontinuos en los períodos de no ocupación, trabajadores que accedan a situación de desempleo cuando se encuentren en período formativo o trabajadores acogidos a regulación de empleo en sus períodos de suspensión de empleo por expediente autorizado.

2.4. Dentro de la citada Modalidad 1, cabe distinguir los siguientes Programas:

**Programa 1. Planes de formación intersectoriales**, compuestos por acciones formativas dirigidas a la formación en competencias transversales a varios sectores de la actividad económica o de competencias específicas

de un sector para el reciclaje de trabajadores de otros sectores, incluida la formación dirigida a la capacitación para la realización de funciones propias de la representación legal de los trabajadores.

**Beneficiarios.** Las Organizaciones Empresariales y Sindicales, de carácter intersectorial, más representativas en el ámbito autonómico, inscritas en el registro de entidades de formación del Servicio Regional de Empleo y Formación.

**Programa 2. Planes de formación intersectoriales para economía social,** compuestos por acciones formativas dirigidas a trabajadores y socios trabajadores de las empresas de economía social y otras empresas asociadas a las Organizaciones Empresariales de la Economía Social y socios de sociedades cooperativas agrarias, para la formación en competencias transversales a varios sectores de la actividad económica o de competencias específicas de un sector para el reciclaje de trabajadores de otros sectores, incluida la formación dirigida a la capacitación para la realización de funciones propias de la representación legal de los trabajadores.

**Beneficiarios.** Las organizaciones representativas de la economía social, que cumplan los requisitos de representatividad que fije la convocatoria e inscritas en el registro de entidades de formación del Servicio Regional de Empleo y Formación.

**Programa 3. Planes de formación intersectoriales para autónomos,** compuestos por acciones formativas dirigidas a trabajadores autónomos para la formación en competencias transversales a varios sectores de la actividad económica o de competencias específicas de un sector para el reciclaje de trabajadores de otros sectores, incluida la formación dirigida a la capacitación para la realización de funciones propias de la representación legal de los trabajadores.

**Beneficiarios.** Las organizaciones representativas de autónomos, que cumplan los requisitos de representatividad que fije la convocatoria e inscritas en el registro de entidades de formación del Servicio Regional de Empleo y Formación.

**Programa 4. Planes de formación sectoriales,** compuestos por acciones formativas dirigidas a la formación de trabajadores de un sector productivo concreto, con el fin de desarrollar acciones formativas de interés general para dicho sector y satisfacer necesidades específicas de formación del mismo.

**Beneficiarios:** Las Organizaciones Empresariales y Sindicales representativas en el correspondiente sector en la Región de Murcia, así como los entes paritarios creados o amparados en el marco de la negociación colectiva sectorial estatal, todas ellas inscritas en el registro de entidades de formación del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Se entiende por Organizaciones Empresariales representativas en el sector, siempre que tengan una delegación o sucursal en la Región de Murcia:

**a.** Las que son firmantes del correspondiente convenio colectivo sectorial de ámbito regional en la Región de Murcia.

**b.** En el caso de que no exista convenio colectivo sectorial de ámbito regional en la Región de Murcia, las entidades integradas en las organizaciones empresariales firmantes del correspondiente convenio colectivo sectorial de ámbito estatal.

c. Las que habiendo concurrido en el ámbito regional a procesos electorales en los que se determinara la representatividad en su sector de actividad, hubieran alcanzado la consideración de organización más representativa en virtud del resultado electoral obtenido.

### **Artículo 3. Medidas de apoyo a la formación.**

1. El objetivo de las medidas de apoyo a la formación es incentivar la asistencia y participación de los trabajadores desempleados en las acciones formativas reguladas en esta Orden.

2. Los trabajadores desempleados que participen en las acciones formativas reguladas en esta Orden podrán percibir ayudas en concepto de transporte, manutención y alojamiento, en la cuantía y condiciones que se establece en el artículo 6.4 y 6.5.

3. Ayudas a la conciliación. Los trabajadores desempleados que tengan a su cargo el cuidado de hijos menores de 6 años o de familiares dependientes hasta el segundo grado, podrán tener derecho, cuando la convocatoria lo establezca, a la ayuda establecida en el artículo 6.5, siempre que al inicio de la acción formativa cumplan los siguientes requisitos:

a. No haber rechazado ofertas de trabajo adecuadas ni haberse negado a participar en actividades de promoción, formación o reconversión profesional en el plazo de un mes desde que agotase el subsidio por desempleo o la prestación contributiva.

b. Carecer de rentas de cualquier tipo superiores al 75 por ciento del "indicador público de renta de efectos múltiples" (IPREM) Se entenderá cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas de todos los integrantes de la unidad familiar, incluido el solicitante, dividida por el número de integrantes que la componen, no supere el 75% del IPREM. A estos efectos, computará como renta el importe de los salarios sociales, las rentas mínimas de inserción o las ayudas análogas de asistencia social concedidas por las Comunidades Autónomas.

4. En el caso de que las acciones formativas se desarrollen mediante los sistemas de formación a distancia, mixta o teleformación, las ayudas contempladas en este artículo sólo se podrán percibir por la asistencia a las sesiones formativas presenciales, cuando estas sesiones estén programadas.

### **Artículo 4. Aplicación para la gestión de la formación.**

1. El Servicio Regional de Empleo y Formación facilitará una aplicación informática para la gestión de expedientes de formación para el empleo (GEFE) como sistema de comunicación ágil entre las entidades de formación y el SEF.

2. Todas las comunicaciones de las entidades de formación al SEF y de éste con las primeras se realizarán a través de la aplicación GEFE a menos que expresamente se indique otra vía de comunicación.

3. Los usuarios de GEFE deberán cumplir las obligaciones que les correspondan en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. En caso de producirse fallos en el funcionamiento de la aplicación GEFE, los plazos establecidos en la presente Orden para comunicación de datos al SEF por parte de las entidades de formación se entenderán prorrogados por el mismo periodo de tiempo en el que la aplicación no esté disponible. No obstante, el Director General del SEF podrá establecer vías alternativas de comunicación.

### Artículo 5. Financiación.

1. Las subvenciones que se regulan en la presente Orden se financiarán con cargo al presupuesto de gastos del SEF, y podrán ser cofinanciadas por la Administración General del Estado, y por el Fondo Social Europeo, a través del correspondiente Programa Operativo de la Región de Murcia.

2. En cada convocatoria se especificarán los porcentajes de cofinanciación.

3. Los ejes prioritarios de programación para la intervención comunitaria a través del Fondo Social Europeo durante el periodo 2007-2013 para el marco del objetivo de convergencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establecen el fomento del espíritu empresarial y mejora de la adaptabilidad de trabajadores, empresas y empresarios, el fomento de la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres, y el aumento y mejora del capital humano.

Dichas estrategias se han visto plasmadas en el Programa Operativo Plurirregional "Adaptabilidad y Empleo" CCI 2007ES05UP001, de titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal, aprobado por Decisión de la Comisión de 14 de diciembre de 2007, y en el Programa Operativo Regional de Murcia 2007ES051P009, aprobado por Decisión de la Comisión de 18 de diciembre de 2007.

Como consecuencia de ello y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo de 11/07/2006 (Diario Oficial de la Unión Europea 31/07/2006) y Reglamento (CE) n.º 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5/07/2006 (Diario Oficial de la Unión Europea 31/07/2006) y en el Reglamento (CE) N.º 1828/2006 de la Comisión de 8/12/2006 (Corrección de errores DOCE L/45/3 DEL 15.2.2007), las ayuda previstas en la presente Orden, será cofinanciada con una participación del 80% por el Fondo Social Europeo (FSE), y en función de la ejecución de la programación del Fondo, será incluida en el Programa Operativo Plurirregional "Adaptabilidad y Empleo " o en el Programa Operativo Regional de Murcia, ambos imputables al nuevo periodo de programación de los fondo estructurales 2007-2013.

### Artículo 6. Porcentaje de financiación y cuantía de las subvenciones y de las ayudas.

1. Con carácter general, las ayudas consistirán en una subvención de hasta el 100 por cien del coste elegible para los planes de formación.

2. El importe máximo de cada acción de formación de las comprendidas en los planes de formación, se calculará en base al número de horas de la acción de formación, al número de plazas autorizadas y al módulo económico (€/hora-alumno) asignado a la especialidad correspondiente, según la tabla recogida en el apartado siguiente.

3. Con carácter general, el importe máximo de la subvención no podrá suponer módulos hora alumno superiores a los que figuran a continuación en función de la modalidad de impartición y de la clasificación general de la acción:

	Nivel de clasificación	
	Básico	Superior
Presencial	9€	13€
Teleformación	7,5€	
A distancia	5,5€	

Para el establecimiento de los niveles de clasificación de las especialidades, se estará a lo dispuesto en el artículo 9.6 de la presente Orden.

En la modalidad de impartición mixta se aplicarán los módulos anteriores en función de las horas de formación presencial y a distancia o teleformación que tenga la acción formativa.

El SEF podrá incrementar hasta en un 50% el módulo máximo del nivel de clasificación superior de la modalidad presencial, en función de la singularidad de determinadas acciones que por su especialidad y características técnicas precisen de una financiación mayor.

4. Los trabajadores desempleados que participen en las acciones formativas reguladas en esta Orden podrán percibir ayudas en concepto de transporte por importe de 0,19 euros por kilómetro, cuando la acción formativa o grupo de formación se desarrolle en una localidad distinta a la del domicilio del trabajador y la distancia entre ambas localidades sea igual o superior a 5 kilómetros, con un límite máximo diario de 12 euros/día.

5. Los trabajadores desempleados que participen en acciones formativas de la presente Orden podrán percibir ayudas por manutención y alojamiento en los siguientes casos:

a. Podrán percibir la ayuda por manutención en la cuantía de 12 euros por día lectivo, los alumnos que participen en acciones formativas o grupo de formación con horario de impartición de mañana y tarde, siempre que la distancia entre la localidad del domicilio del alumno y la localidad en la que se desarrolle la acción sea superior a 50 km.

b. Podrán percibir la ayuda por alojamiento y manutención en la cuantía de hasta 80 euros por día natural, los alumnos que no puedan efectuar diariamente los desplazamientos al lugar de impartición de la acción formativa o grupo de formación, y siempre que la distancia entre la localidad del domicilio del alumno y la localidad en la que se desarrolle la acción o grupo sea superior a 100 km. Excepcionalmente, el SEF podrá valorar situaciones en las que no se dé el mínimo de distancia anterior.

En este tipo de ayuda, el alumno tendrá derecho a los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

El gasto real de alojamiento se justificará por medio del contrato de arrendamiento, factura de hospedaje o cualquier otro medio documental acreditativo.

La cuantía máxima de la ayuda de manutención no excederá de 24 € por día natural.

6. Los trabajadores desempleados que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 3.3 tendrán derecho a la ayuda a la conciliación por importe del 75 por ciento del IPREM diario por día de asistencia.

#### **Artículo 7. Requisitos de los beneficiarios.**

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones cuyas bases se regulan en la presente Orden las personas físicas o jurídicas indicadas en cada uno de los Programas descritos en el artículo 2.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el beneficiario de la subvención en cualquiera de los programas descritos sea una persona jurídica, los

miembros asociados de ésta que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la condición de beneficiarios, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos para ello.

2.1. El compromiso de ejecución deberá formalizarse por escrito entre ambas entidades, concretando qué partes del plan realizará cada entidad y será suscrito por la representación legal de las mismas.

2.2. Del compromiso adquirido se remitirá copia compulsada al SEF con anterioridad al inicio de la acción formativa y, en todo caso, antes de haberse dictado la resolución del pago anticipado de la subvención. No se admitirá otro beneficiario que el que concurrió al procedimiento de concesión una vez dictada la resolución de pago anticipado.

2.3. El órgano instructor del procedimiento incorporará al expediente el compromiso suscrito, procediendo a la sustitución del beneficiario, a los efectos de las oportunas resoluciones de pago, siempre y cuando el o los nuevos beneficiarios acrediten los requisitos y condiciones de solvencia exigidos para poder obtener la condición de beneficiario de la subvención.

3. Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.3 de la citada Ley 38/2003, podrán tener la condición de beneficiarios las agrupaciones formadas por las entidades descritas como beneficiarias en los distintos programas, con las entidades que tengan entre sus fines el desarrollo de acciones formativas, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos para ello.

Los instrumentos de formalización de dichas agrupaciones sin personalidad jurídica propia deberán estar realizados con carácter previo a la fecha de solicitud de la subvención y concretarán los compromisos de ejecución de cada uno de los miembros de la agrupación. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la misma. Asimismo, incluirán el compromiso de responsabilidad solidaria de sus miembros frente al SEF y de no disolución en tanto no hayan transcurrido los plazos de prescripción legalmente previstos.

En este supuesto, las solicitudes de subvención serán formuladas por dichas agrupaciones.

4. Para poder ser beneficiario de las subvenciones reguladas en la presente Orden, las entidades y las empresas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. No tener deudas tributarias en período ejecutivo de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, salvo que estén suspendidas o garantizadas. Quedan exceptuadas de la obligación de acreditar este requisito, las administraciones públicas, así como los organismos, entidades públicas y fundaciones del sector público dependientes de aquellas.

b. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

c. Encontrarse al corriente de sus obligaciones económicas frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

d. Cumplir los restantes requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para poder obtener la condición de beneficiario de la subvención.

5. Los expresados requisitos serán exigibles, en todo caso, en el momento en que el órgano instructor realice la propuesta de resolución de concesión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.b) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, antes citada.

#### **Artículo 8. Incompatibilidad con otras ayudas o subvenciones.**

Las subvenciones y ayudas reguladas en la presente Orden serán incompatibles con cualesquiera otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, incluidas las bonificaciones por formación en las Cuotas de la Seguridad Social que ingresan las empresas, debiendo comunicar el beneficiario su obtención tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones.

### **Capítulo II. Fichero de especialidades formativas y registro de entidades de formación.**

#### **Artículo 9. Fichero de especialidades formativas.**

1. El fichero de especialidades formativas del SEF se define como el catálogo de especialidades formativas que servirá de base para todas las acciones que integran los planes de formación y que se desarrollen en la Región de Murcia, sin perjuicio de que coincida total o parcialmente con el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) establecido en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

2. El fichero de especialidades formativas del SEF estará integrado por:

2.1. El Fichero de especialidades formativas del SPEE que a su vez incluye:

2.1.1. Los certificados de profesionalidad.

2.1.2. Las especialidades formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales regulado en el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre y en el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, que modifica al anterior.

2.1.3. Las especialidades formativas no vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

2.2. Las especialidades formativas que no estén incluidas en el fichero de especialidades formativas del apartado anterior y haya sido solicitada el alta de especialidad formativa de la forma establecida en el artículo siguiente.

3. Si una especialidad formativa, de las establecidas en el apartado 2.2 anterior, no forma parte de ninguna solicitud de subvención durante dos años continuados podrá ser dada de baja del fichero de especialidades formativas del SEF.

4. Las especialidades formativas del fichero de especialidades formativas del SEF deberán contener la siguiente información:

- a. Código de la especialidad.
- b. Familia Profesional.
- c. Área Profesional.
- d. Denominación.

- e. Número máximo de alumnos.
- f. Requisitos del alumnado: nivel académico mínimo, nivel profesional o técnico y nivel físico.
- g. Duración: número de horas teóricas y prácticas.
- h. Objetivos.
- i. Modalidad de impartición.
- j. Nivel de clasificación.
- k. Módulo económico.
- l. Características de las instalaciones: aula de clases teóricas, instalaciones para prácticas, otras instalaciones.
- m. Relación secuencial de módulos y unidades de competencia.
- n. Requisitos del personal docente: nivel académico, especialidad, experiencia profesional y nivel pedagógico.
- ñ. Equipo y material: equipos y medios didácticos, herramientas y utillaje, material a entregar al alumno, material de consumo o fungible.
- o. Cuando se trate de especialidades formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, la referencia normativa que corresponda.

5. **Contenido.** Las especialidades formativas se estructurarán en una o varias Unidades de Competencia con sus correspondientes módulos formativos. En todo caso, las especialidades formativas dirigidas a la obtención de los certificados de profesionalidad, tendrán carácter modular, con el fin de favorecer la acreditación parcial acumulable de la formación recibida y posibilitar al trabajador que avance en su itinerario de formación profesional.

Se entenderá por "Unidad de competencia", el agregado mínimo de competencias profesionales, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial. Constituye una de las grandes funciones para el desempeño profesional de la ocupación, refleja una gran etapa del proceso de trabajo dando lugar a un producto acabado o servicio completo.

Se considerará un "Módulo formativo", al bloque coherente de formación asociado a cada unidad de competencia que configura la cualificación profesional. Es, pues, el conjunto de conocimientos teórico-prácticos que estructurados pedagógicamente, responden a una etapa significativa del proceso de trabajo, representa una parte importante del proceso de aprendizaje y constituyen las unidades básicas para su evaluación. Se definen por el nombre de las etapas o tareas importantes.

El contenido de las especialidades formativas destinadas a la preparación para la obtención de una habilitación, certificación oficial o carné profesional se ajustará, tanto en duración como en contenidos, a lo establecido en el programa oficial y/o la reglamentación específica para la obtención de dicha habilitación, certificación oficial o carné profesional.

6. **Clasificación de las especialidades.** Las especialidades formativas que se desarrollen de forma presencial estarán clasificadas en dos niveles: básico y superior, a efectos del límite establecido en el artículo 6.3:

En el nivel "básico" se clasificarán las especialidades que capaciten para desarrollar competencias y cualificaciones básicas y cuando se vaya a impartir formación en materias transversales o genéricas.

En el nivel "superior" se clasificarán las especialidades que incorporen materias que impliquen especialización o capaciten para desarrollar competencias de programación o dirección.

Las entidades de formación propondrán el nivel para cada especialidad que soliciten incluir como especialidad en el Fichero de Especialidades. No obstante, el SEF podrá establecer el que sea procedente basándose en las definiciones anteriormente expuestas, el perfil profesional del profesorado, el de los destinatarios y el contenido de la especialidad.

#### **Artículo 10. Alta de especialidad formativa.**

1. La inscripción en el fichero de especialidades formativas del SEF de las especialidades formativas del apartado 2.2 del artículo anterior se realizará mediante la presentación de la solicitud de alta de especialidad establecido por el SEF, que deberá contener la información establecida en los apartados 4 y 5 del artículo anterior.

2. La solicitud de alta de especialidad se presentará con carácter previo a la convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de las mismas. No obstante la convocatoria podrá establecer la posibilidad de solicitar altas de especialidades hasta el momento de presentar la solicitud de subvención.

#### **Artículo 11. Registro de entidades de formación.**

1. Las entidades interesadas en impartir formación, que cuenten con una delegación o sucursal en la Región de Murcia, se inscribirán en el registro de entidades de formación del SEF mediante la presentación de la solicitud de alta de entidad de formación en el modelo normalizado que establezca el SEF. Junto con este modelo aportarán la siguiente documentación:

a. Fotocopia del Número de Identificación Fiscal de la entidad. En el supuesto de que la entidad solicitante sea una Comunidad de Bienes, o agrupación sin personalidad jurídica propia, se aportará fotocopia del NIF de todos y cada uno de sus miembros.

b. En el caso de persona jurídica, fotocopia del documento de constitución de la empresa o asociación que acredite su personalidad jurídica, debidamente inscrito en el registro correspondiente y de aquellos posteriores necesarios para acreditar la personalidad jurídica, objeto social y composición y titularidad de los órganos.

c. Acreditación suficiente de la representación, cuando se trate de personas jurídicas, o se actúe en representación de comunidades de bienes o de personas jurídicas.

d. Fotocopia del DNI del representante legal.

e. Acreditación de delegación o sucursal de la entidad domiciliada en la Región de Murcia, mediante declaración del representante legal, indicando el domicilio, así como el horario de atención al público. Se presentará cuando el domicilio social de la entidad esté fuera de la Región.

2. No será necesario aportar nuevamente los documentos que acompañan al alta de entidad de formación cuando estuvieren ya en poder del SEF, siempre que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, conforme a lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. La solicitud de alta de entidad de formación se presentará en el Registro General del SEF (Avda. Infante Juan Manuel, 14, 30011-Murcia), o en cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC).

El plazo para dictar y notificar la resolución por parte del SEF será de 30 días, transcurrido el cual sin que haya sido notificada la misma, la entidad solicitante podrá entender denegada su solicitud de alta.

4. Las entidades de formación impartirán la formación en locales que reúnan los siguientes requisitos:

a. Tener las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad adecuadas a las acciones a impartir.

b. Disponer de licencia de apertura de los locales, expedida por la Administración local competente.

No obstante, cuando la acción formativa requiera la realización de formación práctica, y éstas se lleven a cabo en instalaciones externas, las mismas deberán disponer, si procede, de las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de su actividad.

Estarán exentos de la presentación de la mencionada licencia municipal de apertura, las instalaciones dependientes de las Administraciones Central, Autonómica y Local y aquellos centros privados acogidos al régimen de concierto con la Administración educativa, previsto en el artículo 75 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.

c. Los locales dispondrán, además de las condiciones descritas en los apartados a) y b), de las superficies mínimas siguientes:

- Aulas con una superficie mínima de dos metros cuadrados (2 m<sup>2</sup>) por alumno.

- Aulas-taller y/o talleres, a partir dos metros cuadrados (2 m<sup>2</sup>) por alumno, con la superficie necesaria, según la especialidad, que permita a todos los alumnos realizar las prácticas de forma simultánea.

#### **Artículo 12. Centros de formación.**

1. Con carácter complementario al registro de entidades de formación, existirá un registro de centros de formación, vinculados a las entidades de formación, en el que quedarán inscritos los centros acreditados para impartir formación dirigida a la obtención de los certificados de profesionalidad, así como el resto de centros que impartan las especialidades formativas referidas en los apartados 2.1.2 y 2.1.3 del artículo 9.

2. La inscripción de un centro de formación se realizará mediante la presentación de la solicitud de alta de centro de formación en el modelo normalizado que establezca el SEF, por parte de una entidad inscrita en el registro de entidades de formación, así como en el momento en que una entidad solicite su inscripción en el registro de entidades de formación. Junto con dicha solicitud, deberá aportarse la siguiente documentación:

a. Fotocopia compulsada de la licencia de apertura del Ayuntamiento. Estarán exentos de la presentación de la mencionada licencia los centros dependientes de las Administraciones Central, Autonómica y Local.

b. Plano de la situación del centro y plano de planta indicando aulas, despachos de dirección, secretaría, sala de profesores, talleres, servicios higiénicos-sanitarios y demás servicios.

c. Documento de legitimación de uso del centro (documento que acredite la propiedad, arrendamiento o derecho de uso del centro) indicando la disponibilidad temporal y horaria del centro.

3. Los centros de formación que impartan formación conducente a la obtención de los certificados de profesionalidad, solicitarán su acreditación y deberán cumplir, por cada especialidad formativa a impartir, los siguientes requisitos mínimos para su acreditación:

a. Reunir los requisitos establecidos en los reales decretos reguladores de cada certificado de profesionalidad.

b. Disponer de los espacios, instalaciones y recursos requeridos en los programas formativos asociados a cada uno de los certificados de profesionalidad.

4. Los centros de formación interesados en impartir las especialidades formativas referidas en los apartados 2.1.2 y 2.1.3 del artículo 9, solicitarán su inscripción en el registro de centros de formación y deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos para su inscripción:

a. Los requisitos, instalaciones y espacios que se establezcan en el correspondiente programa formativo de la especialidad incluida en el fichero del artículo 9 que la entidad de formación esté interesada en impartir.

b. Compromiso de disponibilidad de personal docente, experto y con experiencia en la especialidad formativa.

5. La solicitud de alta de centro de formación se presentará en el Registro General del SEF (Avda. Infante Juan Manuel, 14, 30011 Murcia), o en cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC).

El plazo para dictar y notificar la resolución será de 90 días, transcurrido el cual sin haberse notificado la misma, el centro de formación solicitante podrá entender denegada su solicitud de alta.

### **Capítulo III. Acreditación de la formación.**

#### **Artículo 13. Acreditación de la formación.**

1. Los certificados de profesionalidad acreditan con carácter oficial las competencias profesionales que capacitan para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo. Estas competencias están referidas a las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, por lo que cada certificado podrá incluir una o más de estas unidades. En todo caso, la unidad de competencia constituye la unidad mínima acreditable y acumulable para obtener un certificado de profesionalidad.

2. La formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad se acreditará mediante la expedición del correspondiente certificado o bien mediante la expedición de acreditaciones parciales acumulables.

3. El certificado de profesionalidad se expedirá cuando el alumno haya superado los módulos formativos correspondientes a la totalidad de las unidades de competencia en que se estructure el certificado. Cuando se hayan superado

los módulos correspondientes a una o algunas de las unidades de competencia, se expedirán las acreditaciones parciales acumulables.

4. La formación no dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad se acreditará, para aquellos participantes que han finalizado la acción, mediante la expedición de un diploma acreditativo en el que se hará constar si el alumno ha superado la formación con evaluación positiva.

5. La expedición de los certificados de profesionalidad se realizará por la autoridad competente y serán entregados por el SEF, previa petición del interesado en el modelo establecido al efecto, al que se adjuntará la acreditación de haber superado todos los módulos de las unidades de competencia que integran el certificado, y siempre que el último módulo superado se haya cursado en la Región de Murcia.

6. Las acreditaciones parciales acumulables serán expedidas y entregadas por el SEF y los diplomas acreditativos serán expedidos por el SEF y entregados por las entidades de formación.

#### **Capítulo IV. Acciones subvencionables.**

##### **Artículo 14. Tipos de acciones subvencionables.**

Las acciones subvencionables son los planes de formación que se clasifican en dos grupos:

- Planes de formación intersectoriales que, a su vez, pueden ser: intersectoriales, para la economía social y para autónomos
- Planes de formación sectoriales

##### **Artículo 15. Aspectos comunes de las acciones de formación integradas en los planes de formación.**

1. **Modalidades de impartición.** Las acciones formativas podrán impartirse de forma presencial, a distancia convencional, mediante teleformación o de forma mixta.

1.1. La formación a distancia convencional se realizará utilizando soportes didácticos que permitan un proceso de aprendizaje sistematizado para el participante, que necesariamente será completado con asistencia tutorial.

1.2. En la modalidad de teleformación el proceso de aprendizaje se desarrollará a través de tecnologías de la información y comunicación telemáticas, que posibiliten la interactividad de alumnos, tutores y recursos situados en distinto lugar.

1.3. La modalidad mixta se desarrollará en sesiones presenciales y a distancia o teleformación.

1.4. En las modalidades a distancia y teleformación, la asistencia tutorial podrá ser presencial, sin que tengan estas tutorías la consideración de sesiones presenciales.

2. **Horario.** Cuando las acciones formativas se impartan mediante la modalidad presencial, la jornada diaria no será superior a 5 horas si se realiza de forma continuada. En el supuesto de jornada partida, de mañana y tarde, la duración será 7 horas diarias como máximo, siempre y cuando no exceda de cinco el número de días a la semana en los que se imparta la acción. Estos límites podrán ser excepcionados en casos concretos debidamente justificados previa solicitud de la entidad de formación.

3. **Alumnos.** La participación de un alumno en acciones formativas no podrá ser superior a 8 horas diarias.

3.1. El número de plazas por acción formativa o grupo de formación que se desarrolle de forma presencial, no podrá ser inferior a 5, ni superior a 25 participantes.

3.2. Las acciones formativas de las modalidades a distancia y teleformación se desarrollarán para un mínimo de 5 y para un máximo de 80 participantes por tutor.

3.3. En las acciones de la modalidad mixta se respetarán los límites establecidos para las modalidades a distancia y teleformación, no pudiendo realizar las sesiones presenciales con un grupo superior a 25 participantes.

3.4. En los planes de formación sectoriales podrán participar trabajadores procedentes de sectores en situación de crisis. También podrán participar en estas acciones hasta un 10% de trabajadores de un sector diferente de aquel al que vaya dirigido el plan de formación sobre el total de participantes de cada plan.

3.5. En los planes de formación intersectoriales, del programa 1, podrán participar hasta un 10% de trabajadores de las Administraciones Públicas sobre el total de participantes de cada plan.

3.6. Los alumnos que accedan a acciones formativas como trabajadores desempleados deberán estar inscritos como desempleados o trabajadores agrarios en las oficinas de empleo de la Región de Murcia, y los que lo hagan como trabajadores ocupados deberán tener su centro de trabajo domiciliado en la Región de Murcia. Estos requisitos deberán cumplirse al inicio de la acción formativa o en el momento en que los trabajadores se incorporen como alumnos a las acciones formativas.

4. **Apoyo.** Aquellas acciones de formación en las que esté prevista la participación de personas con discapacidad sensorial auditiva podrán incluir como medida de apoyo el servicio de un Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos.

Cuando la participación de personas con discapacidad sensorial auditiva se prevea con posterioridad a la concesión de la subvención para la realización de la acción formativa, la entidad beneficiaria podrá solicitar autorización para incorporar el servicio de un Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de signos, así como la subvención correspondiente al gasto que este servicio implica, en el momento que surja la necesidad de utilizar ese servicio y siempre con anterioridad a la incorporación de las personas con discapacidad sensorial auditiva en la acción formativa. La concesión de la subvención destinada a la contratación de este profesor de apoyo quedará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

#### **Artículo 16. Planes de formación.**

1. **Modalidades.** Con este tipo de acción subvencionable se podrá concurrir a la modalidad 1, planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores en activo.

2. **Tipos.** Los planes de formación podrán ser intersectoriales y sectoriales.

3. **Contenido.** Los planes de formación deberán contener la siguiente información:

a. **Ámbito de aplicación del plan.**

b. Objetivos y contenidos.

c. Acciones formativas a desarrollar, con indicación, en su caso, de las vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y, dentro de éstas, a qué certificado o certificados de profesionalidad van dirigidas.

d. Número de grupos que conforman la acción formativa, así como número total de participantes de la acción.

e. Colectivos destinatarios, desglosados por los colectivos prioritarios que establezcan las convocatorias.

f. Coste previsto de las acciones formativas.

g. Instalaciones y medios previstos para impartir las acciones formativas.

En el caso de los planes de formación sectoriales, el contenido de las acciones deberá guardar relación directa con la actividad realizada por las empresas que formen parte del sector productivo a cuyos trabajadores vaya dirigida la formación.

4. La **ejecución** de los planes de formación se llevará a cabo mediante convenios suscritos entre el Servicio Regional de Empleo y Formación y las entidades beneficiarias, los cuales pondrán fin al procedimiento de concesión, tal y como se establece en el artículo 88.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los convenios tendrán, al menos, el siguiente contenido:

a. Entidad beneficiaria que suscribe el convenio, con indicación de los miembros asociados a las mismas cuando los haya.

a. Objeto y ámbito de aplicación del convenio.

b. Normativa aplicable.

c. Requisitos del plan de formación, describiendo sus aspectos técnicos y formales.

d. Financiación.

e. Compromisos y, en su caso, cuantías que asumen gestionar cada uno de los beneficiarios.

f. Comisión mixta de seguimiento, especificando sus funciones, composición, el número de miembros y su régimen de funcionamiento.

g. Causas de resolución y efectos.

h. Vigencia y denuncia del convenio, indicando los supuestos, las formalidades y los plazos para ello.

5. **Modificación del plan de formación.** Durante la ejecución del plan de formación, previa solicitud de la entidad de formación y autorización del SEF, se podrán realizar las siguientes modificaciones:

a) plazas autorizadas para una acción de formación dentro de los límites establecidos en el artículo 15;

b) incorporar nuevas acciones formativas de las especialidades incluidas en el plan de formación autorizado.

A lo largo del periodo de ejecución del plan de formación estos cambios se podrán solicitar hasta cuatro veces.

Excepcionalmente, y previa solicitud motivada de la entidad de formación, se podrán autorizar modificaciones en el plan de formación sin tener en cuenta las limitaciones establecidas en el párrafo anterior.

6. **Duración.** La duración de los planes de formación podrá ser anual o plurianual según lo que establezcan al respecto las convocatorias.

Las acciones formativas que integren el plan de formación tendrán una duración mínima de 6 horas y máxima de 270. La duración máxima se podrá excepcionar, a solicitud del beneficiario, cuando la acción se destine a la obtención de una titulación, acreditación oficial o carné profesional, o cuando por norma o convenio sea exigida una duración mayor.

Cuando se trate de formación de carácter transversal en áreas prioritarias la duración mínima será de 4 horas.

7. **Comisión mixta de seguimiento.** Para cada convenio de los descritos en el apartado 4, excepto para los planes de formación sectoriales del Programa 4, para los que se establecerá una única comisión por sector, se constituirá una comisión mixta de seguimiento con las siguientes funciones:

- a. Analizar y valorar el desarrollo de los planes de formación.
- b. Analizar los resultados obtenidos en la ejecución y evaluación de las acciones formativas que integran los planes de formación.

Cada comisión mixta de seguimiento estará integrada por:

- a. El Director General del SEF, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b. Igual número de representantes del SEF que de las entidades beneficiarias según el apartado c.
- c. Dos representantes de la entidad beneficiaria, o uno en caso de tratarse de planes de formación sectoriales con más de una entidad beneficiaria.

## **Título II**

### **Procedimiento de Concesión de las subvenciones y gastos subvencionables**

#### **Capítulo I. Procedimiento de concesión de las subvenciones y órgano competente.**

##### **Sección 1.ª Procedimiento de concesión de subvenciones para las acciones subvencionables.**

###### **Artículo 17. Régimen de concesión.**

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones para las acciones subvencionables definidas en el artículo 14 se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, y estará informado por los principios de publicidad, transparencia, objetividad y no discriminación.

2. El procedimiento de concesión de las subvenciones que tengan como objeto las medidas de apoyo a la formación definidas en el artículo 3 de esta Orden será por concesión directa, según el procedimiento establecido en el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional y cuando las circunstancias concurrentes lo aconsejen, se podrá proceder el prorrateo del

importe global máximo por programa destinado a las subvenciones entre los beneficiarios.

#### **Artículo 18. Convocatoria.**

1. El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente Orden será el de concurrencia competitiva, el cual se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por Resolución del Director General del SEF, que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. En caso de tramitación anticipada, la resolución de convocatoria expresará la cuantía estimada de los créditos con cargo a los cuales se financiarán las subvenciones que se concedan, de forma que la concesión efectiva de éstas quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio correspondiente.

Una vez aprobada la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio correspondiente, y con carácter previo a la concesión de las subvenciones, se procederá mediante Resolución del Director General del SEF a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de los créditos presupuestarios disponibles para su financiación, salvo cuando éstos coincidan con los ya publicados en la convocatoria.

3. Con carácter previo a la convocatoria, deberá procederse a la aprobación del gasto, en la forma prevista en la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. La convocatoria, aunque no fuera anticipada, podrá efectuar una estimación de los créditos que se afectan a la misma, de tal modo que, producidas las incorporaciones o generaciones de crédito correspondientes, se podrán aplicar a la misma sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria. En este caso, se podrán atender aquellas solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, que por falta de crédito no hubieran sido concedidas, por orden de puntuación, o ampliar la subvención de los planes de formación concedidos en los que hubieran quedado acciones formativas no autorizadas por falta de crédito.

Asimismo, se podrá dar el mismo uso a los créditos procedentes de la renuncia a la subvención de alguno de los beneficiarios, sin necesidad de publicación previa de estos créditos.

5. La convocatoria hará referencia a las acciones subvencionables y a las medidas de apoyo a la formación relacionadas con las mismas que podrán ser solicitadas.

#### **Artículo 19. Plazo de presentación de solicitudes.**

1. El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la correspondiente Resolución de convocatoria, la cual deberá ser aprobada con la antelación suficiente que exige la preparación de la programación anual.

#### **Artículo 20. Solicitudes de subvención.**

1. **Modelos.** Las solicitudes de subvención se cumplimentarán e imprimirán en el modelo de solicitud establecido en la aplicación informática GEFÉ, e irán dirigidas al Director General del SEF. Dichas solicitudes podrán incorporar la solicitud de anticipo.

2. **Lugar de presentación.** Las solicitudes debidamente cumplimentadas, serán presentadas en el Registro General del SEF (Avenida "Infante Juan Manuel", número 14, Murcia 30011), en Ventanilla Única o en cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC).

3. **Documentación.** Con carácter general, los interesados presentarán, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a. Certificación de la entidad financiera en la que se domicilia el pago de la subvención, acreditativa de los veinte dígitos que identifican la cuenta corriente y de la titularidad de la misma (nombre o razón social y NIF o CIF).

b. Autorización al SEF para recabar, tanto de la Administración del Estado como de la Administración Regional, las certificaciones acreditativas de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, así como de sus obligaciones económicas ante la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la entidad fuere una comunidad de bienes o agrupación sin personalidad jurídica propia, deberá ser suscrita por todos y cada uno de sus miembros. Esta autorización podrá estar recogida en el modelo de solicitud.

c. Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante de no hallarse la misma incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, cuando la entidad fuere una comunidad de bienes o agrupación sin personalidad jurídica propia, deberá ser suscrita por todos y cada uno de sus miembros. Esta declaración podrá figurar en el modelo de solicitud.

Con excepción de la documentación referida en los párrafos b) y c), que habrá de presentarse en cada convocatoria, si los documentos que han de acompañar a la solicitud se hubieran presentado en convocatorias anteriores, no será necesario aportarlos nuevamente cuando estuvieren ya en poder del SEF, siempre que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, conforme a lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. **Subsanación.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17.5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la presente Orden, el órgano instructor requerirá al interesado para que subsane la falta o presente los documentos preceptivos en el plazo de 10 días, indicándole que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ- PAC).

#### **Artículo 21. Órgano instructor.**

El órgano instructor del procedimiento será el Servicio del SEF competente en materia de Programación de Acciones y Proyectos, el cual formará un expediente diferente con cada solicitud recibida, y emitirá un informe motivado en el que se expresará si los interesados cumplen los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la subvención solicitada. Dicho informe será elevado a la Comisión Técnica de Valoración.

#### **Artículo 22. Comisión de Formación.**

1. **Constitución.** Con carácter permanente se constituirá la Comisión de Formación integrada por:

a. El Director General del SEF, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

b. El Subdirector General de Formación del SEF.

c. Dos representantes del SEF designados por su Director General de entre los funcionarios de la Subdirección General de Formación, actuando uno de ellos como secretario.

d. Dos representantes de las Organizaciones Empresariales de carácter intersectorial más representativas en la Región de Murcia.

e. Dos representantes de las Organizaciones Sindicales de carácter intersectorial más representativas en la Región de Murcia.

2. **Normativa.** La Comisión de Formación se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC).

3. **Funciones.** Corresponden a la Comisión de Formación las siguientes funciones:

a. Formular propuestas de distribución, por modalidades y programas, de los créditos correspondientes a cada convocatoria.

b. Analizar y valorar el desarrollo anual de los diferentes programas de formación, así como los niveles finales de ejecución.

c. Analizar y proponer a la Comisión Técnica de Valoración las penalizaciones a aplicar a las solicitudes de subvención en función de la ejecución anterior.

d. Conocer las propuestas de resolución definitivas con anterioridad a la resolución del procedimiento de concesión.

e. Realizar propuestas de mejora de la regulación de la formación de oferta.

f. Analizar y elaborar propuestas sobre la estructura y contenido del Fichero de Especialidades Formativas.

g. Resolver las discrepancias surgidas en las comisiones mixtas de seguimiento de los planes de formación.

4. **Actas.** El Secretario de la Comisión remitirá al órgano instructor copia de las actas en las que se plasmarán los resultados de la actividad desarrollada.

### **Artículo 23. Comisión Técnica de Valoración.**

1. **Constitución.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de subvención, se constituirá una Comisión Técnica de Valoración integrada por:

a. El Subdirector General de Formación del SEF, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

b. El Jefe de Servicio del SEF competente en materia de programación de la formación.

b. El Jefe de Servicio del SEF competente en materia de seguimiento de la formación.

d. El Jefe de Sección del SEF competente en materia de programación de la formación, que actuará como Secretario.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director General del SEF podrá designar suplentes para los miembros de la comisión.

La Comisión Técnica de Valoración podrá contar con los asesores que estime necesario para el desarrollo de sus funciones.

2. **Normativa.** La Comisión Técnica de Valoración se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC).

3. **Funciones.** Corresponden a la Comisión Técnica de Valoración las siguientes funciones:

a. La valoración de las solicitudes de subvención presentadas aplicando para ello los criterios objetivos establecidos en el artículo 24 de la presente Orden.

b. Aplicar las penalizaciones propuestas por la Comisión de Formación.

c. Elaborar la propuesta de selección de solicitudes, con la asignación a cada una de ellas de una cuantía de subvención, que elevará al órgano instructor.

4. **Documentación complementaria.** La Comisión Técnica de Valoración podrá, a través del órgano instructor, recabar de la entidad solicitante cuanta información adicional estime necesaria para una adecuada evaluación de los planes presentados.

5. **Actas.** El Secretario de la Comisión remitirá al órgano instructor copia de las actas en las que se plasmarán los resultados de la actividad desarrollada.

#### **Artículo 24. Criterios de valoración de las solicitudes de subvención.**

1. La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

<b>Criterio</b>	<b>Hasta</b>
Trayectoria de la entidad en materia de formación vinculada al SEF	20 puntos
Evaluación de la calidad de la formación desarrollada en años anteriores	50 puntos
Certificación en sistemas de gestión de la calidad	30 puntos
Vinculación con las directrices del Plan Estratégico de la Región de Murcia 2007-2013, así como con el II Pacto por la Estabilidad en el Empleo.	20 puntos
Calidad global del plan de formación	30 puntos
Incorporación de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad y/o profesiones reguladas	30 puntos
Incorporación de acciones formativas vinculadas al Catálogo de Formación del Sistema Nacional de Cualificaciones	20 puntos
Vinculación con las prioridades establecidas en el marco de la negociación colectiva sectorial estatal	20 puntos
Colectivos prioritarios destinatarios	20 puntos
Nivel de vinculación de las acciones de formación con el sector	30 puntos
Nivel medio de ejecución del plan en los dos ejercicios anteriores	(1)

(1) El nivel de ejecución se calculará con el número de alumnos formados frente al total de plazas autorizadas en el plan de formación. Para niveles de ejecución superiores al 80% no se aplicará ninguna penalización. Para niveles de ejecución entre el 60% y el 80% se penalizará el plan de formación con una reducción igual a la mitad del porcentaje no ejecutado sobre el importe de la subvención que le hubiera correspondido. Para niveles de ejecución inferiores al 60% se aplicará un porcentaje de reducción sobre el importe de la subvención que le hubiera correspondido igual al porcentaje del plan no ejecutado. No computarán, en el cálculo del nivel de ejecución, las renuncias a desarrollar acciones formativas que se produzcan antes de los tres últimos meses del plazo de ejecución del plan de formación.

#### **Artículo 25. Propuesta de resolución provisional y trámite de audiencia.**

1. El órgano instructor, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a la vista del expediente y del informe elaborado

por la Comisión Técnica de Valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados en la forma establecida en los artículos 58 y siguientes de la Ley 30/1992 (LRJ-PAC), otorgándoles un plazo de diez días hábiles para que efectúen las alegaciones que estimen oportunas y acepten o rechacen la propuesta.

2. La entidad de formación podrá aceptar la propuesta provisional incluyendo modificaciones en el plan vinculado a la propuesta de concesión.

En todo caso, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, según los siguientes criterios:

a) Habrán de respetarse los objetivos de cofinanciación del Fondo Social Europeo que pudieran ser fijados en la propuesta de resolución provisional.

b) Podrá reducirse el número de acciones formativas, teniendo en cuenta la prioridad de las mismas, con las condiciones que se pudieran establecer en la propuesta de resolución provisional. Asimismo, se podrá reducir o ampliar el número de grupos y de participantes previstos en cada una de ellas. Dicha modificación sólo podrá tener lugar entre acciones formativas que estén comprendidas en un mismo grupo de prioridad y con pleno respeto a cualquier otro límite o condición indicado expresamente en la propuesta de resolución.

c) En ningún caso se podrán incluir acciones formativas no admitidas, ni modificar la duración ni modalidad de las aceptadas.

d) Siempre que la resolución de convocatoria así lo establezca, habrá de respetarse el porcentaje de participantes en los colectivos prioritarios que, en su caso, pudiera incluir la resolución provisional.

En caso de que el importe total del plan modificado y aceptado por la entidad de formación sea inferior al propuesto, la resolución de concesión se hará por el menor de los importes. Si el importe total del plan modificado y aceptado resulta superior al propuesto, la resolución de concesión se hará por el menor de los importes, asumiendo la entidad de formación la diferencia.

3. **Innecesariedad del trámite de audiencia.** El trámite de audiencia no será necesario cuando el importe de la propuesta de resolución provisional coincida con el importe solicitado, o bien cuando no sean tenidos en cuenta nuevos hechos o documentos distintos a los aportados por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva, de conformidad con el citado artículo 18.4 de la Ley 7/2005.

#### **Artículo 26. Propuesta de resolución definitiva.**

1. Transcurrido el plazo concedido al interesado para efectuar las alegaciones del trámite de audiencia y vistas las alegaciones formuladas en su caso, el órgano instructor elevará al Director General del SEF la propuesta de resolución definitiva para su aprobación.

2. La resolución de concesión será motivada de acuerdo con las bases reguladoras, y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, con expresión del objeto y de la cuantía de la subvención otorgada, e indicación de la parte de la subvención cofinanciada por el Fondo Social Europeo o Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, la forma de pago, el plazo y forma de justificación y demás condiciones y requisitos exigidos, fijándose, para las acciones de formación incluidas en los planes de formación, las cuantías máximas de los costes elegibles las que se refiere el artículo 6 de la presente Orden.

3. La resolución de concesión incluirá las solicitudes que han resultado desestimadas, indicando el motivo o motivos de su desestimación, así como las solicitudes que quedan en reserva durante el año, las cuales podrán ser objeto de inclusión en sucesivas programaciones complementarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de esta Orden.

4. **Notificación.** La resolución se notificará a los interesados de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y siguientes de la Ley 30/1992 (LRJ-PAC). En dicho acto administrativo se hará constar que la resolución no agota la vía administrativa y que contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante el Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de creación del citado organismo.

5. **Plazo de resolución.** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución recaída en el procedimiento será de seis meses contados desde el día siguiente al de publicación de la resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.4 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

6. **Silencio Administrativo.** Transcurrido el plazo para dictar resolución sin que se haya dictado y notificado la misma, se podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992 (LRJ-PAC), y 19.5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin que ello exima a la Administración de la obligación legal de resolver de forma expresa.

7. **Publicidad de las subvenciones concedidas.** El órgano administrativo concedente publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, la relación de las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención, según dispone el artículo 14 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 27. Plazo de ejecución.**

1. El plazo para la ejecución de los planes de formación será el establecido en la Resolución de convocatoria.

2. Excepcionalmente, podrá ampliarse el plazo de ejecución establecido en el apartado anterior, mediante Resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación.

#### **Sección 2.ª Procedimiento de concesión de las ayudas.**

##### **Artículo 28. Procedimiento de concesión.**

El procedimiento para la concesión de las ayudas será el de concesión directa, conforme se establece en el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo.

##### **Artículo 29. Solicitudes de ayuda.**

1. **Solicitud.** Los trabajadores que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el artículo 3, apartados 2 y 3, de esta Orden podrán solicitar la concesión de una ayuda conforme a lo establecido en esta sección.

2. **Modelo de solicitud.** Las solicitudes se facilitarán mediante la aplicación informática GEFE o en la página Web del SEF ([www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)), e irán dirigidas al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación.

3. **Lugar de presentación.** Las solicitudes debidamente cumplimentadas, serán presentadas en el Registro General del SEF (Avenida "Infante Juan Manuel", número 14, Murcia 30011), en Ventanilla Única o en cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC).

4. **Documentación.** Con carácter general los interesados presentarán junto con la solicitud la siguiente documentación, según proceda:

a. En todos los casos, DNI o NIE (si es extranjero) del solicitante.

b. Certificado expedido por la entidad bancaria en la que el alumno solicita que le sea efectuado el pago de la ayuda, o fotocopia de la libreta o cuenta de ahorro, en el que consten sus datos personales, el código cuenta cliente con los veinte dígitos que la identifican y su número de Documento Nacional de Identidad.

c. En el caso de ayudas a la conciliación, fotocopia de la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o certificación correspondiente de la Agencia Tributaria, junto con la fotocopia del libro de familia o documento que acredite el parentesco del solicitante con la persona menor o dependiente. Además el solicitante aportará los documentos que reflejen los ingresos mensuales actuales de los miembros de la unidad familiar.

No será necesario presentar de nuevo aquellos documentos que ya estén en poder del SEF, siempre y cuando se indique el expediente del que formen parte, conforme a lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. **Plazo de solicitud.** La solicitud de concesión de la ayuda deberá ser presentada, una vez incorporado el alumno a la acción subvencionada y antes de su finalización.

#### **Artículo 30. Tramitación del expediente.**

1. El Servicio del SEF que tenga atribuida la competencia, instruirá un expediente correspondiente a cada solicitud de ayuda.

2. El citado Servicio, sin necesidad de comparar las solicitudes presentadas, realizará la propuesta de resolución motivada, en la que se dejará constancia del cumplimiento, o no, de los requisitos exigidos para la concesión y la cuantía de la ayuda que en su caso, corresponda, o bien del motivo o motivos de denegación.

3. **Plazo para de resolución.** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución recaída en el procedimiento será de 6 meses contados desde el día siguiente a la finalización de la correspondiente acción formativa. Transcurrido el plazo para dictar resolución sin que se haya dictado y notificado la misma, se podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1/2002, de 20 de marzo, de adecuación de los procedimientos de la Administración Regional a la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. En cuanto a la forma de notificación de la resolución, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ésta podrá realizarse mediante su publicación en los tablones de anuncios del SEF

y de las Oficinas de Empleo de éste dependientes, así como a través de la página Web del organismo ([www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)).

5. En dicho acto administrativo se hará constar que la resolución no agota la vía administrativa y que contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante el Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, según lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de creación del mismo.

## **Capítulo II. De los gastos subvencionables.**

### **Artículo 31. Gastos subvencionables.**

1. **Gastos subvencionables.** Sólo se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en el artículo 48 de esta Orden.

2. **Cuantía.** La cuantía de las subvenciones se considerará dividida en dos partes:

Parte A: Retribuciones y gastos de seguridad social del profesorado.

Parte B: Otros gastos subvencionables.

3. Los tipos de gasto subvencionable para cada una de las partes definidas en el apartado anterior son:

Parte A: Retribuciones y gastos de seguridad social del profesorado.

A1. Sueldos u honorarios y gastos de Seguridad Social del profesorado a cargo del beneficiario de la subvención.

A2. Gastos de preparación, elaboración de materiales didácticos, tutorías y evaluación.

Parte B: Otros gastos subvencionables.

B1. Material entregado a los alumnos.

B2. Material fungible.

B3. Arrendamiento y amortización de bienes muebles y plataformas tecnológicas.

B4. Arrendamiento y amortización de bienes inmuebles.

B5. Publicidad.

B6. Seguros.

B7. Gastos de establecimiento de garantías

B8. Suministros.

B9. Mantenimiento de equipos didácticos e instalaciones.

B10. Limpieza de instalaciones.

B11. Personal auxiliar a la docencia.

B12. Gastos de gestión administrativa, de coordinación y control de la actividad docente.

B13. Gastos no contemplados en las partidas anteriores.

B14. Realización del informe auditor de la cuenta justificativa

### **Título III**

#### **Ejecución y seguimiento de las acciones subvencionadas**

##### **Capítulo I. Obligaciones generales de los beneficiarios.**

##### **Artículo 32. Normas generales reguladoras de las obligaciones de las personas y entidades beneficiarias.**

Son obligaciones de las personas y entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente Orden, con carácter general, las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 11 y 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

##### **Artículo 33. Otras obligaciones.**

1. Son obligaciones de las entidades de formación para la realización de acciones formativas las siguientes:

1.1. Realizar la actividad formativa que fundamenta la concesión de la subvención, de acuerdo con las condiciones y requisitos formales y materiales de la presente Orden, así como con las condiciones de aprobación que sirvieron de base para determinar la valoración técnica y la subvención concedida.

1.2. Hacer constar el carácter público de la financiación de la actividad subvencionada y en su caso, la cofinanciación del Fondo Social Europeo. A los citados efectos, la entidad de formación incluirá en las actividades de información y difusión de las acciones formativas, publicaciones, materiales didácticos, aulas o talleres de impartición, plataformas informáticas, entre otros, el logotipo del Servicio Regional de Empleo y Formación y del Fondo Social Europeo cumpliendo lo establecido en el artículo 42 de la presente Orden.

1.3. Las entidades de formación colaborarán con el SEF en la inserción laboral de los trabajadores desempleados formados.

1.4. No exigir a los alumnos cantidad alguna en concepto de matrícula u otros gastos derivados de las acciones, dado el carácter gratuito de la formación. Asimismo, se abstendrán de mantener relaciones económicas vinculadas a la acción subvencionada con los alumnos simultáneamente al desarrollo de la actividad subvencionada.

1.5. No comercializar los productos elaborados durante la realización de las acciones formativas. En su caso, el SEF podrá autorizar la cesión de los productos elaborados a instituciones o entidades benéficas.

1.6. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a efectuar por el personal del Servicio Regional de Empleo y Formación, del Fondo Social Europeo o de otras entidades públicas o privadas autorizadas por los anteriores. Este personal podrá, en cualquier momento, solicitar la información o realizar requerimientos de documentación necesaria para la comprobación de los datos aportados por los interesados y beneficiarios, así como del destino dado a las subvenciones obtenidas. Igualmente, con el fin de mejorar la evaluación y seguimiento de las acciones formativas, las entidades de formación estarán obligadas a colaborar, con las personas o entidades que, en su caso, acredite el Servicio Regional de Empleo y Formación para llevar a cabo la evaluación externa relativa a la calidad técnica de las acciones subvencionadas.

1.7. Subsanan las anomalías o irregularidades que se pongan de manifiesto a través del seguimiento de las acciones subvencionadas.

1.8. Proporcionar al SEF cuanta información les sea solicitada sobre la ejecución y cumplimiento de objetivos de las acciones formativas.

1.9. Atender las notificaciones y efectuar las comunicaciones establecidas en el presente Título a través de los mecanismos establecidos para ello.

1.10. Facilitar, a partir del momento en que la entidad de formación realice la difusión de las acciones, la información relativa a los contenidos sobre los que versan a toda persona interesada en participar en las mismas.

1.11. Poner en conocimiento de los alumnos, al inicio de la acción formativa, sus derechos y obligaciones descritos en los artículos 45 y 46, así como tener a disposición de los mismos, en el lugar de desarrollo de la acción formativa o grupo de formación, copia de la "Guía de desarrollo de la acción".

1.12. No incurrir en el falseamiento de datos contenidos en la solicitud o en las comunicaciones y certificados presentados al SEF.

1.13. Contar con recursos humanos propios para funciones de coordinación y control interno de las acciones formativas y, en todo caso, asumir la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al SEF, debiendo asegurar, tanto aquélla como el subcontratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

1.14. Suministrar cuanta información les sea requerida para verificar el cumplimiento de los objetivos de inserción de los alumnos desempleados o mejora de la situación laboral de los trabajadores ocupados, así como para su traslado a otros Organismos Nacionales o Comunitarios.

1.15. De acuerdo con el artículo 90 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, deberá mantener a disposición del SEF, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Murcia, de la Administración del Estado, y de otros Organismos de control interno o externo de la Administración Autonómica, Estatal y Comunitaria toda la documentación hasta el año 2018. De tal modo, habrán de conservarse los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales sobre soportes de datos generalmente aceptados.

2. La entidad de formación beneficiaria no quedará exonerada de las obligaciones anteriores cuando el desarrollo de las acciones subvencionadas se subcontrate con terceras personas físicas o jurídicas.

#### **Artículo 34. Obligaciones previas al inicio de las acciones formativas.**

1. **Planificación.** Las entidades de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE la planificación de todas sus acciones formativas, en el plazo de los 60 días naturales siguientes al de notificación de la concesión de la subvención, indicando las fechas previstas de inicio y finalización de cada una de las acciones programadas.

Una vez realizada dicha comunicación, su modificación se realizará para cada acción formativa con al menos 4 días hábiles de antelación sobre la fecha prevista del comienzo de la acción o grupo o en cualquier momento del desarrollo del mismo, siempre que esas modificaciones se deban a imprevistos producidos por causas de fuerza mayor y que se justifiquen por la entidad responsable de la ejecución en el momento que se produzcan. Si el cambio afecta a la fecha, entre la comunicación de la modificación y la nueva fecha de inicio del grupo deberán transcurrir, al menos, siete días naturales.

2. **Fecha y horario de la acción formativa o grupo de formación.** Las entidades de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE la fecha y el

horario de la acción formativa o grupo de formación especificando días lectivos, festivos, vacaciones y, en su caso, visitas didácticas.

En cuanto a los requisitos de la duración de la jornada, se estará a lo dispuesto en el artículo 15.

**3. Domicilio y/o centros de realización de la acción formativa o grupo de formación.** Las entidades de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE, el lugar de realización de la acción formativa o grupo de formación especificando el destinado a la formación teórica y al de la formación práctica, en el caso de que no sean coincidentes, así como las fechas de utilización en cada uno de ellos.

3.1. En el caso de acciones formativas de modalidad de teleformación, se comunicará la dirección de la plataforma virtual donde se gestionen las acciones formativas o grupos de formación así como las claves de acceso que permitan las labores de seguimiento y control. Estas claves deben permitir tanto acceder como alumno participante del curso, como poder visualizar aspectos relacionados con alumnos, contenidos, evaluaciones y controles, tutores, entre otros.

3.2. En el caso de acciones formativas de modalidad a distancia convencional, se comunicará el teléfono de las tutorías de cada acción formativa o grupo de formación.

3.3. En cuanto a los requisitos de los centros se estará a lo dispuesto en los artículos 11 y 12.

**4. Publicidad.** Realizar las actividades de difusión y publicidad en prensa en la forma establecida en el artículo 42.

**5. Relación de profesores/tutores candidatos.** Las entidades de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE los profesores/tutores que impartirán la acción o el grupo formativo de acuerdo con los perfiles docentes establecidos en la especialidad formativa. Asimismo, se especificarán las horas por módulo que imparte cada uno de ellos y la relación contractual con la entidad beneficiaria.

Con carácter previo y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el docente autorizará en el modelo normalizado "Ficha del profesor/ tutor" a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática GEFE y al SEF a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que definan su perfil profesional y su correcta contratación y alta en la Seguridad Social. Dicha documentación debidamente cumplimentada y firmada quedará en poder de la entidad de formación.

Una vez iniciada la acción formativa o grupo de formación, no se podrán realizar sustituciones en el profesorado sin el conocimiento previo del SEF que comprobará todas las comunicaciones relativas a los profesores pudiendo autorizar o rechazar en el caso de que no se ajuste a los requisitos mínimos, salvo que la sustitución del profesorado se produzca por causas de fuerza mayor y de manera imprevista, en cuyo caso se comunicará al SEF el siguiente día lectivo.

**6. En su caso, comunicación del proceso de selección de alumnos.** Las entidades de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE la realización de la selección de los alumnos indicando fecha, hora y lugar de dicho proceso, según lo dispuesto en el artículo 43.3.

**7. Relación de alumnos candidatos.** Las entidades de formación comunicarán, a través de la aplicación GEFE, y dentro de los 10 días hábiles anteriores al inicio de la acción o grupo de formación, los alumnos preseleccionados de acuerdo con los perfiles mínimos de acceso establecidos en la especialidad formativa, los requisitos del programa y modalidad al que pertenece la acción formativa y lo establecido en el Título III, capítulo IV de esta Orden.

Con carácter previo y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el alumno autorizará en el modelo normalizado "Solicitud de inscripción" a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática GEFE y al SEF a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que definan su perfil profesional y su situación en la Seguridad Social. Dicha documentación debidamente cumplimentada y firmada quedará en poder de la entidad de formación.

El SEF comprobará todas las comunicaciones relativas a los alumnos pudiendo autorizar o rechazar en el caso de que no se ajuste a los requisitos mínimos, e informará a través de la aplicación informática GEFE del porcentaje de alumnos correspondientes al colectivo de trabajadores ocupados y al de desempleados.

**8. En su caso, solicitud de subcontratación.** Cuando la entidad de formación considere necesaria realizar la subcontratación, deberá solicitarlo a través de la aplicación GEFE en la forma prevista en el capítulo II de este título.

**9. Plazos.** Con al menos 7 días naturales de antelación al inicio de la acción formativa o grupo de formación, se remitirán las comunicaciones previstas en el presente artículo, a excepción de lo dispuesto en el apartado 1 y en el primer párrafo del apartado 7.

### **Artículo 35. Obligaciones al inicio de la acción formativa o grupo formativo.**

**1 Certificación de inicio de la acción formativa o grupo formativo.** La entidad de formación comunicará al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio de la acción formativa o grupo de formación, la Certificación de inicio de la misma. Esta certificación, debidamente firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, será archivada por la entidad de formación para el seguimiento de la acción formativa.

1.1. Se entiende por inicio de la acción formativa o grupo de formación, el comienzo real del mismo, con la asistencia de alumnos. En la Certificación de inicio se incluirá la relación de trabajadores participantes en la acción o grupo y que hayan asistido previamente a esta comunicación, identificando los trabajadores desempleados.

La relación de participantes estará de acuerdo con los perfiles mínimos de acceso establecidos en la especialidad formativa, los requisitos del programa y modalidad al que pertenece la acción formativa y lo establecido en el capítulo IV de esta Orden.

1.2. En las acciones formativas de modalidad presencial, no se podrá iniciar una acción o grupo de formación con menos de 5 alumnos.

1.3. En las acciones formativas de las modalidades a distancia convencional y teleformación se seguirán los requisitos de los alumnos establecidos en el artículo 15.

1.4. En las acciones de modalidad mixta se respetarán los límites, según la modalidad formativa.

2. **Guía de Desarrollo de la Acción.** Estará a disposición de las entidades de formación a través de la aplicación informática GEFE el documento "Guía de Desarrollo de la Acción" que contendrá información, entre otros: fechas de inicio y fin de la acción formativa o grupo de formación, horario, domicilio, profesores/tutores, unidades de competencia, módulos formativos, contenidos teóricos-prácticos, horas de la acción, equipos y medios didácticos, herramientas y utillaje, material a entregar al alumno, material de consumo o fungible.

3. **Información a los alumnos.** La entidad de formación informará a los alumnos al inicio de la acción sobre los aspectos que se incluyan en el protocolo de información que establezca el SEF, y entre los que figurarán: gratuidad de las acciones, medidas de apoyo a la formación, coste de la acción, así como el papel del SEF en materia de formación y empleo.

Artículo 36. Obligaciones respecto del seguimiento de la acción formativa.

1. En las acciones formativas de modalidad presencial así como en modalidades distintas con sesiones presenciales y/o tutorías presenciales se llevará un control de asistencia diaria del alumnado con las firmas de entrada y salida en el modelo normalizado "Control diario de asistencia" que podrá generarse a través de la aplicación informática GEFE. Con objeto de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación de las acciones formativas, los controles de asistencia de la semana en curso deberán encontrarse, debidamente cumplimentados, en las instalaciones donde se imparta la formación y el resto, en las oficinas de la entidad coordinadora.

1.1. En las acciones formativas o grupos de formación que se realicen en jornada partida, los alumnos firmarán la entrada y la salida en cada una de las sesiones establecidas.

2. Comunicar al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, en el plazo de 2 días lectivos las bajas o nuevas incorporaciones de alumnos, siempre que estas se produzcan antes de la impartición del 25% de las horas lectivas de la acción formativa, especificando nombre, apellidos y N.I.F. de los alumnos afectados y fecha concreta en la que éstos causan baja y/o alta en la acción formativa.

No se podrán incorporar nuevos alumnos cuando se haya impartido más del 25 por ciento de las horas de duración de la acción formativa.

3. Comunicar al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, en el plazo de cuatro días hábiles, la baja de los alumnos que no asistan, al menos, al 25% de las horas lectivas de la acción formativa, especificando nombre, apellidos y N.I.F. de los alumnos afectados y fecha concreta en la que éstos causan baja en la acción formativa.

4. Solicitar siempre con la antelación necesaria, autorización para efectuar cualquier modificación que afecte de forma sustancial a las características y condiciones de las acciones formativas subvencionadas, así como a su ejecución material, previstas en la Guía de Desarrollo de la Acción.

El SEF notificará en el plazo de 10 días hábiles la resolución de la solicitud presentada, entendiéndose por denegada en caso de no producirse esa notificación.

### **Artículo 37. Obligaciones al finalizar la acción formativa o grupo de formación.**

1. Comunicar al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, dentro de los 15 días naturales siguientes a la finalización de la acción formativa o grupo de formación, la Certificación de finalización de la acción formativa o grupo de formación. Esta certificación, debidamente firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, será archivada por la entidad de formación para el seguimiento de la acción formativa.

En esta certificación figurarán, entre otros datos, una relación con el nombre, apellidos y DNI de los alumnos que finalizan la acción formativa o grupo, concretando los declarados aptos y los no aptos, y otra relación con los profesores/tutores que impartieron la acción o grupo, especificando el número de horas impartidas por cada uno de ellos.

2. Se considerará alumno formado a efectos docentes cuando, habiendo finalizado la acción formativa y superado las pruebas de evaluación correspondientes, haya asistido como mínimo al 75 por ciento del total de horas de la acción formativa. Si el alumno se ha incorporado con posterioridad a la fecha de inicio de la acción, a través de las correspondientes pruebas de nivel, el tiempo transcurrido desde el comienzo de la acción formativa hasta su incorporación se considerará como tiempo de asistencia para el cumplimiento de la acción.

En las acciones formativas que sean de modalidad a distancia o teleformación, se considerará que han finalizado la acción aquellos alumnos que hayan realizado al menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje a lo largo de la misma.

En las acciones formativas que sean de modalidad mixta, se considerará que han finalizado la acción aquellos alumnos que hayan asistido, al menos, al 75% de las sesiones presenciales y hayan realizado, al menos, el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje a lo largo de la formación a distancia o teleformación. En caso de que el número de horas de las sesiones presenciales sea inferior al 15% del total de horas de la acción, se entenderá que han finalizado la acción aquellos alumnos que hayan realizado, al menos, el 75% de los controles de la formación a distancia o teleformación.

## **Capítulo II. De la subcontratación.**

### **Artículo 38. Subcontratación.**

1. Para el desarrollo de las acciones formativas que integren los planes de formación las entidades beneficiarias podrán subcontratar, por una sola vez, la ejecución total o parcial de la acción. A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

2. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la celebración del correspondiente contrato deberá formalizarse mediante documento escrito y será presentado en el Registro General del SEF (Avenida "Infante Juan Manuel", número 14, Murcia 30011), en Ventanilla Única o en cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC). Dicho contrato debe ser autorizado por el SEF con carácter previo al desarrollo de la actividad. En ningún caso podrá fraccionarse un contrato

con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de este requisito.

3. **Cesión.** En aplicación de lo dispuesto en los artículos 11.2 y 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no se entenderá subcontratación la cesión total o parcial de la ejecución de la acción subvencionada por parte de aquellos solicitantes constituidos como organizaciones empresariales o sindicales de naturaleza federal o confederal, a favor de sus miembros, asociados, entidades estatutariamente dependientes de aquellos, fundaciones cuyo único patrono sea la organización solicitante o cuyo capital proceda íntegramente de ésta o de la organización sindical o empresarial de ámbito nacional de la que dependan ambas.

Esa cesión de la ejecución de la acción subvencionada deberá realizarse antes del inicio de la misma y comunicarla al Servicio Regional de Empleo y Formación aportando el documento en el que se materialice la cesión.

#### **Artículo 39. Prohibición de subcontratación.**

En ningún caso será admisible aquella subcontratación que:

1. Aumente el coste de la ejecución de la acción sin que conlleve una mejora de la calidad de la misma.

2. Suponga un segundo nivel de subcontratación, entendiéndose por éste la cesión total o parcial de la ejecución de la acción del subcontratista a un tercero.

3. Se efectúe con:

a. Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b. Personas o entidades solicitantes de subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

c. Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

- Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

- Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente.

d. Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

e. Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

#### **Artículo 40. Autorización de la subcontratación.**

1. Las entidades beneficiarias, cuando consideren que existe la necesidad de realizar la subcontratación, deberán solicitar la previa autorización de la misma al SEF, a través de la aplicación informática GEFE. Dicha solicitud será siempre previa al inicio de la prestación del servicio a subcontratar.

2. Con carácter previo y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la empresa o entidad subcontratada autorizará en el modelo normalizado "Declaración responsable de la entidad subcontratada" a la entidad de formación

para introducir sus datos en la aplicación informática GEFE y al SEF a obtener la información obrante en los ficheros de la Agencia Regional de Recaudación, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Dicha documentación debidamente cumplimentada y firmada quedará en poder de la entidad de formación.

#### **Artículo 41. Obligaciones de los subcontratistas.**

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, sin perjuicio del deber de colaboración establecido en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Capítulo III. De la publicidad.**

##### **Artículo 42. Publicidad.**

1. Para informar a los posibles interesados sobre el papel que desempeña la Unión Europea en el desarrollo de los recursos humanos, a través del Servicio Regional de Empleo y Formación, deberán realizarse actuaciones de difusión de la subvención mediante publicidad en Prensa Escrita y Cartelería.

2. **Prensa Escrita.** Al objeto de dar publicidad a la convocatoria de las acciones formativas, la entidad de formación estará obligada a publicar en un diario de difusión regional, al menos un anuncio convocatoria de la acción formativa a celebrar.

El anuncio expresará que la acción está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, y contendrá el logotipo de ambos organismos en tamaño preferente. En el anuncio deberá hacerse alusión, entre otras, a las siguientes características de las acciones formativas o grupos de formación:

- Gratuidad de las mismas.
- Nombre de la acción formativa.
- Número de expediente.
- Localidad de desarrollo.
- Colectivo al que se dirige la acción.
- Número de horas de la acción formativa.
- Número de alumnos.
- Perfil de los alumnos solicitantes.
- Calendario previsto de celebración de la acción formativa.
- Horario de la misma.
- Plazo de inscripción de los interesados.
- Nombre de la entidad de formación y número de teléfono.

No obstante, la entidad de formación podrá realizar el anuncio en prensa escrita de un grupo de acciones o la totalidad de acciones del plan de formación, siempre que quede publicitada la totalidad de las acciones del plan de formación. En ambos casos, el anuncio incluirá la relación de acciones formativas que lo integran y los datos del listado anterior de características disponibles por la entidad de formación en el momento de publicar el anuncio.

El SEF establecerá modelos de anuncios en prensa escrita a utilizar por las entidades de formación.

Excepcionalmente, a solicitud motivada de la entidad de formación el SEF podrá eximir a la entidad de la obligación de publicidad en prensa escrita.

3. **Cartelería.** Deberá colocarse obligatoriamente carteles en los lugares de desarrollo de las actividades subvencionadas, haciendo mención expresa a que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciada por el Fondo Social Europeo, reflejándose el logotipo de ambos organismos.

4. Asimismo, se incluirá la publicidad en los materiales didácticos y en el material a entregar al alumno, cuando éstos sean de elaboración propia, plataformas informáticas así como cualquier actuación en la que la ejecución de las acciones trascienda a otras personas.

5. Estarán a disposición de las entidades de formación en el sitio Web del SEF los logotipos del Servicio Regional de Empleo y Formación y del Fondo Social Europeo.

#### **Capítulo IV. De los alumnos, requisitos, prioridades de acceso, derechos y obligaciones.**

##### **Artículo 43. Selección de los alumnos.**

###### **1. Solicitud de inscripción de los alumnos en las acciones formativas.**

Para participar en el proceso de selección de los alumnos en una acción formativa, las personas interesadas deberán previamente solicitarlo cumplimentando el modelo de solicitud de inscripción que establezca el SEF, en el lugar y plazo señalados en los anuncios por los que se hace pública la convocatoria para participar en la acción formativa de que se trate. Asimismo, los participantes deberán cumplir los requisitos mínimos en cuanto a nivel académico, nivel profesional o técnico y/o de aptitud física, para cada acción formativa.

En la inscripción de un alumno en una acción formativa, el alumno se acreditará mediante su DNI, pasaporte o carné de conducir. En la primera inscripción de un alumno en una acción del SEF esa acreditación permitirá a la entidad de formación comprobar los datos del alumno.

2. **Requisitos de participación de los alumnos en las acciones formativas.** Las personas interesadas en participar en una acción formativa deberán cumplir el perfil mínimo de acceso establecido en la especialidad formativa así como los requisitos del programa al que pertenece la acción formativa tanto en el momento en que se realice la selección para la acción formativa, como en el de incorporación del candidato como alumno del grupo formativo.

Mediante Resolución del Director General del SEF, se podrán regular las condiciones y procedimientos a seguir con el fin de posibilitar el acceso, mediante prueba, a determinadas acciones formativas de personas que no se encuentren en disposición de acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos recogidos en la especialidad de formación.

3. **Método de Selección.** La entidad de formación, en caso de que el número de solicitudes de inscripción sea superior al número plazas disponibles, estará obligada a realizar un proceso de selección entre los candidatos que deseen participar, para cada acción formativa, conforme al método que las entidades consideren más acorde con el objetivo de la acción (entrevista, test, prueba escrita de nivel u otros).

3.1. Deberán dar cabida en el proceso de selección a todos los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la presente Orden, así como el perfil mínimo establecido en la especialidad formativa.

3.2. La entidad de formación tendrá la obligación de comprobar la documentación exigible a los alumnos que van a participar en las acciones formativas en orden a constatar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir los mismos. La documentación deberá ser comprobada, tanto a la fecha en que se realice el proceso de la selección como en la de incorporación del alumno a la acción formativa.

3.3. No se podrán seleccionar como alumnos a aquellos candidatos que hayan realizado la misma acción y hubieran sido declarados aptos.

3.4. No se podrán seleccionar como alumnos a aquellos candidatos que hayan causado baja voluntaria, sin causa justificada, en otra acción o grupo formativo si éste no hubiera aún concluido. El SEF comprobará esta situación del alumno y lo comunicará a la entidad de formación.

**4. Selección de alumnos por el Servicio Regional de Empleo y Formación.** El SEF, para dar cumplimiento a los itinerarios personalizados de inserción diseñados por los Servicios de Orientación, se reserva la facultad de seleccionar alumnos para la realización de cualquiera de las acciones formativas programadas.

**5. Reserva de plazas y prioridades de acceso.**

5.1. La entidad de formación deberá de reservar un 15% de las plazas subvencionadas para los candidatos que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, cuando el 15% de las plazas subvencionadas sea inferior a 2, la entidad de formación deberá reserva un mínimo de 2 plazas para dicho colectivo.

5.2. Las reservas de plazas establecidas en el apartado anterior quedarán sin efecto 15 días naturales antes del inicio de la acción formativa.

5.3. En todo caso, se dará prioridad a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a otros colectivos en riesgo de exclusión social, las víctimas de violencia de género y de forma general para todas las acciones tendrán prioridad las mujeres. En todo caso se hará referencia a las prioridades establecidas por el FSE.

**Artículo 44. Seguimiento del alumnado.**

1. Serán baja en la acción formativa de modalidad presencial, los alumnos que no asistan, al menos, al 75% de las horas lectivas de la acción formativa. Igualmente, y mediante resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, los alumnos, previa audiencia, podrán ser excluidos de las acciones formativas, a petición de las entidades de formación, cuando no sigan con suficiente aprovechamiento la acción formativa o dificulten el normal desarrollo del mismo.

2. Cuando se produzcan vacantes en las acciones formativas por los motivos expuestos o por bajas voluntarias de los alumnos, así como las ocasionadas al inicio de la acción o grupo por falta de alumnos, éstas podrán ser cubiertas por los aspirantes que hubiesen quedado en reserva como resultado del proceso de selección, o que soliciten entonces su incorporación, siempre que, a juicio de los responsables de la entidad de formación, las personas que se incorporen puedan seguir las clases con aprovechamiento, una vez superadas las correspondientes

pruebas de nivel y no dificulten el aprendizaje del grupo inicial. No obstante, no se cubrirán vacantes cuando se haya impartido más del 25 por ciento de las horas de duración de la acción formativa.

3. Las bajas o nuevas incorporaciones de alumnos, una vez iniciada la acción formativa o grupo de formación, serán comunicadas a través de la aplicación informática GEFE por las entidades de formación en el momento en el que se produzcan, si estas se dan antes de la impartición del 25% de las horas lectivas de la acción formativa, o bien, cuando el alumno tiene una ausencia superior al 25% de las horas lectivas de la acción, especificando nombre, apellidos y N.I.F de los alumnos afectados y fecha concreta en la que éstos causan baja y/o alta en la acción. Las nuevas incorporaciones se acreditarán conforme a lo establecido en el artículo 36.2 de la presente Orden.

4. Se realizarán los controles de asistencia en los términos establecidos en el artículo 36.1.

5. Si un alumno abandona una acción formativa, sin causa justificada, no podrá ser dado de alta en otra en tanto la acción formativa o grupo de formación iniciado no haya concluido, sin autorización previa y expresa del Servicio Regional de Empleo y Formación.

#### **Artículo 45. Derechos de los alumnos.**

1. La participación como alumno en cualquier actividad formativa de las reguladas en la presente Orden, será absolutamente gratuita, quedando expresamente prohibida la exigencia de cualquier tipo de contraprestación, aval o pago de cantidad alguna por ningún concepto.

2. Los alumnos recibirán, al inicio de la acción formativa, información sobre los contenidos de la misma. Tendrán a su disposición en el lugar de impartición copia de la Guía de desarrollo de la acción.

3. Los alumnos que finalicen la acción formativa con aprovechamiento recibirán un certificado, expedido por el Servicio Regional de Empleo y Formación, que acredite la realización de la acción formativa.

4. Los alumnos participantes en las acciones formativas reguladas en esta orden, que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el artículo 3, podrán solicitar las ayudas correspondientes en las cuantías señaladas en el artículo 6.

#### **Artículo 46. Obligaciones de los alumnos.**

1. Los alumnos, en su solicitud de participación en una acción formativa, autorizarán al Servicio Regional de Empleo y Formación para que éste pueda recabar de las distintas Administraciones cuantos datos sean necesarios, al objeto de verificar el correcto cumplimiento y seguimiento de su inserción laboral, siempre que aquellos sean admitidos en la acción solicitada.

2. Los alumnos participantes en las acciones formativas tienen la obligación de asistir y seguir las mismas con aprovechamiento. El incumplimiento de esta obligación podrá suponer la exclusión de la acción, a propuesta de la entidad colaboradora.

### **CAPÍTULO V. Evaluación de la calidad de la formación.**

#### **Artículo 47. Evaluación de la calidad de la formación.**

1. De acuerdo con lo establecido en los artículos 16 y 17 de la ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y

en los artículos 36 y 37 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, el Servicio Regional de Empleo y Formación promoverá y garantizará la calidad de las ofertas de formación para el empleo y llevarán a cabo un seguimiento y evaluación de las acciones formativas con objeto de asegurar su eficacia y adecuación permanente a las necesidades del mercado de trabajo.

2. El SEF evaluará, entre otros aspectos, el impacto de la formación realizada en el acceso y mantenimiento del empleo, así como en la mejora de la empleabilidad de los trabajadores, la eficacia del sistema en cuanto al alcance de la formación y la adecuación de las acciones a las necesidades del mercado laboral y de las empresas, así como la eficiencia de los recursos económicos y medios empleados.

A tal efecto el SEF desarrollará un sistema de seguimiento y evaluación de la calidad de la formación que, además de los aspectos señalados, proporcione indicadores de calidad tanto de las acciones de formación, como de la gestión realizada por las entidades de formación y por la propia Administración.

3. Asimismo, el SEF fomentará la implantación de sistemas y dispositivos de mejora continua de la calidad en las entidades de formación que impartan las acciones formativas.

#### **Título IV**

##### **Justificación, liquidación y pago de la subvención**

###### **Capítulo I. Justificación de gastos subvencionables.**

###### **Artículo 48. Método y plazo de justificación.**

1. **Plazo de justificación.** Los beneficiarios están obligados a justificar ante el órgano concedente la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención, en el plazo de 3 meses, contados desde la finalización de la acción formativa que concluya en último lugar del plan de formación.

2. La obligación de justificación se instrumentará mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto realizado, detallada por cada una de las acciones subvencionadas y ajustada al modelo oficial de Declaración de gastos, disponible en la aplicación GEFE y en la página Web del SEF. Dicha cuenta comprenderá la totalidad de los gastos en que haya incurrido el beneficiario como consecuencia de la completa realización de la actividad subvencionada.

Dentro del mismo plazo de justificación, se presentará en el registro general del SEF, o en cualquiera de los registros u oficinas de los previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC), los justificantes de gasto y los documentos en soporte papel que acrediten su pago, agrupados por cada uno de los tipos de gasto subvencionable y Certificación contable, tipificados en el artículo 31. Las facturas y demás documentos de valor probatorio, en original o fotocopia compulsada previo estampillado del original, con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos. Dichos documentos deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En los planes de formación los justificantes de gasto y los documentos acreditativos de su pago se presentarán como un solo ejemplar para la totalidad

de las acciones que los integran. En estos casos el estampillado del original hará referencia a la imputación total al plan.

El modelo de estampillado estará disponible en la Web del SEF.

Los importes reflejados tanto en la Declaración de gastos como en las Certificaciones contables, que habrán de ser congruentes entre sí, en cuanto suponen la declaración de los gastos reflejados en la contabilidad interna del beneficiario, vinculan a éste durante el proceso de revisión de costes a realizar por el órgano concedente, y por lo tanto no son susceptibles de modificación, sin perjuicio de que la incorrecta justificación de dichos importes pueda ser subsanada cuando los justificantes de gasto y pago exigibles no figuren entre la documentación inicialmente aportada o presenten defectos de orden formal.

A tales efectos, antes de redactarse la propuesta de resolución de liquidación de la subvención concedida, los expedientes se someterán a trámite de audiencia con el fin de que los interesados, en un plazo de 15 días hábiles, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen pertinentes. Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando la propuesta de resolución de liquidación coincida con la justificación presentada por el beneficiario.

En los supuestos de falta de justificación o de justificación insuficiente, se dictará acuerdo de inicio de procedimiento de reintegro total o parcial o de pérdida del derecho a cobro de la subvención por el Director General del SEF, conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la CARM, pudiendo el beneficiario presentar alegaciones en el plazo establecido en el párrafo anterior.

3. **Gasto efectivamente pagado.** De conformidad con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, sólo se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

4. **Declaraciones de gastos y Certificaciones contables.** Todas las certificaciones a las que se refieren las presentes bases reguladoras, deberán estar firmadas por el representante legal de la entidad beneficiaria, y deberán contener la denominación del plan de formación a que se refiere y hacer mención a la subvención de la misma por el Servicio Regional de Empleo y Formación y su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, o bien el número de expediente completo que identifica al plan de formación. En el caso de que las mismas se acompañen de facturas, además de los datos anteriores, deberá constar el número de factura a la que se refieren y el nombre del proveedor.

5. La entidad podrá sustituir la aportación de los justificantes de gasto y pago previstos en los puntos 2 y 3 de este artículo por el informe de un auditor inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, de acuerdo con el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los auditores de cuenta, en los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones otorgadas al amparo de esta orden, y previstos en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado

mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, les será de aplicación las normas de actuación aprobadas en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Los gastos derivados de la realización de dicho informe serán subvencionables de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 y artículo 68 de la presente Orden.

El beneficiario, no obstante, deberá conservar todos los justificantes al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la ley.

**Artículo 49. Cuantía igual o superior a doce mil euros.**

1. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la citada Ley 38/2003.

2. No se admitirá el fraccionamiento de un contrato con el objeto de eludir el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente. La elección entre las ofertas, que deberán aportarse junto con la documentación de justificación del gasto efectuado, se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga sobre la propuesta económica más ventajosa, mediante la correspondiente memoria.

**Artículo 50. Costes no elegibles.**

1. No se podrán imputar como costes elegibles los relacionados a continuación:

a. Gastos financieros (excepto los derivados del establecimiento de garantías), multas, penalizaciones financieras y gastos derivados de procedimientos judiciales.

b. Gastos de apertura y gestión de cuentas bancarias, de transferencias y otros cargos administrativos.

c. El IVA recuperable, reembolsado o compensado por el medio que sea. El IVA, soportado como consecuencia de los gastos ocasionados en la acción formativa podrá ser subvencionado siempre que la entidad colaboradora lo haya sufragado efectiva y definitivamente, es decir, no sea recuperable. La entidad colaboradora deberá acreditar ante el Servicio Regional de Empleo y Formación este extremo, mediante la presentación de certificación firmada por el representante legal de la entidad colaboradora.

d. El importe de la amortización de equipos didácticos, herramientas, construcciones e instalaciones, empleados en la acción formativa, cuya adquisición o construcción hubiere sido objeto de subvención por cualquier administración pública, nacional o comunitaria. La imputación por este concepto no podrá comprender aquella parte de su precio que fue objeto de subvención.

e. Adquisición de inmovilizado.

g. Percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de los pluses obligatorios establecidos por convenio y las dietas y gastos de locomoción establecidas en el artículo 53.7.

h. Tasas administrativas Locales, Autonómicas o Nacionales, salvo que se devenguen por causa directamente vinculada a la subvención o a la actividad que comportan.

i. Cualesquiera otros gastos no imputables a las acciones formativas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) número 448/2004 de la Comisión de 10 de marzo de 2004, (Diario Oficial de la Unión Europea L 72/66), por el que se modifica el Reglamento (CE) 1685/2000, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1083/2006, del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

## **Capítulo II. Imputación de los gastos.**

### **Artículo 51. Límites de gasto admisible.**

1. El importe máximo admisible en la justificación del plan de formación, será el resultado de la suma de los importes máximos admisibles de cada una de las acciones formativas que contiene el plan.

1.1. El importe máximo admisible para cada acción formativa será el importe subvencionado de dicha acción.

1.2. El importe máximo de cada acción de formación de las comprendidas en los planes de formación se calculará en base al número de horas de la acción de formación, al número de alumnos finalizados y al módulo económico (€/ hora-alumno) correspondiente.

2. Para el cálculo del apartado anterior, se entenderá por alumno finalizado aquel que no haya causado baja durante el desarrollo de la acción. No obstante, se considerarán alumnos finalizados aquellos que, con el máximo del 15% de los trabajadores que inician la acción formativa, abandonen la acción con posterioridad al 25% de la duración de la misma así como los trabajadores desempleados que causen baja por suscripción de un contrato laboral.

3. En los planes de formación, los gastos de establecimiento de garantías (B7), suministros (B8), limpieza de instalaciones (B10) y de gestión administrativa, de coordinación y control de la actividad docente (B12), no podrán superar, en su conjunto, el 20% del total de la liquidación del plan de formación subvencionado.

### **Artículo 52. Otros métodos de imputación.**

En el supuesto de que la entidad beneficiaria tenga establecidos otros criterios para la imputación de los costes de sus diferentes actividades, distintos a los establecidos en estas bases reguladoras, podrá solicitar al Servicio Regional de Empleo y Formación su autorización para la justificación de los gastos de la acción subvencionada conforme a los mismos. Cualquier solicitud de modificación deberá formularse en todo caso con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

## **Sección 1.ª Parte A, retribuciones y gastos de Seguridad Social del profesorado.**

### **Artículo 53. Sueldos u honorarios y gastos de Seguridad Social del profesorado.**

1. Se entenderán por sueldos y gastos de Seguridad Social del profesorado, los gastos derivados de la impartición de las horas lectivas correspondientes a las acciones desarrolladas.

En el supuesto de docentes contratados por cuenta ajena por la entidad de formación, se podrán imputar a este concepto, hasta un 10% del total de horas lectivas de la acción o grupo, por las tareas de preparación de la actividad docente.

2. Con carácter general, toda persona que preste sus servicios en cualquier acción formativa, solo podrá mantener simultáneamente una única relación con respecto a la entidad beneficiaria, bien de carácter laboral, o bien de carácter mercantil.

3. En el caso de personal contratado por cuenta ajena exclusivamente para la impartición de la acción formativa o grupo, se deberá presentar fotocopia del contrato, del que se derive claramente el objeto del mismo, fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado y sus correspondientes TC1 y TC2, así como certificación en la que se haga constar el número de horas impartidas por el docente y el coste de las mismas. El coste hora imputable a cada acción o grupo se realizará mediante la siguiente fórmula:

Importe bruto salarial retribuido + prorrata pagas extras + + prorrata vacaciones + cuota Seguridad Social empresa
N.º horas impartidas

En consecuencia, no se computarán las percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de las indemnizaciones derivadas de la extinción del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 49.1.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, también serán imputables los complementos obligatorios establecidos por convenio. En este supuesto, se deberá incluir en la certificación anterior el nombre del Convenio de aplicación y las reseñas del Diario Oficial en el que se publicó el mismo, y la de la última actualización salarial, cuando proceda.

4. En el supuesto de personal contratado por cuenta ajena, para prestar sus servicios en la entidad beneficiaria de forma habitual, se deberán presentar fotocopias compulsada de las nóminas del periodo imputado y sus correspondientes TC1 y TC2, así como certificación en la que se haga constar la imputación realizada, para cada uno de los meses, y para cada uno de los trabajadores, con arreglo al siguiente método de cálculo:

Importe bruto nómina + prorrata pagas extras + + prorrata vacaciones + Seguridad Social Empresa	x	N.º horas/mes imputadas a la acción o grupo
N.º horas/mes según convenio		

En el supuesto de que el contrato a imputar lo fuera a jornada parcial, el divisor será el número de horas/ mes pactadas en dicho contrato.

En el importe bruto de la nómina no se computarán las percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de los pluses obligatorios establecidos por convenio. En este supuesto, se deberá incluir en la certificación anterior el nombre del Convenio de aplicación y las reseñas del Diario Oficial en el que se publicó el mismo, y la de la última actualización salarial, cuando proceda.

La remuneración mensual habitualmente percibida por el trabajador, no podrá ser incrementada durante el período de ejecución de la acción, salvo que por norma o modificación del convenio colectivo así se establezca.

5. Gastos correspondientes a honorarios del profesorado, en el supuesto de contratación externa del servicio docente:

5.1. Si el gasto se realiza por profesionales o empresarios mediante arrendamiento de servicios, se presentará original o fotocopia compulsada de la factura, con la correspondiente retención de I.R.P.F., en su caso.

En dicha factura se especificará el número de horas que se imputan a cada uno de los conceptos autorizados (impartición y preparación), denominación de la acción formativa y grupo formativo a que se refiere, así como que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciada por el Fondo Social Europeo, o bien el número de expediente completo que identifica a la acción formativa y grupo formativo.

5.2. En el supuesto de que se justifique el gasto de profesorado mediante justificantes de honorarios, con la correspondiente retención de I.R.P.F., se justificarán mediante presentación de original o fotocopia compulsada de los mismos, en los que se deberá hacer constar el número de horas que se imputan a cada uno de los conceptos autorizados (impartición y preparación), denominación de la acción formativa o grupo formativo a que se refiere, así como que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciada por el Fondo Social Europeo, o bien el número de expediente completo que identifica a la acción y grupo formativo.

6. En el supuesto de que el docente sea la persona física (autónomo) titular de la entidad beneficiaria, no podrá imputar coste alguno por este concepto, dado que siendo el beneficiario de la subvención ha de justificar la totalidad de los gastos imputables a la actividad acreditando la realización de pagos efectivos, que impliquen un desplazamiento patrimonial a una tercera persona (costes reales debidamente justificados por documentos contables aceptables y pagados).

Asimismo, cuando la entidad beneficiaria sea titularidad de una comunidad de bienes, ésta no podrá imputar a sus miembros coste alguno por este concepto.

7. Se podrán imputar a este concepto de gasto las dietas y gastos de locomoción del personal docente contratado por cuenta ajena por la entidad de formación.

7.1. Por dietas se admitirá la manutención en la cuantía de hasta 18 euros por día lectivo, en acciones formativas con horario de impartición de mañana y tarde, siempre que la distancia entre la localidad en la que esté domiciliada la entidad de formación y la localidad en la que se desarrolle la acción subvencionada, sea superior a 25 km. El gasto se justificará mediante factura o documento equivalente.

7.2. Por locomoción, se admitirán los desplazamientos a localidades distintas a la que esté domiciliada la entidad de formación, a través de:

a. Medios de transporte público, excepto autotaxis: se admitirá el importe del gasto que se justifique mediante factura o documento equivalente (billetes de autobús o tren).

b. En otro caso, la cantidad que resulte de computar 0,19 euros por kilómetro recorrido, más gastos de aparcamiento que se justifiquen.

7.3. Los gastos de dietas y locomoción, se justificarán mediante certificación contable firmada por el representante legal de la entidad de formación y el trabajador, en la que se detallarán los desplazamientos y fechas de los mismos.

**Artículo 54. Gastos de preparación, elaboración de materiales didácticos, tutorías y evaluación**

1. En este concepto de gasto se podrán incluir los gastos de preparación de la acción formativa, los gastos de elaboración de las guías didácticas y del material didáctico, así como las horas dedicadas a las tutorías y la evaluación de la formación.

2. Los gastos recogidos en el apartado anterior se justificarán de forma análoga a lo establecido para el profesorado en el artículo 53. Además se acompañará certificación en la que se haga constar las tareas realizadas por cada trabajador y mes, el número de horas dedicadas a cada una de ellas y el coste de las mismas. Se podrán justificar también mediante la correspondiente factura, tal y como recoge el artículo 48 de la presente Orden.

3. Los administradores de sociedades mercantiles únicamente podrán imputarse gasto por este concepto en aquellos casos que desempeñen el cargo de Director/Gerente y la participación en la titularidad de la empresa no sea superior al 50%. El cargo de Director/Gerente deberá estar recogido en los Estatutos de la Sociedad y sueldo acordado en la asamblea general de socios quedando excluidos aquellos sistemas de retribución fijados estatutariamente que tengan como base una participación en los beneficios, o consistan en dietas, entregas de acciones de la sociedad, opción con relación a esas acciones o cualquier otro diferente de la retribución mediante un sueldo definido de un modo preciso y completo por la asamblea general de socios a tales efectos, la justificación presentada deberá incluir fotocopia de los estatutos de la sociedad y acuerdo de la asamblea general de socios en los que se fijen el cargo y las retribuciones.

4. El importe máximo a imputar por este concepto será de un 10% del importe total de la justificación admitida de la acción formativa en la modalidad presencial y de un 20% en las modalidades a distancia y teleformación. En la modalidad mixta, se aplicará el importe máximo a imputar por este concepto en función de las horas de formación presencial y a distancia o teleformación que tenga la acción formativa.

5. No podrá imputarse este gasto cuando se haya optado por incluirlo como gasto de "Sueldos u honorarios y gastos de Seguridad Social del profesorado a cargo del beneficiario de la subvención" como parte de la preparación de la actividad docente.

6. Se podrá optar por imputar este gasto a la parte B de la subvención, con el límite máximo establecido en el apartado 4 anterior, en su totalidad y de forma excluyente.

**Sección 2.ª Otros gastos subvencionables**

**Artículo 55. Gastos de material entregado a los alumnos.**

1. Se justificará el gasto mediante original o fotocopia compulsada de las facturas en las que aparezca suficientemente detallado y cuantificado el material entregado a los alumnos durante la impartición de la acción formativa. Cuando el importe de la factura no sea imputable íntegramente a una acción formativa o grupo de formación, se acompañará certificación en la que conste la imputación

correspondiente a la acción o grupo, indicando el número de unidades imputadas y el coste unitario de las mismas.

2. Se acompañará "Recibí" firmado por cada uno de los alumnos que figuren en la comunicación de inicio, o bien en las sucesivas altas de alumnos. En dicho recibí se especificará el nombre, apellidos y NIF del alumno y se relacionará y cuantificará el material que le ha sido entregado a cada uno de ellos.

3. Dicho recibo recogerá, además, el nombre de la entidad beneficiaria, denominación de la acción formativa y grupo de formación a que se refiere y a la subvención de la misma por el Servicio Regional de Empleo y Formación y su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, o bien el número de expediente completo que identifica a la acción formativa.

4. No se considerarán justificados los gastos correspondientes al material entregado a los alumnos, del que no conste "recibí" debidamente cumplimentado.

#### **Artículo 56. Gastos de material fungible.**

1. Se entenderá por material fungible aquel que es consumido por su simple uso durante la preparación y desarrollo de la acción de formación.

2. Se justificará el gasto mediante original o fotocopias compulsadas de facturas en las que aparezca suficientemente detallado y cuantificado el material fungible consumido durante la impartición de la acción o grupo de formación.

3. Cuando el importe de la factura no sea imputable íntegramente a una acción formativa o grupo de formación, se acompañará certificación en la que conste la imputación correspondiente, indicando el número de unidades imputadas y su coste.

4. Cuando el importe de la factura sea imputable íntegramente a una acción formativa o grupo de formación, se hará constar en dicha factura la denominación de la acción formativa y grupo de formación a que se refiere así como que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciada por el Fondo Social Europeo, o bien el número de expediente completo que identifica a la acción formativa o grupo de formación.

#### **Artículo 57. Gastos de arrendamiento y amortización de bienes muebles y plataformas tecnológicas.**

1. **Arrendamiento.** Si los equipos o maquinaria han sido arrendados exclusivamente para su utilización en la acción o grupo de formación, se justificará el gasto mediante original o fotocopia compulsada de las facturas en las que aparezcan suficientemente detallados y cuantificados los equipos didácticos y/o maquinaria utilizados, las fechas concretas de arrendamiento, denominación de la acción formativa y grupo al que se refiere, así como que la actividad está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciada por el Fondo Social Europeo, o bien, el número de expediente completo que identifica a la acción formativa o grupo de formación.

1.1. En el supuesto de que el arrendamiento sea anual se justificará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de las facturas acompañadas de certificación con la imputación hecha a la acción o grupo, conforme al siguiente método de cálculo:

Importe arrendamiento anual	x	N.º horas de la acción o grupo
N.º horas uso anual		

1.2. Si el arrendamiento fuese superior al periodo de desarrollo de las acciones o grupos pero inferior al año, se aplicará el anterior método proporcionalmente a la duración del contrato.

2. **Amortización.** El gasto se justificará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de la factura de compra y certificación con la imputación hecha a la acción o grupo, conforme al siguiente método de cálculo:

Importe amortización anual	x	N.º horas de la acción o grupo
N.º horas uso anual		

2.1. En la citada certificación se indicará la fecha de adquisición, el número de años en los que se amortizará y el coeficiente aplicado para el cálculo de la amortización anual, así como la referencia expresa a que dicho coeficiente está dentro de los límites establecidos en el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades o, en su caso, en la disposición normativa que lo establezca en el IRPF.

3. En ningún caso, la suma de la imputación realizada por estos conceptos de gasto y la efectuada por el de gastos de arrendamiento y amortización de bienes inmuebles, podrá superar el 30% del importe total de la justificación admitida de la acción formativa.

#### **Artículo 58. Gastos de arrendamiento y amortización de bienes inmuebles.**

1. **Arrendamiento.** Si el arrendamiento se ha realizado exclusivamente para el desarrollo de la acción o grupo, se justificará el gasto mediante original o fotocopia compulsada de las facturas o recibos en los que aparezcan suficientemente detalladas las fechas concretas de arrendamiento, la denominación de la acción y grupo a que se refiere, así como que el mismo está subvencionado por el Servicio Regional de Empleo y Formación y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, o bien, el número de expediente completo que identifica a la acción o grupo.

1.1. En el supuesto de que el arrendamiento sea anual se justificará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de las facturas o recibos acompañadas de certificación con la imputación hecha a la acción o grupo, conforme al siguiente método de cálculo:

Importe arrendamiento anual	x	N.º horas de la acción o grupo
N.º horas uso anual		

1.2. Al resultado obtenido de la anterior operación habrá que aplicarle, en su caso, el coeficiente que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie utilizados en la acción o grupo, entre los metros cuadrados de superficie total del local arrendado.

1.3. Si el arrendamiento fuese superior al periodo de desarrollo de la acción o grupo pero inferior al año, se aplicará el método anterior proporcionalmente a la duración del contrato.

2. **Amortización.** El gasto se justificará mediante la presentación de copia simple o fotocopia compulsada del documento de escritura pública debidamente diligenciado por la Dirección General de Tributos y certificación con la imputación hecha a la acción formativa o grupo de formación, conforme al siguiente método de cálculo:

Importe amortización anual	x	N.º horas de la acción o grupo
N.º horas uso anual		

2.1. Al resultado obtenido de la anterior operación habrá que aplicarle, en su caso, el porcentaje que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie destinados a la acción o grupo, entre los metros cuadrados de superficie total del local.

2.2. En la citada certificación se indicará el coeficiente aplicado para el cálculo de la amortización anual, así como la referencia expresa a que dicho coeficiente está dentro de los límites establecidos en el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades o, en su caso, la disposición normativa que lo establezca en el IRPF.

3. En ningún caso, la suma de la imputación realizada por estos conceptos de gasto y la efectuada por el de gastos de amortización y arrendamiento de bienes muebles y plataformas tecnológicas, podrá superar el 30% del importe total de la justificación admitida de la acción formativa.

#### Artículo 59. Gastos de arrendamientos financieros.

1. En el supuesto de arrendamiento financiero (leasing), tanto de bienes muebles y plataformas tecnológicas como inmuebles, será subvencionable la parte de la cuota mensual, excluidos los costes financieros, conforme a lo previsto para el arrendamiento de tales bienes en estas bases reguladoras. Se acompañará copia de la escritura del contrato de arrendamiento financiero del que se derive que no existe la opción de compra. En caso de que no venga consignada esta circunstancia, se considerará que existe dicha opción.

2. En el supuesto de que exista compromiso de ejecución de la opción de compra, el arrendamiento financiero (leasing) tanto de bienes muebles como inmuebles, será subvencionable en la parte proporcional de la dotación a la amortización, conforme a lo previsto para la amortización de tales bienes en estas bases reguladoras. Se acompañará copia de la escritura del contrato de arrendamiento financiero.

3. Este tipo de gasto se incluirá, según la tipología de los bienes, en los gastos regulados en los artículos 57 y 58 de esta orden.

#### Artículo 60. Gastos de publicidad.

1. Cuando el coste de publicidad consista en la publicación de uno o varios anuncios en alguno de los diarios de mayor difusión regional y sea directamente imputable a una acción o grupo, el gasto se justificará mediante original o fotocopia compulsada de la factura detallada, con indicación en las mismas de la fecha de publicación del anuncio correspondiente.

2. Cuando el gasto de publicidad descrito repercuta en varias acciones o grupos, se justificará mediante original o fotocopia compulsada de la

factura detallada, con indicación en las mismas de la fecha de publicación del anuncio correspondiente. Asimismo, se presentará certificación firmada por el representante legal de la entidad colaboradora, con la imputación realizada a la acción o grupo, conforme al siguiente método de cálculo:

Importe total factura
N.º total de acciones o grupos, anunciados

3. En cualquier caso, se adjuntará copia de la página completa del diario en el que se ha publicado el anuncio, en la que figure la fecha de la publicación así como el medio de comunicación.

4. Cuando el gasto de publicidad consista en la elaboración de folletos o carteles, se justificará y acreditará en la forma establecida para los anuncios en prensa, acompañando un ejemplar de los mismos.

5. Si el gasto de publicidad consiste en el envío de cartas, se justificará mediante original o fotocopia compulsada de la factura detallada expedida por el servicio de correos empleado. Asimismo, se presentará certificación, por cada acción o grupo, del número de las cartas enviadas, y el precio unitario de cada uno de los envíos, acompañando un ejemplar de las cartas enviadas.

6. Si el gasto de publicidad se realiza por cualquier otro medio distinto de los descritos en este artículo, se justificará mediante originales o fotocopia compulsada de las facturas, en las que aparezca indicado claramente el medio utilizado y el objeto de la misma. En el caso de que la factura no sea imputable íntegramente a una acción o grupo se justificará el gasto de forma análoga a la descrita en los apartados anteriores.

#### **Artículo 61. Gastos de seguros.**

1. **Seguro de accidentes de alumnos.** Se justificará el gasto mediante la presentación de la fotocopia compulsada de la póliza de seguro.

2. **Seguro de inmuebles e instalaciones.** Este gasto no será compatible con el arrendamiento de inmuebles e instalaciones, salvo que el tomador del seguro sea el beneficiario de la subvención. El gasto se justificará mediante fotocopia compulsada de la póliza de seguro. Asimismo se presentará certificación con la imputación hecha a la acción o grupo, conforme al siguiente método de cálculo:

Importe total póliza	x	N.º días imputados a la acción o grupo
N.º días cobertura seguro		

Al resultado obtenido de la anterior operación habrá que aplicarle, en su caso, el coeficiente que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie utilizados en la acción o grupo, entre los metros cuadrados de superficie total del local o locales a los que se refiere la póliza correspondiente.

3. **Otros seguros.** Se podrán incluir en este concepto los seguros cuyas coberturas tengan relación con la ejecución de la acción o grupo, y el gasto se justificará de forma análoga a la descrita en los puntos anteriores.

#### **Artículo 62. Gastos de establecimiento de garantías.**

1. Se incluirán los gastos de establecimiento de garantías bancarias o de otras instituciones financieras, así como las comisiones y costes que conlleve hasta la finalización del plazo de justificación, cuando estén relacionados directamente con la actividad subvencionada, resulten indispensables para la adecuada preparación

o ejecución de la misma y sean exigidas por la presente Orden. Deberá, en todo caso, acompañarse de un justificante bancario y una descripción del gasto generado.

2. Cuando el gasto de financiero descrito repercuta en varias acciones o grupos, se presentará certificación firmada por el representante legal de la entidad colaboradora, con la imputación.

#### **Artículo 63. Gastos de suministros.**

1. Se justificará el gasto mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de facturas, acompañadas de certificación con la imputación hecha a la acción o grupo, conforme a los métodos de cálculo que figuran en los apartados siguientes.

2. Agua, electricidad y combustibles. Se utilizará el siguiente método de cálculo:

Importe total factura	x	N.º horas imputables a la acción o grupo
312		

2.1. El número de horas imputables a la acción o grupo se referirá al periodo de lectura consignado en la factura, de tal forma que se realizará un cálculo por cada una de las facturas imputadas.

2.2. En el supuesto de que el periodo de lectura de consumo consignado en la factura venga referido a un mes, el divisor será 156 horas.

2.3. Al resultado obtenido de la anterior operación habrá que aplicarle, en su caso, el coeficiente que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie destinados a la acción o grupo, entre los metros cuadrados de superficie total del local.

3. **Teléfono.** El importe máximo a imputar por este gasto será de 10 euros, más 0,03 euros por hora/alumno finalizado en la acción o grupo correspondiente.

3.1. Se podrá imputar a este gasto hasta el 50 por ciento del gasto de acceso a Internet por mes y para el conjunto de acciones subvencionadas.

3.2. En ningún caso el importe imputado podrá ser superior al coste efectivo facturado a la entidad beneficiaria por su proveedor de servicios de telefonía y acceso a Internet.

#### **Artículo 64. Gastos de mantenimiento de equipos didácticos e instalaciones.**

1. **Gastos de mantenimiento de instalaciones.** En el supuesto de arrendamiento de servicios se justificará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de la factura acompañada de certificación con la imputación hecha a la acción o grupo, conforme al siguiente método de cálculo:

Importe total facturas	x	N.º horas de la acción o grupo
N.º horas uso anual		

Al resultado obtenido de la anterior operación habrá que aplicarle, en su caso, el porcentaje que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie utilizados en la acción o grupo, entre los metros cuadrados de superficie total del local.

2. **Gastos de mantenimiento de equipos didácticos.** Se aplicará todo lo dispuesto en el punto anterior a excepción del coeficiente de superficie.

3. En el supuesto de existir personal contratado por cuenta ajena para el desarrollo de las tareas de mantenimiento de equipos e instalaciones, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 53.

4. El importe máximo a imputar por este concepto será de un 5% del importe total de la justificación admitida de la acción formativa.

**Artículo 65. Gastos de limpieza de instalaciones**

1. En el caso de personal contratado por cuenta ajena para la limpieza de las instalaciones en las que se desarrolla la acción o grupo, se deberá presentar fotocopia del contrato, del que se derive claramente el objeto del mismo, fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado y sus correspondientes TC1 y TC2, así como certificación en la que se haga constar el número de horas de trabajo y el coste de las mismas. El coste mensual imputable a la acción o grupo se realizará mediante la siguiente fórmula:

Base cotización a la Seguridad Social + Seguridad Social Empresa	x	N.º horas imputadas a la acción o grupo
N.º horas/mes según convenio		

En el supuesto de que el contrato a imputar lo fuera a jornada parcial, el divisor será el número de horas mensuales laborables de dicho contrato.

2. En el caso de que el gasto se realice por profesionales o empresas mediante arrendamiento de servicios, se presentará original o fotocopia compulsada de la factura, con la correspondiente retención de I.R.P.F., en su caso. En la misma se especificará el período y número de horas. El coste mensual imputable a la acción o grupo se realizará mediante la siguiente fórmula:

Importe total factura	x	N.º horas imputables a la acción o grupo
N.º horas mensuales contratadas		

3. Al resultado obtenido en las anteriores operaciones habrá que aplicarle, en su caso, el porcentaje que resulte de dividir los metros cuadrados de superficie utilizados en la acción o grupo, entre los metros cuadrados de superficie total del local.

**Artículo 66. Gastos de personal auxiliar a la docencia.**

1. Se entenderá como personal auxiliar a la docencia:

1.1. Personal con capacitación especializada en la asistencia, atención, vigilancia, o cualquier circunstancia de ayuda al alumno, que sirva de auxilio a la labor docente del profesorado cuando la acción va dirigida a colectivos de especiales características que lo precisen. Entre otros, estarían encuadrados en este apartado, celadores, auxiliares de clínica, vigilantes de seguridad, así como el profesorado de apoyo, tales como asistentes sociales, intérpretes de lengua de signos y los traductores de lenguas.

1.2. Personal profesional necesario en aquellas acciones cuyo material didáctico (maquinaria, utillaje, material de laboratorio, de protección o de regulación,...) precise puesta en funcionamiento y mantenimiento por sus características tecnológicas.

2. Este gasto se justificará de forma análoga a lo establecido para el profesorado en el artículo 53. Además se acompañará, en los casos de personal contratado por la entidad beneficiaria, certificación en la que se haga constar las tareas realizadas por cada trabajador y mes, el número de horas dedicadas a cada una de ellas y el coste de las mismas.

3. El gasto de personal auxiliar a la docencia, será subvencionable únicamente en el supuesto de que haya sido autorizado previamente por el SEF. La solicitud de autorización, que incluirá la propuesta de retribución a dicho personal, se presentará con anterioridad al inicio de la acción.

4. La autorización emitida por el SEF, indicará el importe máximo a imputar por este concepto.

**Artículo 67. Gastos de gestión administrativa, coordinación y control de la actividad docente.**

1. En este concepto de gasto se podrán incluir:

1.1. Gastos derivados de las labores de preparación, selección de alumnos, seguimiento, coordinación, control, evaluación de la calidad y gestión de calidad.

1.2. Gastos derivados de la realización de la justificación económica de la acción formativa.

2. Los gastos recogidos en los apartados anteriores se justificarán de forma análoga o lo establecido para el profesorado en el artículo 53. Además se acompañará certificación en la que se haga constar las tareas realizadas por cada trabajador y mes, el número de horas dedicadas a cada una de ellas y el coste de las mismas. En el supuesto de los gastos recogidos en el apartado 1.2 se podrán justificar también mediante la correspondiente factura, tal y como recoge el artículo 48 de la presente Orden.

3. Los administradores de sociedades mercantiles únicamente podrán imputarse gasto por este concepto en aquellos casos que desempeñen el cargo de Director/Gerente y la participación en la titularidad de la empresa no sea superior al 50%. El cargo de Director/Gerente deberá estar recogido en los Estatutos de la Sociedad y sueldo acordado en la asamblea general de socios quedando excluidos aquellos sistemas de retribución fijados estatutariamente que tengan como base una participación en los beneficios, o consistan en dietas, entregas de acciones de la sociedad, opción con relación a esas acciones o cualquier otro diferente de la retribución mediante un sueldo definido de un modo preciso y completo por la asamblea general de socios a tales efectos, la justificación presentada deberá incluir fotocopia de los estatutos de la sociedad y acuerdo de la asamblea general de socios en los que se fijen el cargo y las retribuciones.

**Artículo 68. Gastos de la realización del informe auditor de la cuenta justificativa.**

1. Se imputarán por este concepto los costes derivados de la realización del Informe Auditor, para aquellos casos en los que se opte por presentar la cuenta justificativa con aportación de informe auditor. Estos costes estarán limitados al 5% de la subvención.

2. Los justificantes deberán hacer referencia al coste del Informe Auditor presentado.

3. El informe a emitir por el auditor se presentará en original, firmado por el auditor, de acuerdo al artículo 7 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones.

4. El Auditor, en su análisis de los soportes justificativos, deberá atenerse a los criterios y exigencias que correspondan a cada tipo de soporte indicados en el Título IV de la presente Orden. Deberá comprobar, además, la realización efectiva de los pagos relativos a estos soportes y el cumplimiento de los artículos 29.3 y 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

En cualquier caso, cada gasto acreditado en soporte justificativo deberá contrastarse con la actividad formativa acreditada por el solicitante.

5. El Auditor deberá explicar la diferencia entre los costes imputados y justificados, con indicación de los soportes justificativos incidentados y las acciones o grupos a los que se refieren, e incluirá cualquier comentario que, a su juicio, sea relevante en el análisis de los resultados.

**Artículo 69. Gastos no contemplados en las partidas anteriores.**

1. Las entidades beneficiarias que hayan soportado algún gasto que por su naturaleza no pueda encuadrarse en los conceptos anteriormente descritos, y haya sido estrictamente necesario para la ejecución de la acción, justificarán el gasto correspondiente, análogamente, con arreglo a los criterios establecidos en

estas bases reguladoras, en función de que el coste tenga carácter directo o indirecto.

2. Este concepto de gasto, será subvencionable únicamente en el supuesto de que haya sido autorizado previamente por el SEF. La solicitud de autorización, que incluirá la propuesta de gasto, se presentará con anterioridad a su ejecución efectiva.

3. La autorización emitida por el SEF, indicará el importe máximo a imputar por este concepto.

### **Capítulo III De los documentos acreditativos del pago.**

#### **Artículo 70. Documentos acreditativos del pago.**

1. En el supuesto de que la entidad beneficiaria de la subvención sea una Entidad Local, bastará para la acreditación del pago correspondiente, certificado expedido por el órgano competente para ello, en el que se consigne el nombre del proveedor e identificación de cada uno de los justificantes de gasto (fecha, número, en su caso, e importe total). Asimismo, dicho certificado deberá hacer mención expresa sobre el pago efectivo de los gastos descritos en el mismo.

2. Como norma general, se aceptarán los extractos bancarios obtenidos por vía telemática siempre que éstos contengan la suficiente información en cuanto al titular de la cuenta bancaria, numeración completa (20 dígitos) y fechas e importes de los cargos bancarios.

3. Cuando el documento acreditativo de pago repercuta en más de un justificante de gasto, se presentará certificado del representante legal de la entidad beneficiaria, en el que se relacionen el número, fecha de emisión e importe de todos los documentos de gasto que se saldan.

4. La acreditación del pago por parte de la entidad beneficiaria se realizará mediante la aportación de los documentos justificativos del gasto en la forma que a continuación se establece:

4.1. *Pagos mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta.* Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada de la orden de transferencia o ingreso en cuenta, en la que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan, siempre que en la citada orden o documento de ingreso esté consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica. Si no estuviera consignado el sello de compensación, se acompañará fotocopia compulsada del extracto de la entidad financiera correspondiente.

En el caso de transferencia telemática se presentará el extracto de la entidad financiera correspondiente en el que aparezca reflejada tal operación.

4.2. **Pagos mediante cheque o pagaré.** Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia del cheque o pagaré nominativos, o bien, se presentará certificación por parte del proveedor, consignando nombre y N.I.F., en el que haga constar que ha recibido el cheque o pagaré, del que expresará su número y fecha de emisión, así como la fecha de vencimiento en el caso de pagaré y el número y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda.

En todos los casos se aportará certificación o fotocopia compulsada del extracto de la entidad financiera correspondiente, que justifique el cargo.

No se admitirán como pagos imputables a la acción o grupo aquellos efectuados mediante pagaré cuya fecha de vencimiento sea posterior al término del plazo de justificación.

4.3. **Pagos mediante domiciliación bancaria.** Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del adeudo por domiciliación o certificación

expedida por la entidad financiera, en la que se identifiquen los documentos de gasto que se saldan.

**4.4. Pagos mediante letra de cambio.** Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada de la letra de cambio. El pago de la letra se tramitará obligatoriamente a través de una entidad financiera, de la cual se acompañará el extracto emitido por la misma en el que se refleje el cargo de la letra, a su vencimiento. No se admitirán como pagos imputables a la acción aquellos efectuados mediante letra de cambio cuya fecha de vencimiento sea posterior al término del plazo de justificación.

**4.5. Pagos en efectivo.** En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo en los conceptos incluidos en "Retribuciones y gastos de seguridad social del profesorado".

Tampoco se aceptarán pagos en efectivo por importe superior a 300 euros, por cada proveedor o acreedor por prestación de servicios y acción formativa o grupo de formación. En este sentido, no serán tenidos en cuenta documentos de gasto por importe superior a 300€ que hayan sido pagados en efectivo, independientemente del número de acciones o grupos a las que se impute el gasto.

La forma de acreditar los pagos en efectivo será mediante recibo firmado y sellado por el proveedor en el que esté suficientemente identificada la empresa que recibe el importe y en el que consten número y fecha de emisión de los documentos de gasto que se saldan, así como el nombre y N.I.F. de la persona que firma. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto, éste deberá contener firma legible indicando la persona que lo firma, su N.I.F. y el sello del proveedor, en su caso.

**4.6. Pagos de nóminas y seguros sociales.** En el caso de que el gasto se justifique mediante nómina, el pago se realizará mediante cheque nominativo, domiciliación bancaria, transferencia bancaria o ingreso en cuenta. El pago se acreditará con la presentación de fotocopia compulsada de las nóminas, indicando el porcentaje que se pretende imputar a la acción formativa o grupo de formación.

En todos los casos se aportará certificación o fotocopia compulsada del extracto de la entidad financiera correspondiente, que justifique el cargo.

Para acreditar el pago de los seguros sociales se presentará fotocopia compulsada de los correspondientes documentos TC1-TC2 o TC1/15 en los que aparezca consignado el sello de compensación de la entidad financiera correspondiente.

En aquellos supuestos donde los pagos a la Tesorería General de la Seguridad Social, sean gestionados por el Sistema Red (Remisión Electrónica de Documentos), el pago se acreditará:

Si el pago se realiza mediante domiciliación bancaria, se presentará el correspondiente adeudo realizado en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.

Si el ingreso se efectúa a través de entidad financiera, fotocopia compulsada del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" debidamente sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.

Si el ingreso se realiza a través de otros canales de pago, éste se acreditará mediante la presentación de la fotocopia compulsada del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" y fotocopia del justificante emitido por la propia entidad financiera (adeudo). La fotocopia del "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" sustituye a

los documentos de cotización de la serie TC1 a los que se refiere estas bases reguladoras

#### **Capítulo IV. Del pago, anticipo y renuncia a las subvenciones.**

##### **Artículo 71. Forma de pago de la subvención. Anticipos.**

1. El abono del importe de las subvenciones, se efectuará una vez concluidos el plan de formación dirigido prioritariamente a trabajadores ocupados, y siempre previa justificación de los gastos ocasionados, en la forma establecida en los capítulos anteriores de estas bases reguladoras.

2. Junto a la documentación justificativa, presentada en los términos y plazo previstos en el artículo 48, la entidad beneficiaria acompañará certificación bancaria del código cuenta cliente, que designe para el pago de la subvención.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención, o en su caso anticipo, cuando el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución firme de procedencia de reintegro, salvo que se haya garantizado la devolución del importe a reintegrar.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1, podrá anticiparse el pago del 100% de la subvención concedida, previa constitución de la garantía por el importe objeto del anticipo, en cualquiera de las formas previstas en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. En el caso de que el procedimiento de concesión haya finalizado con el convenio de colaboración al que se refiere el artículo 16.4 será requisito previo a la solicitud de pago anticipado la suscripción del citado convenio de colaboración.

6. **La solicitud del anticipo** de la subvención se realizará en el modelo normalizado disponible en el la Web del SEF ([www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)) y en la aplicación informática GEFE. A la solicitud de anticipo, se acompañará la siguiente documentación:

a. Certificado de la cuenta bancaria en la que solicita le sea realizado el pago de la subvención, con expresión de los veinte dígitos y de su titular, el cual deberá coincidir con la entidad beneficiaria de la subvención.

b. Certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública, tanto estatal como regional, y económicas frente a la Seguridad Social, emitidos por los organismos correspondientes. Dichos certificados solo se presentarán cuando así lo requiera el SEF.

7. De acuerdo con lo establecido en el art. 16 de la Ley 7/2005, de 28 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, no estarán obligados a presentar garantía en los supuestos de pago anticipado:

a. Las administraciones públicas, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles regionales y fundaciones pertenecientes al sector público autonómico en atención al cumplimiento de los requisitos que a tal efecto determina la disposición adicional decimosexta de la Ley General de Subvenciones, así como análogas entidades del Estado o de las corporaciones locales.

b. Los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 euros, salvo que las personas o entidades tengan su domicilio radicado fuera del territorio nacional y no tengan carácter de órganos consultivos de la Administración española.

c. Las entidades que por ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las administraciones públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.

d. Las fundaciones cuyo único patrono sea una organización sindical, de las consideradas más representativas a nivel estatal, o cuyo capital esté íntegra o mayoritariamente suscrito por una de esas organizaciones.

e. Las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, organizaciones empresariales, cámaras de comercio, los entes paritarios creados o amparados en el marco de la negociación colectiva sectorial estatal y las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyo objeto social sea exclusivamente la atención a personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social.

f. Las federaciones deportivas.

8. Los rendimientos financieros que se generen como consecuencia del pago anticipado de la subvención, no incrementarán ésta, en razón a la dificultad de su aplicación a las actividades subvencionadas, y de su seguimiento y control.

#### **Artículo 72. Renuncia.**

1. Si una vez dictada la resolución de concesión de la subvención para la realización de una acción subvencionable, la entidad beneficiaria no pudiese llevar a cabo la misma, ésta lo comunicará por escrito, con la suficiente antelación, al SEF, renunciando expresamente a la subvención otorgada.

2. La aceptación de la renuncia por parte del SEF, obligará al interesado, en caso de haberse producido el pago anticipado de la subvención concedida, a reintegrar el importe abonado incrementado con el interés de demora devengado desde el momento de su pago efectivo.

3. De no producirse dicha renuncia, una vez llegada una fecha en la que atendiendo a la duración de la acción, éste no pudiera desarrollarse conforme a los límites de ejecución establecidos por el SEF, se procederá a la liquidación y reintegro en su caso, de la subvención y si procediere a la apertura de procedimiento sancionador a la entidad beneficiaria, conforme a la legislación vigente.

#### **Capítulo V. Incumplimiento de obligaciones.**

##### **Artículo 73. Incumplimientos y causas de pérdida del derecho al cobro o reintegro de la subvención.**

1. La concurrencia de cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones establecidas en la Orden de bases, correspondiente resolución de concesión o, en su caso, en el convenio o acuerdo de colaboración, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención o, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.

Asimismo, se podrá efectuar el reintegro voluntario, por iniciativa del beneficiario, con el devengo de los intereses de demora correspondientes.

2. La graduación de los posibles incumplimientos a que hace referencia el apartado anterior se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Causas de pérdida del derecho al cobro de la subvención, o de reintegro total:

a. El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de la subvención, así como el falseamiento de los datos suministrados por la misma, que impidan la certificación del buen fin de la subvención concedida.

b. No adoptar las medidas correctoras ordenadas por el SEF, como consecuencia de las anomalías advertidas en el desarrollo de las acciones formativas.

c. Incumplir los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de la actividad subvencionada.

d. Obtener una valoración global nula o insuficiente de la acción formativa como consecuencia de las actuaciones y visitas de comprobación realizadas por el SEF, a lo largo de su desarrollo.

e. La interrupción de las clases durante más de dos días lectivos en el mismo mes, por causas no justificadas imputables a la entidad beneficiaria, y sin la debida autorización por parte del SEF.

f. Exigir a los alumnos cantidad alguna en concepto de matrícula, reserva de plazo u otros conceptos, vulnerándose el principio de gratuidad que para los alumnos tiene la formación profesional para el empleo.

2.2. En el supuesto de incumplimiento parcial, la subvención se reducirá proporcionalmente en los siguientes supuestos:

a. El no cumplimiento de los requisitos exigidos a los alumnos a la fecha de su incorporación a la acción, tanto respecto al perfil de acceso, como al colectivo al que se dirige la acción formativa. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función de los incumplimientos realizados respecto del número de alumnos autorizados, sobre la cantidad menor entre la justificada y la subvención concedida.

b. El incumplimiento de la obligación de dar publicidad y difusión a las acciones subvencionadas, dará lugar a una reducción del 10% del importe total de la justificación admitida de la acción formativa que la incumpla. Cuando el incumplimiento sea en cuanto a la forma o los contenidos establecidos en estas bases reguladoras, el porcentaje de reducción anterior será del 5%.

c. La sustitución de los docentes en los módulos programados, sin cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 34, es decir, la previa comunicación al SEF, o la no concurrencia en el sustituto del perfil docente exigido. La cuantía a reintegrar vendrá determinada por el importe de la subvención que corresponda a las horas impartidas por el docente sustituto.

d. La no comunicación de las bajas producidas a lo largo del desarrollo de la acción, cuando éstas son obligatorias según la presente Orden. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función de las bajas no comunicadas, respecto del número de alumnos programados, sobre la cantidad a que asciendan los costes elegibles justificados.

e. La subcontratación de la actividad subvencionada, no comunicándolo previamente al SEF, o no obteniendo la autorización previa en los supuestos en los que sea necesaria, de conformidad con lo previsto en los artículos 38 a 41 de esta orden.

f. No impartir la totalidad de las horas programadas previstas para la concesión de la subvención de la acción formativa por causas no imputables a la entidad, en cuyo supuesto, se procederá a la liquidación por el importe correspondiente al 50% de las horas no impartidas.

3. La obligación de reintegro establecida en el artículo anterior, se entenderá sin perjuicio de lo previsto para el régimen sancionador en el Título IV de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 74. Responsabilidad y régimen sancionador.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, las personas físicas o jurídicas,

públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el artículo 11.3 de esta ley, que por acción u omisión, incurran en los supuestos tipificados como infracciones en el capítulo I del Título IV de la citada ley. Las sanciones a imponer por la comisión de tales infracciones serán las que se establecen en el capítulo II de dicho Título.

**Disposición adicional primera.**

Se faculta al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación para establecer los modelos de documentos a los que se hace referencia en esta Orden, y la posibilidad de presentación telemática de los mismos.

**Disposición adicional segunda.**

Se faculta al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación para actualizar los importes de los módulos económicos, así como de las cuantías de las medidas de apoyo a la formación establecidas en esta Orden.

**Disposición adicional tercera.**

A efectos de lo dispuesto en la presente Orden, se considerará:

a. Institución sin ánimo de lucro: aquellas instituciones definidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, reguladora del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales del mecenazgo.

b. Joven: toda persona en edad laboral, menor de 35 años o que cumpla los 35 durante el año del ejercicio presupuestario al que corresponda la convocatoria.

c. Trabajador desempleado: aquellos candidatos inscritos como tales en las oficinas de empleo del SEF.

d. Trabajador ocupado: aquel en situación de "alta" en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.

e. Colectivo en riesgo de exclusión social: aquellas personas que por sus especiales características tengan difícil su inserción laboral.

f. Persona con discapacidad o discapacitado: persona que tenga reconocida una minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

g. Inmigrante: persona con nacionalidad no perteneciente a la Unión Europea.

**Disposición adicional cuarta.**

El Servicio Regional de Empleo y Formación incorporará al Registro de entidades y centros de formación a aquellas entidades y a aquellos centros de formación, homologados por el SEF dentro del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional, que hayan desarrollado acciones de formación subvencionadas por el SEF en 2006 o 2007.

**Disposición adicional quinta.**

En todo lo no previsto en la presente Orden será de aplicación la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; 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, el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el que se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional y cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia.

**Disposición transitoria primera.**

La figura del Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos, a la que hace referencia el artículo 15.4, podrá ser sustituida por un intérprete de lengua de signos acreditado en los planes de formación desarrollados con cargo a los presupuestos de los ejercicios 2009 y 2010.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden y, en particular la Orden de 2 de abril de 2008, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación (B.O.R.M. número 83, de 10 de abril), por la que se regula la formación de oferta y se establecen las bases reguladoras del procedimiento de concesión y justificación de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, parcialmente derogada por la Orden del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación de 22 de junio de 2009 (B.O.R.M. número 145, de 26 de junio).

**Disposición final primera.**

Se faculta al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la ejecución de la presente Orden.

**Disposición final segunda.**- La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 7 de julio de 2009.—El Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, Constantino Sotoca Carrascosa.