I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades

8177 Acuerdo de encomienda de gestión para la ejecución de actividades de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, entre la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente y el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Reunidos:

De una parte, el Excmo. Sr. Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, don Antonio Luengo Zapata, nombrado por Decreto de la Presidencia n.º 36/2019, de 1 de agosto (BORM de 1 de agosto), de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su función de representación de la citada Consejería, conforme al 16.2.a) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y

De otra parte, el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Investigación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, don Miguel Motas Guzmán, en virtud del nombramiento efectuado mediante el Decreto de la Presidencia n.º 40/2019, de 31 de julio (BORM de 1 de agosto), en su calidad de Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación (en adelante, SEF) y ostentando la superior representación del citado organismo autónomo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de Creación del SEF,

Exponen

Primero.

Que el SEF es el organismo administrativo que tiene atribuidas, entre otras, las competencias en materia de formación profesional para el empleo (anteriormente denominada ocupacional y continua), tal y como se establece en la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, teniendo entre sus fines los de "impulsar, desarrollar y ejecutar la política regional en materia de empleo mediante la intermediación y orientación laboral, el fomento de políticas activas de empleo y la formación profesional, tanto ocupacional como continua".

Segundo.

Que la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Dirección General de Producción Agrícola, Ganadera y del Medio Marino, tiene atribuidas las competencias en materia de formación y transferencia tecnológica, entre otras, según determina el Decreto n.º 173/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente (BORM de 7 de septiembre).

Tercero.

Que el artículo 2.5 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, establece que en el supuesto de la formación impartida directamente por las Administraciones Públicas competentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2.b) de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, la financiación se podrá efectuar en la forma que determine la administración competente en función de su propia organización, que podrá ser subvenciones de concesión directa, encomienda de gestión o cualquier otra forma jurídica o procedimiento que establezca la respectiva administración.

Cuarto.

Que atendiendo a razones de eficacia, de optimización del uso de los recursos públicos disponibles y en el ejercicio de las respectivas competencias y funciones atribuidas en materia de formación profesional para el empleo, el SEF y la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente han realizado la planificación de las actuaciones formativas a desarrollar en el ámbito territorial de la Región de Murcia en el periodo 2019-2020 con los centros propios de la Administración de la CARM, dependientes de la Dirección General de Producción Agrícola, Ganadera y del Medio Marino, teniendo en cuenta la situación del mercado laboral y las necesidades detectadas en el tejido empresarial, así como la capacidad formativa de la red de centros públicos dedicados a la impartición de la formación profesional para el empleo.

Por lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las partes acuerdan suscribir el presente acuerdo de encomienda de gestión, que se publicará, para su eficacia, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y que se regirá por las siguientes

Cláusulas

Primera.- Objeto.

La encomienda de gestión a que se refiere este acuerdo tiene por objeto la realización por parte de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, a través de los centros públicos de formación profesional dependientes de la Dirección General de Producción Agrícola, Ganadera y del Medio Marino, en adelante, centros propios de formación, la siguiente oferta formativa para trabajadores desempleados, que incluye las acciones formativas dirigidas a trabajadores desempleados, establecidas en el anexo I de este acuerdo de encomienda.

Segunda.- Finalidad.

Las acciones formativas dirigidas a trabajadores desempleados establecidas en el anexo I tienen como finalidad cubrir las necesidades formativas detectadas en los itinerarios personalizados de inserción y en las ofertas de empleo y en el informe anual previsto en el artículo 4.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre. De esta manera, se ofrecerá 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.

Tercera.- Plazo de ejecución.

El plazo para la ejecución de las actuaciones formativas objeto de esta encomienda finaliza el 30 de junio de 2021.

Cuarta.- Participación de los trabajadores en la oferta formativa del anexo I.

1. Podrán participar en las actuaciones de formación dirigidas a trabajadores desempleados previstas en el anexo I:

a) Las personas trabajadoras inscritas como demandantes de empleo o como trabajadores agrarios en las Oficinas de empleo de la Región de Murcia.

b) Los trabajadores ocupados que tengan el centro de trabajo en la Región de Murcia. Su participación no podrá superar el 30 por ciento del total de plazas autorizadas para la acción formativa.

c) Los requisitos de los apartados a) y b) deberán cumplirse al inicio de la acción formativa o en el momento en que dichos trabajadores se incorporen como alumnos a las acciones formativas.

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

3. El número de plazas por acción formativa presencial no podrá ser inferior a 5 ni superior a 25 participantes.

4. Las acciones de formación dirigidas a la impartición de varios módulos formativos correspondientes a un certificado de profesionalidad podrán incorporar alumnos, hasta un máximo del 25 por ciento del total de participantes previstos en la acción, que hayan realizado con evaluación positiva uno o varios módulos formativos de los integrados en la acción formativa y de las que estarán exentos de asistir. En ningún caso se admitirán alumnos que hubiesen superado con evaluación positiva, con anterioridad al inicio de la acción formativa, más del 75 por ciento de las horas totales de la misma.

5. Las personas solicitarán su participación mediante el modelo que figura como anexo II de este acuerdo que se podrá obtener del sitio web del SEF (www.sefcarm.es).

Quinta.- Colectivos prioritarios.

1. Tendrán prioridad en el acceso a la formación, tanto para el acceso a las plazas reservadas como para las libres a las que hace referencia cláusula decimoséptima, las personas con discapacidad o pertenecientes a otros colectivos en riesgo de exclusión social, las víctimas de violencia de género, refugiados, parados de larga duración y, de forma general para todas las acciones, tendrán prioridad las mujeres, las personas trabajadoras con bajo nivel de cualificación, los mayores de 45 años.

2. La condición de persona con discapacidad se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, mediante resolución o certificación emitida por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el servicio correspondiente de la comunidad autónoma, resolución o certificación del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad

permanente total, absoluta o gran invalidez, o resolución o certificación del Ministerio de Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

3. Se considerarán trabajadores desempleados de baja cualificación a aquellas personas que en el momento del inicio del curso no estén en posesión de un carné profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria. Se considerarán trabajadores ocupados de baja cualificación a aquellas que en el momento del inicio del curso estén incluidas en uno de los siguientes grupos de cotización: 06, 07, 09 o 10. En el caso de trabajadores autónomos, se aplicará la misma consideración que para los trabajadores desempleados.

4. Se considerarán parados de larga duración las personas desempleadas e inscritas en la oficina de empleo al menos 12 meses en los últimos 18 meses.

Sexta.- Medidas de información y comunicación.

1. Los centros propios de formación asumirán las responsabilidades de difusión realizando, al menos, una actuación de difusión por medios de comunicación impresa, radiofónica, televisión o digital, de la que se deberá conservar el correspondiente justificante acreditativo.

2. En todo caso, las medidas de información y comunicación que se lleven a cabo deberán hacer mención expresa a la procedencia de los fondos y, en la medida que el medio elegido lo permita, se informará, entre otros, de:

- Gratuidad.
- Nombre de la acción formativa o del proyecto y de sus actividades formativas
- Número de expediente.
- Localidad de desarrollo.
- Colectivo al que se dirige la acción.
- Duración.
- Número de alumnos.
- Requisitos de los alumnos.
- Calendario previsto.
- Horario.
- Plazo de inscripción de los interesados.
- Nombre del centro propio de formación y número de teléfono.

3. En el sitio web, se deberá hacer una breve descripción de la actuación, incluyendo objetivos y resultados, en los términos indicados en el apartado 2.

4. Deberá colocarse en un lugar visible, al menos, un cartel con información sobre la actuación de un tamaño mínimo A3.

5. No se podrá incluir logotipos de entidades privadas.

6. El SEF establecerá un modelo de anuncio en prensa que podrá ser utilizado.

7. 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.

8. En el sitio web del SEF estarán a disposición los logotipos del SEF y del resto de fuentes de financiación.

Séptima.- Becas y ayudas a las personas desempleadas.

1. Las personas desempleadas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social, acreditados por los Servicios Sociales Públicos competentes, que participen en las acciones formativas podrán percibir una beca por asistencia a las mismas por importe de 9 euros por día de asistencia, siempre que el número de horas diarias de la acción formativa sea igual o superior a cuatro.

2. Las mujeres víctimas de violencia de género que participen en las acciones formativas podrán percibir una beca por asistencia a las mismas por importe de 10 euros por día de asistencia, siempre que el número de horas diarias de la acción formativa sea igual o superior a cuatro, y estén incluidas en el "Protocolo de Coordinación SEF-Dirección General de la Mujer para mejorar la inserción sociolaboral de mujeres víctimas de violencia de género de la Región de Murcia".

3. Los trabajadores desempleados que participen en las acciones formativas, en los módulos de formación práctica en centros de trabajo previstos en los certificados de profesionalidad, así como en las prácticas profesionales no laborales autorizadas por el SEF, podrán tener derecho a una ayuda de transporte público urbano y/o interurbano por una cuantía máxima de 1,5 euros por día de asistencia.

4. Cuando no exista medio de transporte público entre el domicilio habitual del alumno y el del establecimiento formativo, o este transporte no tenga un horario regular que permita compatibilizarlo con el de la acción formativa, los trabajadores desempleados que participen en las acciones formativas podrán tener derecho a la ayuda en concepto de transporte en vehículo propio por importe máximo de 0,19 euros por kilómetro, siempre que la distancia entre el domicilio donde se desarrolla la acción formativa y el domicilio habitual del trabajador sea igual o superior a 10 kilómetros, con un límite máximo diario de 12 euros/día.

Cuando se trate de trabajadores desempleados pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social, la distancia referida en el párrafo anterior será igual o superior a 3 kilómetros. La pertenencia a dichos colectivos será acreditada por los servicios sociales públicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.

En el caso de trabajadores desempleados que se tengan que desplazar a otros países, la ayuda de transporte incluirá el importe del billete en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

5. Los trabajadores desempleados que participen en acciones formativas podrán percibir las siguientes ayudas por manutención y alojamiento:

a) Ayuda por manutención, en la cuantía de 12 euros por día lectivo. Podrán percibir dicha ayuda aquellos alumnos que participen en acciones formativas 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 kilómetros.

b) Ayuda por alojamiento y manutención, en la cuantía de hasta 80 euros por día natural. Cuando, por la red de transportes existente, los desplazamientos no puedan efectuarse diariamente antes y después de las clases, se podrá tener

derecho a esta ayuda, siempre que la distancia entre la localidad del domicilio del alumno y la localidad en la que se desarrolle la acción formativa sea superior a 100 kilómetros. Excepcionalmente, el órgano concedente podrá valorar situaciones en las que no concurra la distancia mínima anterior. En este supuesto, el alumno podrá tener 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 euros por día natural.

Los trabajadores desempleados que participen en acciones de formación transnacionales y/o prácticas profesionales que se desarrollen en otros países, podrán solicitar una ayuda en concepto de alojamiento y manutención de hasta 158,40 euros por día natural. Podrán percibir además el importe del billete inicial y final en clase económica. Dichos alumnos podrán recibir en concepto de anticipo, y sin necesidad de prestación de garantía, hasta el 75 por cien del importe global de la ayuda que les corresponda, abonándose el resto tras finalizar la acción y la presentación de la justificación de los gastos correspondientes.

6. Los trabajadores desempleados que participen en las acciones formativas y estén al cuidado de hijos menores de doce años o familiares dependientes hasta el segundo grado, podrán percibir una ayuda para conciliar su asistencia a la formación por una cuantía del 75 por ciento del IPREM diario por día de asistencia, siempre que, en el momento de la solicitud de la ayuda, cumplan los requisitos siguientes:

a) Carecer de rentas de cualquier clase superiores al 75 por ciento del IPREM. Se entenderá cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas de todos los integrantes de la unidad familiar, incluida la solicitante, dividida por el número de miembros que la componen no supere el 75 por ciento 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 la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) No haber rechazado ofertas de trabajo adecuadas, ni de participación en actividades de promoción o reconversión profesional, en el plazo de un mes desde que se agotase el subsidio por desempleo o la prestación contributiva.

c) Disponer de un itinerario de inserción en el que se incluya la formación como servicio requerido tras el análisis del perfil y diagnóstico de necesidades de la persona.

7. Aquellas acciones de formación en las que esté prevista la participación de alumnos desempleados con discapacidad podrán incorporar servicios de apoyo que faciliten el aprendizaje de estos alumnos. El coste unitario máximo por hora para la contratación de estos servicios de apoyo será el siguiente:

- Servicio de Intérprete de lengua de signos a personas con discapacidad auditiva: 21,5 euros/hora.
- Servicio de apoyo a personas con otro tipo de discapacidad: 15 euros/hora.

Octava.- Solicitud de las becas y ayudas.

1. Podrán solicitar las becas y ayudas, los trabajadores desempleados participantes en acciones de formación que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el apartado 1.a) de la cláusula cuarta de este acuerdo. Se entenderá como trabajador desempleado aquél que en el día de su incorporación

al curso sea demandante de empleo; en caso contrario no se tendrá derecho a las becas y ayudas. De igual forma, se interrumpirá el derecho a la percepción de la beca o ayuda si el trabajador deja de tener la condición de desempleado.

El modelo de solicitud se podrá obtener del sitio web del SEF (www.sefcarm.es). Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, irán dirigidas a la Dirección General del SEF y La solicitud electrónica podrá presentarse en el Registro electrónico único de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia utilizando, en este caso, el formulario de solicitud electrónica que estará disponible en la sede electrónica (sede.carm.es), también se podrá presentar la solicitud en cualquiera de las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano con función de registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la ya mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre. Con carácter general, los interesados presentarán, junto con la solicitud, la siguiente documentación, según proceda:

a) Certificado expedido por la entidad bancaria en la que el alumno solicita que le sea efectuado el pago de la beca y/o ayuda, o fotocopia de la libreta o cuenta de ahorro, en el que consten sus datos personales (DNI o NIE y nombre y apellidos) como titular y el código cuenta cliente (20 dígitos) que la identifican (IBAN).

b) Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda Pública estatal y regional, así como de sus obligaciones económicas frente a la Seguridad Social, cuando la cuantía a conceder no supere los 3.000 euros. El modelo de declaración se podrá obtener a través del sitio web del SEF.

3. Para las ayudas establecidas en el apartado 6 del de la cláusula séptima, se deberá aportar, junto con la solicitud, además de lo indicado anteriormente, original para su digitalización conforme a lo dispuesto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de:

a) Documentación para la acreditación de tener a su cargo hijos menores de 12 años o familiares dependientes hasta el segundo grado:

- Libro de familia o documento justificativo del grado de parentesco.
- Grado de dependencia del familiar atendido por el solicitante (informe sanitario de valoración del grado de dependencia, etc.).
- Acreditación de familiar dependiente a cargo del solicitante (certificado empadronamiento que integre todas las personas que conviven en el domicilio, certificado del Centro de Servicios Sociales o resolución Programa Individual de Atención).

b) Documentación para la acreditación de rentas no superiores al 75 por ciento del IPREM:

- Acreditación de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar (según artículo 82 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas), mediante copia completa del impreso de declaración de la renta o certificado de rentas expedido por la Agencia Tributaria.

4. La solicitud de concesión de la beca y/o ayuda deberá ser presentada una vez incorporado el alumno a la acción formativa financiada y hasta 5 días hábiles después de la finalización de la actividad formativa.

Novena.- Concesión de las becas y ayudas.

1. El SEF instruirá un expediente correspondiente a cada solicitud de beca y/o ayuda.

2. El órgano instructor, 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 beca y/o ayuda, que en su caso, corresponda, o bien del motivo o motivos de denegación.

3. Constituirá causa de pérdida del derecho a percibir las ayudas y becas incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada acción formativa. En todo caso, no se tendrá derecho a percibir las ayudas de transporte y de manutención que correspondan a los días en los que no se asista a la acción formativa, ni a percibir las becas y ayudas a la conciliación correspondientes a las faltas de asistencia no justificadas.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis 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 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 SEF, según lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de creación de este.

6. Las becas y ayudas a los alumnos constituyen, al amparo lo previsto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, un supuesto de subvención concedida en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, que no requiere más justificación que el hecho de asistir a los cursos, hecho que se acreditará con las certificaciones de asistencia que aporta el centro propio de formación impartidor de los mismos, sin perjuicio de los controles que puedan establecerse para verificar su realidad.

7. Las becas, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación previstas en esta encomienda no se computarán como renta a efectos de lo establecido en el artículo 275.4 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

8. La solicitud de subvención de los servicios de apoyo se deberá presentar por el centro propio de formación ante el SEF con la suficiente antelación a la intervención de dicho servicio, haciendo constar motivadamente la necesidad y descripción de la asistencia que ha de prestarse en función de las características personales del alumno o alumnos con discapacidad a formar, así como el número de horas necesarias de asistencia a lo largo de la acción formativa y el tipo de servicio a contratar. Dicho servicio sólo podrá ser realizado por personal que tenga la titulación profesional acreditada.

9. Cuando el servicio de apoyo se prevea con posterioridad a la concesión de la financiación para la realización de la acción formativa, el centro propio de formación podrá solicitar autorización para incorporar dicho servicio, así como

el importe correspondiente al gasto que este servicio implica, en el momento en que surja la necesidad de utilizar ese servicio y siempre con anterioridad a la incorporación del alumnado a apoyar a la acción formativa.

10. La solicitud será resuelta por la Dirección general del SEF con carácter previo a la fecha de comienzo de dicha intervención. La resolución de aprobación indicará las horas de asistencia requerida, que no podrán ser superiores a las horas totales de la acción formativa, el servicio de apoyo necesario, el coste por hora y el importe total.

11. La financiación de la contratación de este servicio de apoyo estará supeditada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Décima.- Aplicación informática para la gestión de la formación. Protección de datos.

1. La gestión de los expedientes de formación se realizará mediante la aplicación informática denominada GEFE.

2. Las comunicaciones dirigidas por los centros propios de formación al SEF se grabarán a través de la aplicación GEFE, salvo disposición expresa en contrario.

3. Los usuarios de la aplicación GEFE deberán cumplir las obligaciones que les correspondan en aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Asimismo, teniendo el centro directivo encomendado, a través de sus centros, la condición de encargado del tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, le es de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

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

5. Las comunicaciones relacionadas con aspectos vinculados al seguimiento de las acciones formativas se ajustarán al procedimiento establecido en el correspondiente manual de uso de la aplicación GEFE, que el SEF pondrá a disposición de los centros propios de formación.

Undécima.- Recursos económicos destinados a la financiación.

El total del crédito destinado a la financiación de la programación formativa objeto de esta encomienda asciende a ciento siete mil doscientos treinta y cinco euros (107.235 €), que se imputarán al proyecto de gasto número 46204 de la partida presupuestaria 570300 324A 48399, anualidad 2019.

Duodécima.- Determinación de la financiación de los programas de formación.

El importe económico máximo se establece en función de los módulos económicos (coste por participante y hora de formación) asociados a cada especialidad, que quedan recogidos en el anexo I.

Decimotercera.- Forma de pago.

El SEF procederá de oficio al anticipo de hasta el 100 por cien de su importe sin que sea requerida la constitución de garantía.

Decimocuarta.- Entidades de formación públicas acreditadas y/o inscritas para impartir formación profesional para el empleo.

Los centros propios de formación que participen en la programación recogida en el anexo I deberán estar acreditados y/o inscritos en el registro habilitado por el SEF, cuya información se integra en el Registro Estatal de Entidades de Formación del Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, para las especialidades objeto de este acuerdo de encomienda.

Decimoquinta.- Especialidades formativas.

1. La formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad se acreditará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y su normativa de desarrollo.

La formación realizada deberá contemplar el proceso de evaluación necesario, con el objeto de comprobar los resultados del aprendizaje y, en su caso, la adquisición de conocimientos y competencias profesionales.

Cuando se oferte un certificado de profesionalidad completo, se incluirá obligatoriamente el módulo de formación práctica en centros de trabajo, excepto en el caso de que todos los participantes tuvieran la exención de dicho módulo.

El módulo de formación práctica en centros de trabajo de un certificado de profesionalidad se podrá realizar aisladamente cuando ello permita a los participantes completar la formación necesaria para obtener un certificado de profesionalidad acreditando la superación del resto de módulos formativos.

Asimismo, los módulos de formación correspondientes a un mismo certificado se podrán impartir de forma simultánea o alterarse el orden de estos, siempre que no contravenga el Real Decreto que los regula y existan razones pedagógicas que lo justifiquen.

2. Carnés profesionales. En el supuesto de que cualquiera de las especialidades tenga como finalidad la obtención de carnés o licencias para el desempeño de una profesión, el centro propio de formación deberá contar con la autorización de la Administración Pública competente que le habilite para su impartición.

3. Para la impartición de aquellas acciones formativas cuyo objetivo sea la adquisición por parte del alumno de un determinado nivel de los definidos por el Consejo de Europa en competencia lingüística (niveles MCERL), el centro propio de formación deberá haber suscrito el correspondiente acuerdo con alguna de las Entidades Certificadoras contempladas en el Anexo único del Decreto n.º 43/2015, de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 31 de marzo) modificado por el Decreto n.º 207/2017, de 19 de julio (BORM de 22 de julio) y por el Decreto n.º 165/2019, de 6 de septiembre (BORM de 10 de septiembre). En todo caso, la prueba de certificación será la especificada en el Anexo para el correspondiente nivel.

Para los niveles de conocimiento del idioma A1 y A2, el centro propio de formación podrá suscribir el acuerdo con entidades certificadoras que, no figurando en el Anexo indicado, evalúen de forma independiente las destrezas y habilidades recogidas en la especialidad formativa según los niveles establecidos en el MCERL.

La impartición de todas estas acciones formativas deberá incorporar, en los términos del mencionado acuerdo, la realización de pruebas de certificación del nivel de competencia lingüística adquirido por el alumno y la correspondiente acreditación para los alumnos que las superen. La prueba se celebrará en un plazo no superior a 90 días desde la finalización de la acción formativa. La realización de la prueba de acreditación será voluntaria para los alumnos y no determinará el resultado de la evaluación en el curso.

4. Las acciones formativas se impartirán en modalidad presencial. El número de horas semanales por alumno no podrá ser superior a cuarenta horas con un límite diario de ocho horas. En dicho límite estarán incluidas, cuando procedan, las horas del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

5. Las acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad tendrán la duración establecida en su normativa reguladora.

6. La jornada diaria no será superior a 8 horas.

7. Los certificados de profesionalidad y las acreditaciones parciales acumulables serán expedidos y entregados por el SEF, previa petición del interesado en el modelo establecido al efecto. En el caso de la expedición de los certificados de profesionalidad, a la solicitud 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; no será necesario presentar dicha acreditación cuando todos los módulos se hayan cursado en la Región de Murcia

8. 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, que serán expedidos por el SEF y entregados por los centros de formación.

Decimosexta.- Ejecución, planificación y subcontratación.

1. La ejecución de los programas de formación se desarrollará por los centros propios de formación de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y en este acuerdo de encomienda.

2. Los centros de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE la planificación de todas sus acciones formativas con una antelación suficiente al inicio de las acciones objeto de planificación, indicando las fechas previstas de inicio y finalización de cada una de las acciones programadas. Una vez realizada dicha comunicación, en caso de modificación ésta se realizará para cada acción formativa con una antelación de al menos 4 días hábiles a la fecha prevista de comienzo de la acción formativa.

3. El desarrollo de las acciones formativas complementarias se ajustará a los procedimientos y trámites establecidos en el anexo III de esta encomienda.

4. En todo caso, el SEF podrá proceder a la suspensión cautelar de una acción formativa cuando se observen anomalías que repercutan significativamente en el desarrollo normal de la impartición de la formación.

5. Los centros de formación deberán ejecutar por sí mismos la actividad formativa incluida en este acuerdo, y no podrán subcontratar con terceros su ejecución. No se entenderá subcontratación la contratación de personal docente

para la impartición de la formación programada. Por contratación de personal docente se considera exclusivamente la contratación de personas físicas.

6. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de aquellos otros gastos en que se tenga que incurrir para la realización por sí mismo de la formación financiada. El centro propio de formación deberá contar con medios propios para la realización de las funciones de preparación, selección de alumnos, seguimiento, gestión de sistema de calidad, coordinación y control de la actividad financiada, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad financiada frente al SEF, debiendo asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

Decimoséptima.- Solicitud de inscripción, requisitos de acceso, selección de candidatos y reserva de plazas.

1. Solicitud de inscripción de los alumnos en los programas formativos. Para participar en el proceso de selección de los alumnos, las personas interesadas deberán previamente solicitarlo cumplimentando el modelo de solicitud de inscripción establecido por el SEF (Anexo II), en el lugar y plazo señalados. Asimismo, los participantes deberán cumplir los requisitos mínimos exigidos para cada acción formativa.

En la inscripción en una acción formativa, el alumno se acreditará mediante su DNI o NIE. En la primera inscripción de un alumno en una acción del SEF esa acreditación permitirá al centro propio 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 tanto en el momento en que se realice la selección de candidatos para la acción, como en el de su efectiva incorporación como alumno de dicha acción.

3. En el supuesto de especialidades formativas para cuyo acceso sea necesario poseer un nivel en competencia lingüística de lenguas extranjeras vinculado al Marco Europeo de Referencia, el cumplimiento de dicho requisito por parte del alumno podrá acreditarse mediante el nivel obtenido a través del procedimiento de Evaluación Profesional Supervisada previsto en el Servicio de evaluación rápida de conocimiento de idiomas (SERCI) o por el propio centro propio de formación si esta está habilitado para impartir especialidades formativas que establecen requisitos de acceso del alumno referidos al nivel de competencia lingüística de lenguas extranjeras.

En este último caso, el centro propio de formación comunicará con antelación suficiente y a través de la aplicación GEFE la realización de las pruebas de nivel indicando fecha, hora y lugar de aplicación. El centro propio de formación conservará toda la documentación que acredite la realización de las pruebas y los resultados obtenidos. En todo caso, el centro de formación será el responsable de garantizar que los participantes disponen del nivel de competencia lingüística de lenguas extranjeras requerido por la especialidad formativa correspondiente.

4. Método de Selección. El centro de formación, en caso de que el número de solicitudes de inscripción sea superior al número plazas disponibles, estará obligado a realizar un proceso de selección entre los candidatos que deseen participar, para cada acción formativa, conforme al método que el centro

considere más acorde con el objetivo de la acción (entrevista, test, prueba escrita de nivel u otros).

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

4.2. centro 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.

4.3. El centro de formación que imparta una acción formativa deberá verificar la documentación original que acredite los requisitos mínimos de acceso a la especialidad por parte de los alumnos, así como conservar copia de aquella.

4.4. No se podrán seleccionar como alumnos a aquellos candidatos que hayan realizado la misma acción y hubieran sido declarados aptos salvo en el caso de que hubieran realizado acciones formativas vinculadas a la obtención de un carné profesional cuando el centro impartidor no dispusiera de la correspondiente acreditación por parte de la Administración competente.

4.5. En todo caso, el centro de formación deberá documentar las actuaciones de selección realizadas y el resultado de estas.

5. Reserva de plazas.

5.1. El centro propio de formación deberá reservar un 70 por ciento de las plazas financiadas para los candidatos derivados por el SEF. Esta reserva de plazas quedará sin efecto 15 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.

5.2. Los alumnos que hayan abandonado injustificadamente acciones formativas anteriores se determinarán como no prioritarios para el acceso a las acciones formativas.

6. Plazas adicionales de alumnos. El centro propio de formación podrá incrementar hasta un 20 por ciento el número de plazas previstas en la programación recogida en el anexo I de este acuerdo, siempre y cuando el centro tenga una dotación de medios didácticos y superficie suficientes para el incremento de alumnos. El centro propio de formación asumirá todos los costes derivados de dicho incremento cuando el número total de alumnos finalizados sea superior al número de alumnos establecidos este acuerdo de encomienda.

7. Selección de alumnos por el SEF. 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 actuaciones formativas programadas.

8. En atención a lo dispuesto por el artículo 33 de la Orden ESS/1897/2013 de 10 de octubre, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, por encima de cualquiera de los criterios anteriores, serán seleccionados para acceder a acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en primer lugar, quienes acrediten tener superados uno o varios módulos del Certificado de Profesionalidad de que se trate.

Decimoctava.- Seguimiento del alumnado.

1. Serán baja en la acción formativa, los alumnos que tengan más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes. Igualmente, y mediante

resolución de la Dirección General del SEF, los alumnos, previa audiencia, podrán ser excluidos de las acciones formativas, a petición de los centros propios de formación, en los supuestos previstos en la cláusula vigesimoprimera del presente acuerdo.

2. Las vacantes que se produzcan en las acciones formativas por los motivos expuestos o por bajas voluntarias de los alumnos, así como las ocasionadas al inicio de la acción por falta de alumnos, podrán ser ocupadas por 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 del centro 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. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

3. Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, se podrá incorporar, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla:

- Durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos.

- Si no se ha superado el 25 por ciento de la duración de cada uno de los módulos.

4. En cualquier caso, el alumno que se va a incorporar debe cumplir con los requisitos de acceso a la formación requeridos por la especialidad formativa.

5. Si un alumno abandona una acción formativa sin causa justificada no podrá ser dado de alta en otra en tanto la acción formativa iniciada no haya concluido. El SEF comprobará dicha circunstancia y lo comunicará al centro propio de formación. No obstante, cuando las circunstancias así lo aconsejen, el SEF podrá autorizar el alta del alumno. En cualquier caso, el alumno que abandone sin causa justificada se determinará como no prioritario para el acceso a las acciones formativas.

Decimonovena.- Evaluación de la formación.

La evaluación de la formación se ajustará a la sistemática y modelos establecidos en el "Procedimiento de evaluación del aprendizaje de los alumnos", aprobado por Resolución de la Dirección General del SEF, publicado en el Portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, www.sefcarm.es.

En la formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, todos los aspectos relativos a la evaluación del aprendizaje se ajustarán y realizarán en los términos recogidos en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero y en el Capítulo I del Título III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, que quedan incluidos en el mencionado procedimiento.

Vigésima.- Derechos de los alumnos.

1. La participación como alumno en cualquier actividad formativa de las establecidas en la presente encomienda 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 esta, y, en su caso, de los compromisos de contratación y/o prácticas profesionales no laborales adquiridos por el centro propio de formación. Tendrán a su disposición en el lugar de impartición copia de la Guía de Desarrollo de la acción, que estará a disposición de los centros de formación a través de la aplicación informática GEFE. Todos los aspectos relativos a esta información y documentación se ajustarán y realizarán en los términos recogidos en el artículo 12 bis.4 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, en los artículos 14 y 22.6 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, y en el anexo III de este acuerdo.

3. Los alumnos tendrán derecho a las coberturas del seguro de accidentes establecidas en la cláusula vigesimosegunda.

4. Los alumnos que finalicen la acción formativa con aprovechamiento recibirán un certificado, expedido por el SEF, que acredite su realización.

5. Los alumnos participantes en las acciones formativas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en la cláusula octava podrán solicitar las becas y/o ayudas correspondientes.

6. El alumno que participe en una acción formativa conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad podrá solicitar al SEF a través del modelo establecido al efecto, su exención de la realización de las prácticas vinculadas al Certificado de Profesionalidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el anexo III. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se establece en el citado artículo 5 bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

7. Los alumnos que obtengan una evaluación positiva en las acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad podrán solicitar al SEF la expedición del Certificado de Profesionalidad correspondiente. Así mismo, cuando obtenga evaluación positiva en algún módulo de formación de los integrados en un certificado de profesionalidad podrán solicitar al SEF la expedición de una Acreditación Parcial Acumulable.

Vigésimo primera.- Obligaciones de los alumnos.

1. Los alumnos, en su solicitud de participación en una acción formativa, autorizarán al SEF para que éste pueda recabar de las distintas administraciones cuantos datos resulten necesarios para verificar tanto el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en las acciones de formación por la normativa aplicable, como la inserción laboral de aquellos, en su caso.

2. Constituyen causas de exclusión de la actividad formativa las siguientes:

a) Incumplir los horarios de impartición o no seguir con aprovechamiento la acción formativa.

b) Dificultar el normal desarrollo de la acción formativa.

c) La falta de respeto o consideración a los formadores, a los compañeros o al personal del centro propio de formación.

d) La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos del centro propio de formación.

La exclusión de los alumnos deberá ser propuesta por el centro propio de formación que imparta la formación y se resolverá, tras la tramitación del

correspondiente expediente contradictorio, por la Dirección General del SEF. Contra la resolución final de este procedimiento no cabe recurso alguno.

3. El alumno que, por cualquier causa, se ausente por un periodo superior a tres días lectivos dentro del mismo mes, tendrá como plazo máximo para notificar la causa que motiva su inasistencia el tercer día lectivo de ausencia. Dicha notificación se dirigirá al centro propio de formación y se realizará por el medio más ágil, sin perjuicio de la posterior acreditación documental de la justificación de esta.

La no realización de la comunicación citada será motivo de baja en la acción formativa.

4. Los desempleados participantes en las acciones formativas están obligados a:

a) Aceptar la colocación adecuada que le sea ofrecida por el SEF o por el centro de formación como consecuencia de la impartición de cursos que lleven aparejado un compromiso de contratación.

b) Aceptar la realización de las prácticas profesionales no laborales que les sean ofrecidas en los términos y condiciones establecidos en la presente encomienda.

c) Realizar la actividad formativa en los términos establecidos por el SEF.

d) Atender los requerimientos de información y documentación realizados por los distintos órganos de control previstos en esta encomienda.

e) El incumplimiento injustificado de las obligaciones de los apartados a), b), c) o d) podrá ser sancionado conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.

5. En el momento del inicio de la acción formativa, el centro propio de formación informará de forma pormenorizada a los alumnos acerca del contenido y alcance de estas obligaciones, así como de los derechos que les asisten. Los alumnos dejarán constancia de haber recibido dicha información mediante la firma del correspondiente recibí, que deberá conservar el centro propio de formación.

Vigésimo segunda.- Seguro de accidentes y responsabilidad civil.

1. El centro propio de formación estará obligado a concertar una póliza de seguro de accidentes, para los participantes que realicen la formación y las prácticas profesionales no laborales, incluido el módulo de formación práctica en centros de trabajo, con carácter previo al inicio de la acción formativa que se ajustará tanto al período de duración teórico-práctico de la acción formativa, como a su horario diario, debiendo cubrir los gastos de accidente in itinere con independencia del medio de locomoción utilizado por el alumno, los riesgos derivados de las visitas de los alumnos a empresas u otros establecimientos que se organicen en apoyo al desarrollo de las acciones formativas.

2. Dicha póliza deberá cubrir los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se produzcan por los participantes, quedando el SEF exonerado de cualquier responsabilidad al respecto. A tal efecto, la responsabilidad civil frente a terceros se considerará como gasto relativo a la ejecución de la acción formativa.

3. En ningún caso, un participante podrá iniciar una acción formativa, ni un módulo de formación práctica sin que se haya suscrito previamente la póliza de seguro de accidentes, siempre sin franquicia, que deberá contener como mínimo las siguientes coberturas:

a) Fallecimiento por accidente: Indemnización mínima de treinta mil, cincuenta euros (30.050,00 euros).

b) Invalidez absoluta y permanente por accidente: indemnización mínima de sesenta mil, cien euros (60.100,00 euros).

c) Invalidez permanente parcial por accidente, que será la que corresponda según baremo.

d) Asistencia sanitaria por accidente con cobertura equivalente a la del seguro escolar.

4. El centro propio de formación deberá comunicar al SEF, a través de la aplicación GEFE, copia de la propuesta de la póliza de seguro con anterioridad a su entrada en vigor, así como cualquier modificación posterior que se produzca.

Vigésimo tercera.- Prácticas profesionales no laborales.

1. El centro propio de formación deberá facilitar la realización del módulo de formación práctica a aquellos participantes que en el momento de la impartición de la formación completen la totalidad de los módulos de un certificado de profesionalidad y no estén exentos de la realización del módulo de formación práctica, siempre que dicho módulo esté incluido en el programa de formación.

El módulo de formación práctica se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen los certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, así como a lo definido en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

2. Las acciones formativas que no vayan dirigidas a certificados de profesionalidad podrán incorporar un compromiso por parte del centro propio de formación para la realización de una fase de prácticas profesionales de una parte o de la totalidad de los alumnos formados, que habrán de ser adecuadas a los conocimientos teórico-prácticos de la acción desarrollada, y a las que tendrán prioridad de acceso los trabajadores desempleados.

Dichas prácticas estarán sujetas al régimen establecido para las prácticas profesionales no laborales en empresas en el artículo 19 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

3. Programas internacionales. En el supuesto de prácticas en empresas que se realicen como consecuencia del desarrollo de programas internacionales, se estará a lo dispuesto en los acuerdos o convenios suscritos con organismos de la Unión Europea o internacionales.

4. El módulo de formación práctica no implica relación laboral con la empresa ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica, salvo lo dispuesto en la cláusula séptima sobre becas y ayudas cuando se trate de personas desempleadas.

5. En el caso de trabajadores ocupados, el módulo de formación práctica en centros de trabajo sólo podrá realizarse en la misma empresa del trabajador

cuando no tenga relación con el puesto de trabajo que desempeña y se realice fuera del horario laboral.

6. Antes del comienzo de las prácticas, las empresas pondrán en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores su realización, así como la relación de alumnos que participan en las mismas y sus tutores.

7. El desarrollo de las prácticas profesionales no laborales habrá de ajustarse a los procedimientos y trámites establecidos en el anexo III de esta encomienda.

Vigésimo cuarta.- Obligaciones de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, a través de la Dirección General de Producción Agrícola, Ganadera y del Medio Marino.

1. La Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, a través de la Dirección General competente en materia de formación profesional, asumirá las siguientes obligaciones:

a) Acreditar y/o inscribir en el correspondiente Registro de Entidades de Formación, para las especialidades formativas objeto de la formación, los centros de formación adscritos a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional que vayan a impartir las actividades formativas, siguiendo, para ello las condiciones y forma de acreditación o inscripción establecidas por el SEF.

b) Garantizar la veracidad de todos los datos aportados por los centros de formación.

c) Autorizar al SEF a verificar, consultar y/o solicitar la información necesaria a para la comprobación de los datos del programa formativo de cada centro.

2. A través de los centros que impartan la formación financiada, se asumen las siguientes obligaciones:

a) Realizar, en el plazo de ejecución previsto las actividades formativas contempladas en este acuerdo de encomienda.

b) Realizar la actividad formativa que fundamenta el presente acuerdo con las condiciones y requisitos técnicos y materiales contemplados en los programas formativos de las especialidades.

c) Comunicar al SEF, a través de la aplicación informática GEFE (Gestión de expedientes de la formación para el empleo), los datos relativos a la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad formativa, así como de selección y requisitos del alumnado y del profesorado interviniente.

d) Justificar ante el SEF la aplicación de los fondos percibidos en la forma establecida en la cláusula vigesimosexta.

e) Hacer constar el carácter público de la financiación de los programas formativos. A los citados efectos, se incluirá en las actividades de información y difusión del programa de formación, publicaciones, materiales didácticos, aulas o talleres de impartición, plataformas informáticas, entre otros, el logotipo del SEF y del Ministerio de Empleo y Seguridad Social – Servicio Público de Empleo Estatal.

f) Colaborar con el SEF en el fomento y búsqueda de empresas para el desarrollo de prácticas profesionales no laborales, así como en la inserción laboral de los trabajadores desempleados formados.

g) 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 de formación con los alumnos simultáneamente al desarrollo de la actividad formativa.

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

i) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a efectuar por el personal del SEF 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. Igualmente, con el fin de mejorar la evaluación y seguimiento de las actividades formativas, los centros de estarán obligados a colaborar con las personas o entidades que, en su caso, acredite el SEF para llevar a cabo la evaluación externa relativa a la calidad técnica de las acciones de formación.

j) Subsanar las anomalías o irregularidades que se pongan de manifiesto a través del seguimiento de las acciones formativas, en el plazo de 10 días a contar desde el correspondiente requerimiento de subsanación, sin perjuicio de que dichas anomalías serán puestas de manifiesto al centro propio de formación por el personal acreditado por el SEF durante el transcurso de las visitas de seguimiento a las acciones formativas.

k) Proporcionar al SEF cuanta información les sea solicitada sobre la ejecución y cumplimiento de objetivos de las actividades formativas.

l) Atender las notificaciones y efectuar las comunicaciones establecidas en el presente acuerdo en la forma establecida para ello.

m) Facilitar, a partir del momento en que se 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.

n) Poner en conocimiento de los alumnos, al inicio de la acción formativa, sus derechos y obligaciones descritos en la vigesimoprimera, así como tener a disposición de estos, en el lugar de desarrollo de la acción formativa, copia de la "Guía de desarrollo de la acción".

o) Contar con recursos humanos propios para las labores de preparación, selección de alumnos, seguimiento, gestión de sistema de calidad, coordinación y control.

p) Contratar un seguro de accidentes y responsabilidad civil conforme a lo dispuesto en la cláusula vigesimosegunda de este acuerdo de encomienda.

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

r) Asumir la total responsabilidad de la ejecución de la actividad frente al SEF, debiendo asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

s) 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.

t) Comunicar a través de la aplicación informática de gestión de la formación GEFE los datos de los formadores que van a impartir la acción formativa. Asimismo, se comunicarán las horas por módulo que impartirán cada uno de ellos.

u) Realizar el seguimiento de la participación de los alumnos, su aprendizaje y evaluación. Se deberá llevar un control de asistencia diario.

v) Remitir al órgano competente una comunicación de inicio de la formación que va a desarrollar, incluida cualquier modificación posterior, y, en su caso, la comunicación de finalización, conforme al contenido, plazos y procedimiento que a tal efecto establezca este acuerdo. La falta de comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente acción formativa o grupo de participantes se considere no realizada, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

w) Informar al alumnado del alcance de la formación y de si esta es conducente o no a la obtención de un certificado de profesionalidad completo o su acreditación parcial.

x) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la normativa de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral y demás normativa que resulte de aplicación, en lo no previsto expresamente en esta cláusula.

Vigésimo quinta.- Obligaciones del SEF.

Constituyen obligaciones del SEF las siguientes:

1. Proceder de oficio a anticipar hasta el cien por cien de la financiación necesaria para la ejecución de la actividad formativa encomendada, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.5 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo

2. Acreditar la formación realizada por los alumnos mediante la expedición del correspondiente certificado de profesionalidad o acreditaciones parciales acumulables, previa petición del interesado en el modelo establecido al efecto; o bien, mediante un diploma acreditativo si se trata de acciones formativas no vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad y el alumno ha superado la formación con evaluación positiva.

Vigésimo sexta.- Justificación y liquidación de la financiación.

1. La justificación de la financiación se tramitará de conformidad con lo establecido en este acuerdo de encomienda y con los criterios, condiciones y obligaciones recogidos en la Instrucción de justificación de la financiación recogida en el anexo IV de este acuerdo de encomienda.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en este acuerdo de encomienda se justificará mediante la presentación de una cuenta justificativa ante el SEF. Dicha cuenta justificativa deberá presentarse con aportación de justificantes de gasto y pago.

3. Si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la financiación concedida, el SEF pondrá en conocimiento las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean subsanadas.

4. Tendrán la consideración de gastos financiables de las actividades formativas los detallados en el anexo IV de este acuerdo de encomienda.

5. Los costes indirectos imputables se calcularán sin necesidad de aportar justificantes de gasto y pago, siendo únicamente necesaria una memoria justificativa que indique los gastos incluidos en dicho concepto.

6. La liquidación de la financiación se realizará en función de los objetivos alcanzados tras la realización de las acciones formativas medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnos finalizados. A estos efectos se incluirán también las horas de ausencia que resulten computables porque el alumno haya causado baja en el curso por haber encontrado empleo o por enfermedad o accidente acreditado, así como una desviación por acción formativa de hasta un 15 por ciento del número de participantes que las hubieran iniciado.

7. A efectos de la liquidación, se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa.

8. Si la ejecución de la acción formativa medida con el indicador mencionado en el apartado 3 no alcanza el 25 por ciento de sus objetivos, la liquidación será igual a 0.

9. Cuando la ejecución del indicador mencionado en el apartado 5 esté comprendida entre el 25 por ciento y el 100 por ciento, la financiación se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse.

Vigésimo séptima.- Vigencia de la encomienda.

La encomienda de gestión se adopta por la programación y dotación económica aprobada.

Vigésimo octava.- Competencia.

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio atribuidas al SEF, siendo responsabilidad de este organismo autónomo dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la presente encomienda de gestión.

Vigésimo novena.- Legislación aplicable.

Este acuerdo de encomienda es de naturaleza administrativa, rigiéndose por lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Murcia, 26 de diciembre de 2019.—El Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, Antonio Luengo Zapata.—El Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, Miguel Motas Guzmán.

Anexo I

Expediente	Código Entidad	Entidad	CIF	Localidad	CÓDIGO SEPE	Denominación	ALUMNOS	Horas	Importe €
AC-2019-2713	E0893	CONSEJERIA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	S3011001I	MOLINA DE SEGURA	INAV0109	FABRICACIÓN DE CONSERVAS VEGETALES	15	480	31.800,00
AC-2019-2714	E0893	CONSEJERIA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	S3011001I	LORCA	AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	15	330	20.625,00
AC-2019-2715	E0893	CONSEJERIA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	S3011001I	JUMILLA	AGAX0208	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA	15	130	7.155,00
AC-2019-2716	E0893	CONSEJERIA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	S3011001I	JUMILLA	INAH0109	ELABORACIÓN DE VINOS Y LICORES	15	170	7.155,00
AC-2019-2717	E0893	CONSEJERIA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	S3011001I	TORRE-PACHECO	AGAJ03EXP	Diseño e implantación de jardines verticales	15	90	8.100,00
AC-2019-2718	E0893	CONSEJERIA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	S3011001I	TORRE-PACHECO	AGAJ04EXP	La Xerojardinería: La jardinería para climas secos	15	90	8.100,00
AC-2019-2719	E0893	CONSEJERIA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	S3011001I	LORCA	AGAU02EXP	Técnicas de producción en Aquaponía	15	90	8.100,00
AC-2019-2721	E0893	CONSEJERIA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	S3011001I	LORCA	AGAU03EXP	Drones Aplicados a la Agricultura	15	90	8.100,00
AC-2019-2722	E0893	CONSEJERIA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	S3011001I	LORCA	AGAJ04EXP	La Xerojardinería: La jardinería para climas secos	15	90	8.100,00
							TOTAL		**107.235,00**

NPE: A-301219-8177

Anexo II: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ALUMNO EN ACCIÓN FORMATIVA

CÓDIGO Y NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACION	
ACCION FORMATIVA	
Nº EXPEDIENTE	

DATOS PERSONALES							
NOMBRE Y APELLIDOS							
FECHA DE NACIMIENTO		SEXO	□ Hombre □ Mujer				
DISCAPACIDAD	□ No □ Si	En caso afirmativo, especifique porcentaje:					
IDENTIFICACIÓN (DNI / NIE)		Nº de Afiliación Seguridad Social					
TELÉFONOS		E- MAIL					
DOMICILIO RESIDENCIAL							
Tipo vía	Nombre vía		Nº	Bloq.	Esc.	Piso	Letra
MUNICIPIO		LOCALIDAD / PEDANIA				C.P.	
DOMICILIO DE NOTIFICACIONES							
Tipo vía	Nombre vía		Nº	Bloq.	Esc.	Piso	Letra
MUNICIPIO		LOCALIDAD / PEDANIA				C.P.	

NIVEL DE ESTUDIOS			
□ Sin estudios	□ Bachiller	□ F.P. de Grado Superior	
□ Cert.Escolaridad	□ COU o equivalente	□ Titulación universitaria de Grado Medio	
□ Graduado Escol.	□ F.P. de 1º Grado	□ Titulación universitaria de Grado Superior	
□ BUP o equivalente	□ F.P. de 2º Grado	□ Doctorado	
□ ESO	□ F.P. de Grado Medio		
Especificar titulación y/o especialidad		Año	

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
Nombre del curso	HORAS	Entidad de realización	Año

SITUACIÓN LABORAL					
□ DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO					
- Especifique el tiempo que lleva inscrito en la oficina de empleo correspondiente:					
□ 0–6 meses	□ 6 meses –1 año	□ 1-2 años	□ ≥ 2 años		
- Situación actual:					
□ Parado sin empleo anterior	□ Parado con empleo anterior no perceptor de prestación	□ Parado con empleo anterior perceptor prestación			
□ TRABAJADOR OCUPADO					
AREA FUNCIONAL	□ Dirección	□ Administración	□ Comercial	□ Mantenimiento	□ Producción
CATEGORIA	□ Directivo	□ Mando intermedio	□ Técnico	□ Trabajador cualificado	□ Trabajador no cualificado
Colectivos (1) Consignar código					

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO							
- Nombre del centro de trabajo:				CIF			
- Nº de Patronal (Código cuenta .cotización)			Convenio:				
- Sector de actividad:	□ Agricultura	□ Industria	□ Construcción	□ Servicios			
- Nº de trabajadores:	□ Hasta 10 trabajad.	□ 11-50 trabajadores	□ 51-250 trabajadores	□ más de 250 trabajadores			
- Naturaleza jurídica:	□ Empresa privada	□ Organizaciones patronales o sindicales					
□ Economía social	□ Autónomos	□ Administración Pública	□ Otras entidades sin ánimo de lucro				
DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO							
Tipo vía	Nombre vía		Nº	Bloq.	Esc.	Piso	Letra
MUNICIPIO		LOCALIDAD / PEDANIA				C.P.	

OTROS ASPECTOS. Medio en que conoció la existencia de la acción formativa:

□ Publicidad en prensa □ Por la entidad de formación □ Por alguien que ya lo ha hecho o por un conocido
□ Por la Web del SEF □ Oficinas del SEF □ Información por correo
□ Otra vía (especificar):

A CUMPLIMENTAR SOLO CUANDO LA ACCIÓN FORMATIVA CORRESPONDA A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

¿El alumno ha superado anteriormente módulos formativos incluidos en la acción formativa en la que se inscribe? □ SI □ NO

En caso afirmativo, indicar los módulos formativos que fueron superados:

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) informa que sus datos personales, académicos y profesionales van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero informatizado en el que no hay prevista cesión de datos, salvo obligación legal. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad comprobar el buen fin de las ayudas que subvencionan la actividad formativa y para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, en el que deben incluirse los datos sobre cada participante; todo de ello de acuerdo a lo establecido en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación..

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito en ese sentido al Director/a General del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), Avda Infante Juan Manuel,14 30011(MURCIA).

A estos efectos, le hacemos saber que en las acciones formativas de Garantía Juvenil y otras actuaciones financiadas por el Fondo Social Europeo (FSE) las entidades ejecutoras están obligadas a suministrar datos sobre los participantes conforme al artículo 125.2, letra d) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y el Anexo I del Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17de diciembre de 2013.

Igualmente, se le informa que de acuerdo al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, caso de ser necesario para la tramitación del procedimiento, el SEF deberá recabar los documentos relacionados con su solicitud electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. No obstante si desea oponerse, indíquelo a continuación: □ MANIFIESTO MI OPOSICIÓN A QUE LA ADMINISTRACIÓN PUEDA RECABAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. En este caso queda obligado a aportar personalmente los datos/documentos relativos al procedimiento.

SOLICITO LA INSCRIPCIÓN EN LA ACCIÓN FORMATIVA ARRIBA DETALLADA Y DECLARO QUE LA INFORMACIÓN FACILITADA ES CIERTA

FIRMA DEL ALUMNO/A
…….. a ..... de .....de 20.....

Fdo.:.....

(1) Relación de códigos: RG Régimen general, FD Fijos Discontinuos en periodos de no ocupación, RE Regulación de empleo en periodos de no ocupación, AG Régimen especial agrario, AU Régimen especial autónomos, AP administración pública, EH empleado hogar, DF trabajadores que excedan al desempleo durante el periodo formativo, RLE trabajadores con relaciones laborales de carácter especial que se recogen en el artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores, CESS trabajadores con convenio especial con la Seguridad Social.

Importante: Este documento debidamente cumplimentado y firmado quedará en poder de la entidad de formación.

Subdirección General de Formación.

Calle del Transporte, s/n. 30011 Murcia

Fondo Social Europeo.
El FSE invierte en tu futuro

NPE: A-301219-8177

Anexo III

Instrucción sobre las actuaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación y los centros de formación durante la impartición de las actividades formativas

Sección primera

Disposiciones generales

Artículo 1. Aplicación informática de gestión y soporte técnico.

Para la gestión de las acciones formativas, los centros de formación utilizarán la aplicación informática de gestión GEFE, accesible desde el portal de empleo www.sefcarm.es a través de la ruta Inicio>Entidades/Instituciones>Entidades de formación>GEFE - Gestión de Expedientes de Formación para el Empleo de las Entidades de Formación, donde se encuentran los manuales de uso.

Dentro de la aplicación, los centros de formación encontrarán los datos de contacto de un coordinador y un técnico de seguimiento asignados a las acciones formativas para facilitar a los centros de formación apoyo técnico para su gestión y ejecución.

En caso de mejoras o modificaciones introducidas en la aplicación, se difundirá puntualmente entre los centros de formación.

Artículo 2. Actuaciones previas al inicio de las acciones formativas.

1. Planificación general de la acción formativa. Los centros de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE la fecha de inicio y fin de las acciones formativas con una antelación mínima de 30 días naturales a su inicio. Una vez realizada dicha comunicación, en caso de modificación ésta se realizará para cada acción formativa con una antelación de al menos 4 días hábiles a la fecha prevista de comienzo de la acción formativa.

2. Horarios de desarrollo de la acción formativa. Con carácter previo a su inicio, los centros de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE las fechas y el horario de desarrollo de la acción formativa especificando días lectivos, festivos, vacaciones y, en su caso, visitas didácticas.

Cuando en la planificación se incluyan periodos vacacionales se tendrá en cuenta que, salvo en navidad, semana santa, julio y agosto, su duración no podrá ser superior a una semana.

3. Planificación didáctica. Para las acciones formativas que correspondan a certificados de profesionalidad, se comunicará además, a través de GEFE (pestaña "Evaluación") las fechas y horas de impartición de los distintos módulos y unidades formativas.

4. Planificación y método de la evaluación. Los centros de formación comunicarán a través de GEFE (pestaña "Evaluación") la planificación de la evaluación, asociando a los contenidos de la acción formativa los instrumentos de evaluación correspondientes.

5. Domicilio y/o centros de realización de la acción formativa. Los centros de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE, el centro de formación acreditado o autorizado por el SEF para la impartición de la acción formativa.

4. Relación de profesores/tutores candidatos. Los centros de formación comunicarán a través de la aplicación GEFE, los profesores/tutores que impartirán la acción formativa de acuerdo con los perfiles docentes establecidos en la

especialidad formativa, especificando las horas por módulo que impartirá cada uno de ellos y la relación contractual con el centro de formación. Previamente, el docente deberá haber autorizado 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.

Para proceder a la validación del profesorado, la entidad comunicará a través del registro electrónico único disponible en la sede electrónica de la CARM https://sede.carm.es (código de procedimiento 1152) la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil docente, junto con la "Ficha del profesor/tutor" descrita en el párrafo anterior, debidamente cumplimentada y firmada.

No será necesaria la presentación de documentación descrita en el párrafo anterior cuando el profesor haya sido autorizado con anterioridad para la impartición de la misma especialidad formativa.

En cualquier caso, el SEF podrá solicitar al centro de formación la documentación que estime necesaria para la verificación del cumplimiento de las prescripciones establecidas para el profesorado en el programa formativo de la especialidad.

El SEF podrá rechazar, a través de la propia aplicación, la participación de los profesores que no cumplan con los perfiles docentes establecidos en la especialidad formativa o que hayan recibido una valoración negativa o reparo con ocasión de los informes técnicos realizados en cursos previamente impartidos.

5. En su caso, comunicación del proceso de selección de alumnos. Los centros de formación beneficiarias comunicarán con antelación suficiente y a través de la aplicación GEFE (pestaña "Acción") la realización de la selección de los alumnos indicando fecha, hora y lugar de dicho proceso.

6. Relación de alumnos candidatos. Los centros de formación comunicarán, a través de la aplicación GEFE y con anterioridad al inicio de la acción formativa, los alumnos preseleccionados de acuerdo con los perfiles mínimos de acceso establecidos en la especialidad formativa y los requisitos del programa y modalidad al que pertenece la acción formativa. Para ello, la entidad deberá haber verificado la documentación original que acredite los requisitos mínimos de acceso a la especialidad por parte de los alumnos.

Previamente y de acuerdo a lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, el alumno habrá autorizado en el modelo normalizado "Solicitud de inscripción" (disponible en el portal de empleo www.sefcarm.es) al centro 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. La "Solicitud de inscripción" debidamente cumplimentada y firmada por el alumno candidato quedará en poder del centro de formación para el seguimiento de la acción formativa.

Cuando en el perfil de acceso se establezcan requisitos de titulación, nivel de conocimiento de un determinado idioma extranjero, posesión de carnés profesionales u otros de similar naturaleza; para proceder a la validación de los alumnos, la entidad comunicará igualmente a través de la pestaña "Prácticas

y seguros" de la correspondiente acción formativa, copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de estos.

El SEF comprobará, antes del inicio de las acciones formativas, todas las comunicaciones relativas a los alumnos, pudiendo rechazarlas a través de la propia aplicación en caso de que el candidato no cumpla alguno de los requisitos de acceso.

En todo caso, el centro de formación será el responsable de la selección, así como de garantizar que los participantes disponen de los requisitos de acceso o de las competencias básicas para realizar la acción formativa en función de los requerimientos de esta.

7. Seguro de accidentes. Las entidades beneficiarias comunicarán, a través de la aplicación GEFE y con anterioridad al inicio de las acciones, la propuesta de seguros de accidentes y responsabilidad civil previstos en el acuerdo de encomienda, así como cualquier modificación posterior que se produzca. El SEF sólo autorizará el inicio de la acción cuando los seguros estén correctamente acreditados.

Las acciones complementarias a las formativas incluidas en los proyectos de formación se gestionarán igualmente a través de la aplicación informática GEFE. Cuando la singularidad de la acción impida o limite su gestión en GEFE, la entidad estará obligada a tramitar a través de GEFE, al menos, la certificación de inicio descrita en el artículo siguiente.

Artículo 3. Actuaciones al inicio de la acción formativa.

1. Certificación de inicio de la acción formativa. Al inicio de la acción formativa el centro de formación comunicará al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, la Certificación de inicio de la acción. Esta certificación, una vez firmada por el representante legal del centro de formación, será archivada por la entidad de formación para el seguimiento de la acción formativa.

Se entiende por inicio de la acción formativa el comienzo real de la misma, con la asistencia de alumnos. En la Certificación de inicio se incluirá la relación de alumnos que asisten el primer día lectivo, identificando los trabajadores ocupados y los desempleados.

2. Mínimo de alumnos necesarios para el inicio. En las acciones formativas, no se podrá iniciar una acción en la cual no participen, como mínimo, el 50% del total de alumnos para los cuales se concedió la financiación, y en ningún caso, menos de 7.

En las acciones complementarias de los proyectos de formación, no será de aplicación el número mínimo de alumnos previsto en el párrafo anterior.

3. Exención de asistencia a módulos formativos. La entidad que imparta una acción formativa dirigida a la obtención de un certificado de profesionalidad e incluya alumnos que hayan superado módulos o unidades formativas incluidas en el curso, deberá solicitar al inicio de la acción formativa, autorización al SEF para la exención de asistencia de esos alumnos a las horas de formación de aquellas unidades o módulos superados; todo ello de acuerdo con el límite de admisión establecido en el acuerdo de encomienda para esos alumnos. La solicitud se realizará a través del registro electrónico único disponible en la sede electrónica de la CARM https://sede.carm.es (código de procedimiento 1152).

En el caso de las unidades formativas, la exención de asistencia sólo se autorizará si no ha transcurrido más de un año desde que el alumno la finalizó.

En cualquier caso, en el cómputo de horas de formación realizadas por el alumno, se considerará como tiempo de asistencia aquellas que correspondan a exenciones.

4. 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: derechos y deberes del alumnado, gratuidad de las acciones, medidas de apoyo a la formación, así como las competencias del SEF en materia de formación y empleo. Para los casos que corresponda, se incluirá la mención a la cofinanciación del Fondo Social Europeo, prácticas no laborales o compromisos de contratación.

El centro encargado de impartir una acción formativa que incorpore un módulo de prácticas correspondiente a un certificado de profesionalidad deberá informar a los alumnos, el día de inicio de la acción, de la posibilidad de exención del módulo de prácticas, facilitando a aquellos que así lo soliciten, el modelo de solicitud establecido a tal efecto a través del procedimiento 1150 que figura en la guía de servicios de la CARM.

Estarán exentos de realizar el módulo de formación práctica en centros de trabajo los alumnos que se encuentren en las situaciones descritas en el artículo 5 bis, apartado 4 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo.

Artículo 4. Seguimiento de la acción formativa.

1. En las acciones formativas de modalidad presencial 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 se generará 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. Los registros de entrada y salida de alumnos se realizarán en tiempo real. Cuando la hora de entrada o salida del alumno se produzca posterior o con anterioridad a la hora de inicio o fin de la actividad formativa se anotará, junto a la firma del alumno, la hora y minutos en la que se ha producido.

El SEF podrá utilizar medios electrónicos de identificación para el control remoto de la asistencia de los alumnos.

2. Los centros de formación comunicarán al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, información relativa a la asistencia mensual de los alumnos.

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

4. Los centros de formación comunicarán al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, las bajas o nuevas incorporaciones de alumnos, en el momento en que se produzcan, especificando nombre, apellidos y NIF/NIE de los alumnos afectados y fecha en la que éstos causan baja y/o alta en la acción formativa.

Si se produjeran abandonos de los trabajadores, se podrán incorporar otros a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca dentro del 25% de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado

dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, se podrá incorporar alumnos, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla:

- Durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos.
- Si no se ha superado el 25 por ciento de la duración de cada uno de los módulos.

5. Los centros de formación comunicarán al SEF aquellos casos en los que un alumno sufra un accidente con ocasión de la realización de prácticas profesionales no laborales, incluidos los que ocurran en el traslado desde su lugar de residencia al de prácticas y a su regreso ("In itinere").

6. Los centros de formación deberán solicitar al SEF, siempre con la antelación necesaria, autorización para efectuar cualquier modificación que afecte de forma sustancial a las características y condiciones de las acciones formativas financiadas, así como a su ejecución material, previstas en la Guía de Desarrollo de la Acción. Junto con su grabación en la plataforma GEFE, la solicitud, debidamente motivada y firmada por el representante legal del centro de formación, deberá ser presentada a través del registro electrónico único disponible en la sede electrónica de la CARM https://sede.carm.es (código de procedimiento 1152).

El SEF notificará en el plazo de 15 días hábiles la resolución de la solicitud presentada, entendiéndose denegada en caso de no producirse esa notificación.

7. El centro encargado de impartir una acción formativa correspondiente a un certificado de profesionalidad deberá, antes de la finalización de la acción, informar a todos los alumnos participantes de la posibilidad de solicitar la expedición de los certificados o acreditaciones parciales acumulables.

Artículo 5. Actuaciones al finalizar la acción formativa.

1. Certificación de fin de curso. Los centros de formación comunicarán al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, la Certificación de fin de la acción formativa en un plazo de tres meses desde su finalización. Cuando la acción formativa disponga de prácticas no laborales en empresas, el plazo de presentación se contará desde la finalización de las prácticas.

Esta certificación, obtenida en la aplicación y debidamente firmada por el representante legal del centro de formación, 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 o NIE de los alumnos que finalizan la acción formativa, concretando los declarados aptos y los no aptos, y otra relación con los profesores/tutores que impartieron la acción, especificando el número de horas impartidas por cada uno de ellos.

Cuando la formación corresponda a certificados de profesionalidad, los resultados de la evaluación estarán desglosados por módulos y/o unidades formativas.

2. Resultados de la evaluación de los alumnos. En el plazo previsto en el artículo anterior la entidad comunicará al SEF los resultados de la evaluación

de los alumnos, de acuerdo al método de evaluación previsto en la Resolución del Director General del SEF de 5 de febrero de 2015 por la que se aprueba el Procedimiento de evaluación del aprendizaje de los alumnos participantes en acciones formativas, disponible en el portal de empleo SEF www.sefcarm.es. A estos efectos, a través de la aplicación informática GEFE se realizará la grabación de resultados y la obtención de los anexos de evaluación individual y grupal detallados en la citada resolución. Una vez firmados se comunicarán al SEF a través del registro electrónico único de la CARM (código de procedimiento 1152).

3. Transcurrido el plazo previsto en el punto 1 de este artículo sin que el centro de formación haya comunicado al SEF la certificación de fin de la acción formativa y/o los resultados de evaluación, el Servicio Gestor requerirá a la entidad para que presente, aporte o subsane, según el caso, la mencionada documentación. Transcurrido el plazo de 10 días desde la recepción de la correspondiente notificación por parte de la entidad, sin que ésta atienda el requerimiento, se entenderá que la entidad no ha ejecutado la actividad financiada, produciendo los efectos previstos en el acuerdo de encomienda.

Sección segunda

Prácticas profesionales no laborales

Artículo 6. Prácticas profesionales no laborales.

Las prácticas profesionales no laborales se desarrollarán, con carácter general, en un centro de trabajo que configure un entorno real de trabajo de manera que permita alcanzar las capacidades necesarias para completar las competencias profesionales no adquiridas en el contexto formativo.

Las prácticas podrán corresponder a módulos vinculados a certificados de profesionalidad o a compromisos de prácticas asumidos por la entidad. En ambos casos el procedimiento de gestión en GEFE será exactamente igual.

Artículo 7. Actuaciones previas al inicio de las prácticas profesionales no laborales.

1. Antes del inicio de las prácticas y con la suficiente antelación para su revisión y autorización, la entidad dispondrá de:

0.1 Programa formativo de las prácticas. El tutor de las prácticas designado por el centro de formación, entre los docentes que hayan impartido los módulos o contenidos formativos, será responsable de acordar con el tutor designado por la empresa el programa formativo e incluirá, como mínimo: capacidades, criterios de evaluación observables y medibles, contenidos, duración, lugar de realización y horario, instalaciones y equipamientos. En el caso de los módulos de formación práctica de certificados de profesionalidad, las capacidades, los criterios de evaluación y los contenidos se ajustarán a los establecidos para este módulo en el correspondiente certificado de profesionalidad.

0.2 Acuerdo de prácticas profesionales no laborales en centros de trabajo. Este podrá realizarse por la entidad de formación con organismos públicos, entidades sin ánimo de lucro y/o en empresas públicas o privadas (personas físicas o jurídicas) de la Región de Murcia (en adelante, empresas) sin vinculación laboral alguna. Con carácter excepcional y previa autorización del Director General del SEF, podrán realizarse las prácticas en centros de trabajo ubicados

fuera de la Región de Murcia. De igual forma, y también con carácter general, las prácticas no se podrán realizar en la mismo centro de formación.

Antes del comienzo de las prácticas, la empresa podrá en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores en la empresa el citado acuerdo, así como una relación de los alumnos que participarán en las mismas. Asimismo, el SEF pondrá en conocimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para su conocimiento los citados extremos.

0.3 Seguros. Propuesta de los seguros de responsabilidad civil y seguro de accidentes, en los términos que establezca el acuerdo de encomienda.

2. En la fase de prácticas profesionales, la documentación relacionada anteriormente en los puntos 1.1, 1.2 y 1.3, quedará en poder del centro de formación debidamente cumplimentada y firmada, y será revisada e informada como paso previo a la autorización del inicio de las prácticas. Dicha documentación, siempre actualizada, será puesta a disposición del SEF por la entidad de formación, a través de la aplicación GEFE.

3. Los modelos actualizados del programa formativo y del acuerdo de prácticas estarán a disposición de los centros de formación en el Portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, www.sefcarm.es.

4. Comunicación de inicio de las prácticas. Con carácter previo a su inicio, el centro de formación comunicará al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, el comienzo de las prácticas, informando, por alumno, de:

- Fechas y horario detallado del desarrollo de las prácticas, así como el número de días y las horas/día.

- Empresa de realización de las prácticas.

- Tutor designado por la empresa.

- El estado del alumno con respecto a las prácticas: en prácticas, renuncia, exento, alumno sin prácticas, etc.

Artículo 8. Inicio y duración de las prácticas.

1. Las prácticas profesionales no laborales en empresas se realizarán preferentemente una vez finalizados y superados por el alumno con una evaluación positiva los contenidos teóricos-prácticos, si bien podrá desarrollarse simultáneamente a la realización de aquéllos, previa autorización del SEF, siempre que no coincida el horario de éstas con el de la impartición de la acción formativa. En este caso, la suma de las horas diarias correspondientes a la acción formativa y a las prácticas no podrá ser superior a 8 horas. Los centros de formación deberán formular su solicitud de autorización por escrito, que será resuelta por el Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación. Esta autorización se resolverá en el plazo de un mes desde su solicitud. La no resolución en dicho plazo legitima a los interesados para entender estimada su solicitud por silencio administrativo.

2. En las acciones formativas en las que las prácticas en centros de trabajo se desarrollen una vez realizados el resto de módulos o contenidos teórico-prácticos:

- La entidad de formación deberá verificar que los alumnos que vayan a iniciar las prácticas han finalizado y superado con evaluación positiva el resto de módulos, si la acción formativa está vinculada a un certificado de profesionalidad,

o los contenidos teóricos-prácticos, si la acción formativa no está vinculada a un certificado de profesionalidad.

- En el caso de las acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, sólo podrán participar en el módulo de formación práctica en centros de trabajo aquellos alumnos que tengan superados con evaluación positiva todos los demás módulos del certificado de profesionalidad correspondiente. Si el alumno no hubiese superado con evaluación positiva el resto de módulos, la entidad dejará constancia en GEFE de este hecho.

3. La jornada diaria será como mínimo de 3 horas y como máximo de 8 horas.

4. Las prácticas profesionales no laborales se realizarán en jornada de mañana y/o tarde y de lunes a viernes.

5. La duración total de las prácticas no será superior al total del número de horas lectivas de la acción formativa. Cuando se trate de la realización del módulo de formación práctica correspondiente a un certificado de profesionalidad, la duración de este módulo será la que recoja el real decreto que lo regula, con independencia del número de horas lectivas de la acción formativa.

6. En las acciones formativas en las que las prácticas en centros de trabajo se desarrollen una vez realizada la formación teórico-práctica, dichas prácticas habrán de iniciarse en un plazo no superior a cuatro meses naturales desde la finalización de la formación teórico-práctica, pudiendo superarse el plazo de ejecución previsto en el acuerdo de encomienda, salvo que ésta establezca otra cosa.

7. Salvo en lo relativo a la duración de las prácticas y jornada máxima diaria de 8 horas, las limitaciones contenidas en los puntos anteriores podrán ser excepcionadas cuando exista justificación. La entidad de formación deberá solicitar la excepcionalidad, justificándola convenientemente, a través de la aplicación GEFE en Solicitud de modificaciones (cualquier otro cambio). La autorización o no autorización quedará, igualmente, reflejada en la aplicación GEFE.

Artículo 9. Seguimiento de las prácticas profesionales no laborales.

1. El seguimiento de los alumnos se realizará conjuntamente por el tutor del centro y el tutor designado por la empresa. En la "Hoja semanal del desarrollo de las prácticas", quedarán descritas las prácticas que diariamente realiza el alumno. Este documento será firmado por el alumno y por el tutor designado por la empresa. El modelo estará a disposición de los centros de formación en el Portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, www.sefcarm.es.

2. Los centros de formación comunicarán al SEF aquellos casos en los que un alumno sufra un accidente con ocasión de la realización de prácticas profesionales no laborales, incluidos los que ocurran en el traslado desde su lugar de residencia al de prácticas y a su regreso ("In itinere").

3. Los centros de formación deberán solicitar al SEF, siempre con la antelación necesaria, autorización para efectuar cualquier modificación que afecte de forma sustancial a las características y condiciones de las prácticas previstas en el programa formativo.

Artículo 10. Actuaciones al finalizar las prácticas profesionales no laborales.

1. Una vez finalizadas las prácticas y en todo caso, antes de la finalización del plazo de presentación de la certificación de fin de curso descrito en el artículo 5 de esta instrucción, la entidad deberá:

0.1. Comunicar al SEF, a través de la aplicación informática GEFE, la finalización de las prácticas.

0.2. Poner a disposición del SEF, a través de la aplicación GEFE, la siguiente documentación:

- Las hojas semanales del desarrollo de las prácticas, debidamente firmadas por el alumno y el tutor designado por la empresa.

- La certificación de las prácticas realizadas por los alumnos, firmadas por el tutor de la empresa o centro de trabajo, el tutor del centro de formación y el responsable de la empresa o centro de trabajo, ajustándose al modelo disponible en el Portal web del SEF www.sefcarm.es.

- En caso de renuncia al compromiso de prácticas, el documento debidamente firmado y motivado por el alumno.

- En casos de imposibilidad de realizar las prácticas comprometidas o autorizadas, exposición motivada del centro de formación.

Transcurrido el plazo a que se refiere el punto 1 de este artículo sin que el SEF tenga constancia de la presentación de la documentación acreditativa de las prácticas o habiéndose aportado en plazo, ésta sea insuficiente, el Servicio Gestor requerirá a la entidad para que aporte o subsane, según el caso, la mencionada documentación. Transcurrido un plazo de 10 días desde la recepción de la correspondiente notificación por parte de la entidad, sin que ésta aporte o subsane la documentación requerida, se entenderá que la entidad ha incumplido el compromiso de prácticas o no ha realizado las correspondientes prácticas, produciendo los efectos previstos en el acuerdo de encomienda.

1. La evaluación de los alumnos se realizará conjuntamente por el tutor del centro y el tutor designado por la empresa, y se reflejará documentalmente, quedando recogido el resultado en la correspondiente acta de evaluación.

2. Los alumnos que superen las prácticas profesionales recibirán una certificación firmada por ambos tutores y el responsable de la empresa siguiendo el modelo que estará a disposición de los centros de formación en el Portal web del SEF www.sefcarm.es.

Artículo 11. Exención de las prácticas profesionales no laborales.

1. El alumno que participe en una acción formativa conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad podrá solicitar al SEF, a través del modelo establecido al efecto y disponible en el Portal web del SEF www.sefcarm.es, la exención de la realización de las prácticas vinculadas al Certificado de Profesionalidad. La solicitud se realizará preferentemente, antes de finalizar la formación teórica, con el objeto de que la entidad de formación pueda planificar la realización de las prácticas.

2. Estarán exentos de realizar este módulo quienes acrediten una experiencia laboral de al menos tres meses, con un mínimo de 300 horas trabajadas en total, durante los 5 últimos años transcurridos hasta la fecha de solicitud de la exención y que se corresponda con las capacidades recogidas en el citado módulo del certificado de profesionalidad.

Sección tercera

Compromisos de contratación laboral

Artículo 12. Actuaciones a realizar al inicio de una acción formativa con compromiso de contratación laboral.

1. En desarrollo del artículo 3.4 de esta Instrucción, los alumnos participantes de una acción formativa con compromiso de contratación laboral deberán dejar constancia firmada de haber recibido la siguiente información:

- posibilidad de ser contratados,
- número de contratos comprometidos,
- condiciones laborales que con carácter general regirán dicha contratación
- posibles efectos sancionadores que pueden derivarse de la renuncia a los contratos ofrecidos.

Artículo 13. Actuaciones a realizar al inicio de la contratación laboral.

La entidad de formación aportará al SEF, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de contratación, una copia del contrato original firmado por el trabajador y la empresa o de la documentación que acredite la incorporación del alumno como socio a empresas de economía social. La documentación se remitirá a la cuenta de correo electrónico compromisodecontratacion@carm.es.

Artículo 14. Cumplimiento del compromiso de la contratación laboral.

Se entenderá cumplido el compromiso de contratación en los siguientes casos:

a) Por colocación adecuada:

Se considerará colocación adecuada aquella que, ajustándose a las condiciones mínimas de duración y jornada establecidas en la correspondiente resolución de concesión, tenga por objeto la realización de trabajos vinculados a los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la formación previa.

Además, el puesto de trabajo deberá hallarse en la localidad de residencia habitual del trabajador o en otra localidad siempre que esté situada en un radio inferior a 30 kilómetros desde la localidad de la residencia habitual del trabajador y el tiempo mínimo para el desplazamiento, de ida y vuelta, no supere el 25% de la duración de la jornada diaria de trabajo, o el coste del desplazamiento no suponga un gasto superior al 20% del salario mensual; o en caso contrario, sea aceptada por el trabajador.

En los compromisos de contratación de carácter indefinido, se considerará cumplido el compromiso cuando haya transcurrido, al menos, un año desde el inicio de la relación laboral o el alumno se incorpore como socio trabajador de una cooperativa, sociedad laboral o cualquier otra forma jurídica integrada en el sector de la economía social.

b) Por extinción de la relación laboral, por alguna de las siguientes causas:

- Baja voluntaria del trabajador.
- Despido disciplinario declarado procedente por sentencia firme, o bien, que el trabajador, transcurridos veinte días hábiles desde la notificación del acto de despido, no haya presentado papeleta de conciliación ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Para los casos de renuncias a la contratación, la entidad deberá aportar el modelo "Renuncia contratación" disponible en el portal www.sefcarm.es, debidamente cumplimentado y firmado por el alumno antes de la finalización del plazo de cumplimiento del compromiso de contratación.

Artículo 15. Plazo de justificación del cumplimiento del compromiso de contratación laboral.

La documentación que acredite el cumplimiento del compromiso de contratación laboral deberá presentarse en el plazo máximo de 6 meses a contar como sigue:

- Si la acción formativa no incorpora un compromiso de prácticas profesionales no laborales, desde su fecha de finalización.

- Si la acción formativa incorpora un compromiso de prácticas profesionales no laborales, desde la fecha de finalización de estas prácticas.

- Si la acción formativa está vinculada a un certificado de profesionalidad e incorpora el módulo de prácticas en centros de trabajo, desde la finalización de este módulo.

Transcurrido el plazo máximo sin que el SEF tenga constancia de la presentación de la documentación acreditativa del compromiso o habiéndose aportado en plazo, ésta sea insuficiente, el Servicio Gestor requerirá a la entidad para que aporte o subsane, según el caso, la siguiente documentación:

- Acreditación de haber realizado la colocación adecuada en el plazo de 6 meses desde la finalización de la acción formativa o, en su caso, desde la finalización del compromiso de prácticas o módulo de prácticas.

- Acreditación de la extinción de la relación laboral.

- Cualquier otra que, a juicio del Servicio Gestor, se considere necesaria para verificar el cumplimiento del compromiso de contratación.

Transcurrido un plazo de 10 días desde la recepción de la correspondiente notificación por parte de la entidad, sin que ésta aporte o subsane la documentación requerida, se entenderá que el compromiso de contratación ha sido incumplido produciendo los efectos previstos en el acuerdo de encomienda.

Anexo IV

INSTRUCCIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE LA FINANCIACIÓN

Índice

1. Plazo de presentación

2. Documentación a presentar

3. Gastos elegibles y requisitos para su acreditación2

3.1. Gastos de personal formador, tutor-formador

3.2. Gastos de personal de apoyo técnico

3.3. Medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas, incluyendo el material de protección y seguridad

3.4. Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes

3.5. Costes derivados de la evaluación de la calidad de la formación

3.6. Gastos de publicidad y difusión de las actividades formativas y de captación y selección de los alumnos participantes

3.7. Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos alumnos reciben la formación

3.8. Costes indirectos

4. Justificación de pagos

4.1. Pagos mediante transferencia bancaria

4.2. Pagos mediante ingreso en cuenta

4.3. Pagos mediante domiciliación bancaria

4.4. Pagos mediante cheque o pagaré

4.5. Pagos mediante letra de cambio

4.6. Pagos en efectivo

4.7. Documento acreditativo de pago en más de un justificante de gasto

5. Procedimiento para la presentación de documentos relacionados con la justificación económica de las financiadaenciones

6. Incumplimientos y reintegros

7. Resumen de gastos elegibles y límites de imputación

Instrucción

1. Plazo de presentación

De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula vigésimo octava, la justificación económica se tramitará de conformidad con lo establecido en este anexo, debiendo presentarse en el plazo máximo de tres meses tras la finalización de la actividad formativa, contados según la modalidad de formación como sigue:

a) Para las acciones formativas para desempleados, desde la finalización de la acción formativa.

b) Para los programas de formación específicos para desempleados, desde la finalización de la acción (acción formativa u otra acción complementaria a la formación) que concluya en último lugar del proyecto de formación.

c) En el supuesto de que la acción formativa lleve aparejado un compromiso de realización de prácticas profesionales no laborales, el plazo para la presentación de la certificación de finalización será de tres meses contados a partir de la finalización de estas.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al centro propio de formación para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El centro gestor encargado de revisar la justificación de las actividades podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

La justificación prevista en este artículo se realizará de conformidad con los criterios, condiciones y obligaciones que a continuación se exponen. Asimismo, se incluyen las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

2. Documentación a presentar

El beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:

a) La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas con indicación de las actividades y resultados realizados que se corresponde con la certificación de finalización del programa de formación. Estará formada por la certificación de finalización de la actividad de formación, que es generado por la aplicación GEFE a partir de la información comunicada, y que recoge un resumen de las actividades formativas realizadas con cargo a la dotación económica, así como una relación con el nombre, apellidos y DNI o NIE de los alumnos que participan en dichas actividades, concretando, en su caso, los declarados aptos y los no aptos, y otra relación con los formadores que desarrollaron las actuaciones. Se remitirá firmada digitalmente por el representante legal del centro propio de formación.

b) La cuenta justificativa con la relación clasificada de gastos del centro propio de formación, con la estructura y alcance previsto en la presente instrucción, ajustada al modelo electrónico normalizado y firmada digitalmente por el representante legal de dicho centro.

c) El detalle de otros ingresos o fuentes de financiación de la actividad formativa con indicación del importe y su procedencia.

d) La memoria justificativa, firmada digitalmente, que indique los gastos incluidos en los costes indirectos imputables a la actividad formativa.

e) Copia auténtica de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa descritos en el presente anexo, así como de la documentación acreditativa de su pago. No será necesario aportar justificantes de gasto de los costes indirectos imputables.

f) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes de anticipos recibidos y no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos. El importe debe coincidir con la diferencia entre el anticipo percibido y el gasto declarado, cuando este sea inferior. En ningún caso tendrá validez a estos efectos dicha carta de pago de reintegro si se presenta con anterioridad a la presentación de la cuenta justificativa o por un importe diferente al arriba descrito.

g) En su caso, autorización firmada digitalmente para relacionarse con la Administración concedente por medios electrónicos, a los efectos de notificaciones relacionadas con los procedimientos de justificación económica, liquidación, pago y, en su caso obligación de reintegro o declaración de pérdida de derecho al cobro de la dotación económica asignada.

h) En su caso, declaración responsable, firmada digitalmente, relativa al IVA soportado imputado, cuando el importe imputado en concepto de Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente a los gastos de la acción o proyecto financiado, no es recuperable ni va a ser reembolsado o compensado por cualquier medio.

i) Modelo 111 de autoliquidación de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicassobre rendimientos del trabajo y de actividades económicas, donde se reflejen las cantidades retenidas e ingresadas en el Tesoro Público incluidas en las nóminas o facturas acreditativas de los gastos de personal imputados a la actividad formativa.

j) En su caso, modelo 115 de retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles y urbanos.

Cuando el plazo de presentación del modelo 111 sea posterior al plazo de justificación podrá aportarse con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa a modo de subsanación de la documentación aportada o previo requerimiento del SEF.

Si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la financiación concedida, el SEF pondrá en conocimiento del centro propio de formación las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean subsanadas.

3. Gastos elegibles y requisitos para su acreditación.

3.1. Gastos de personal formador, tutor-formador.

La justificación de este concepto de gasto se realizará mediante la aplicación de las siguientes reglas:

Primera.- Si el gasto se realiza mediante personal interno, el centro propio de formación deberá aportar:

1.- Copia auténtica de las nóminas estampilladas.

2.- Copia de la Relación nominal de trabajadores (RLT) y de la Relación de liquidación de cotizaciones (RLC), donde figure claramente la huella electrónica de ambos documentos y, en el caso del RLC, el comprobante de ingreso, sello o validación de la entidad financiera.

3.- Certificación contable en la que se haga constar el número de horas imputadas al formador, tutor-formador o personal de apoyo técnico y el coste de estas. El coste hora imputable a cada acción se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Importe bruto salarial + prorrata pagas extras + Seguridad Social empresas}}{\text{Número de horas/mes según contrato}} \times \text{N.º horas/mes imputadas a la acción}$$

4.- 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.

5.- 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. No obstante, no serán admisibles aquellos gastos salariales que por vía de convenio o acuerdo entre la entidad y el trabajador prevean una mayor retribución en función del importe de la financiación.

Segunda.- Se podrán imputar a este concepto de gasto las dietas y gastos de locomoción del personal docente contratado por cuenta ajena por el centro de formación.

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 domiciliado el centro de formación y la localidad en la que se desarrolle la acción financiada sea superior a 25 Km.

Por gastos de locomoción, se admitirán los desplazamientos a localidades distintas a la que esté domiciliado el centro de formación, a través de medios de transporte público, excepto auto-taxis.

Los gastos de dietas y locomoción se justificarán mediante certificación contable firmada por el representante legal del centro de formación y el trabajador, en la que se detallarán los desplazamientos y la fecha de estos.

Tercera.- Si el gasto se realiza a través de profesionales mediante arrendamiento de servicios, personal externo, el centro de formación deberá aportar copia auténtica de la factura estampillada, con la correspondiente retención de IRPF, en su caso. En dicha factura se especificará, de manera diferenciada, el número de horas que se imputan por el desarrollo de las funciones de formador, tutor-formador o personal de apoyo técnico, denominación de la acción formativa a que se refiere, así como que la actividad está financiada por el Servicio Regional de Empleo y Formación, y el número de expediente completo que identifica a la acción formativa.

Cuarta.- En el supuesto de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad que incluyen el módulo de prácticas profesionales no laborales en centros de trabajo, podrán imputarse como gastos de tutoría hasta un máximo de 3 euros por alumno y hora de práctica en centros de trabajo.

3.2. Gastos de personal de apoyo técnico.

La justificación del gasto de personal que realice labores de apoyo técnico relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje,

asesoramiento y orientación al alumno y, en el caso de tele formación, dinamización se realizará mediante la aplicación de las siguientes reglas:

Primera.- La justificación se realizará siguiendo la regla primera del apartado 3.1 (personal interno).

Segunda.- Sólo se aceptará el gasto de personal docente que realice labores de apoyo técnico.

Tercera.- Se podrán imputar a este concepto de gasto las dietas y gastos de locomoción del personal de apoyo técnico contratado (persona propio), en los términos establecidos en la regla tercera del apartado 3.1 de esta Instrucción.

Quinta.- No se podrá imputar a este concepto de gasto un importe superior al 15 por ciento del importe de la financiación concedida.

3.3. Medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas, incluyendo el material de protección y seguridad.

La justificación de este concepto de gasto se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1) Copia auténtica de las facturas de compra estampilladas de los materiales didácticos o bienes consumibles en las que aparezca suficientemente detallado y cuantificado el material adquirido tanto para la impartición de la acción formativa como para ser entregado a los alumnos. Cuando el importe de la factura no sea imputable íntegramente a una acción formativa, se acompañará declaración responsable en la que conste la imputación correspondiente a la acción, indicando el número de unidades imputadas y el coste unitario de las mismas.

2) En el caso de material entregado a los alumnos, se adjuntará además copia auténtica de los recibís del material entregado firmados por los 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) En el caso de la tele formación, copia auténtica de la factura o documento de gasto equivalente estampillado que refleje los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

3.4. Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes.

El centro de formación podrá imputar el coste del seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes en la acción formativa

El gasto se justificará mediante la aportación de la siguiente documentación:

1) Copia auténtica de la póliza o pólizas suscritas, donde se indique claramente el alcance de sus coberturas y la identificación de las personas aseguradas.

2) Certificación contable, según modelo normalizado en formato digital, donde se detalle el proveedor, tipo de cobertura, número y fecha de la póliza, importe total, importe imputado, fecha del asiento contable y método y fecha de pago.

3.5. Costes derivados de la evaluación de la calidad de la formación.

El centro de formación podrá imputar gastos por este concepto, que se justificarán mediante la presentación de memoria indicando las actuaciones de evaluación de la calidad realizada, el coste total, el coste imputado y el método utilizado para aplicar dicha imputación.

No se podrá imputar a este concepto de gasto una cantidad superior al 3 por ciento del importe de la financiación concedida y con el límite de 900 euros.

3.6. Gastos de publicidad y difusión de las actividades formativas y de captación y selección de los alumnos participantes

3.6.1. Publicidad. El centro de formación podrá imputar el coste de publicidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de esta convocatoria.

El gasto se justificará mediante la aportación de la siguiente documentación:

1) Copia auténtica de la factura detallada, con indicación en ésta de la fecha la actuación de difusión.

2) Certificación contable, según modelo normalizado en formato digital, donde se detalle el proveedor, número y fecha de la factura, importe total, importe imputado, fecha del asiento contable y método y fecha de pago.

3.6.2. Captación y selección de participantes. El centro de formación podrá imputar los gastos derivados de las actividades de captación y selección de participantes siempre que se realicen con personal propio. La imputación de estos gastos se realizará de forma análoga a la prevista en el apartado 1 de este artículo para el personal contratado por cuenta ajena por El centro de formación.

3.6.3. No se podrá imputar a este concepto de gasto una cantidad superior al 5 por ciento del total de la financiación concedida con un límite máximo de 2.500 euros.

3.7. Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos alumnos reciben la formación.

La imputación de estos gastos se realizará de forma análoga a la prevista en el apartado 1 de este artículo para el personal contratado por cuenta ajena por El centro de formación con el objeto de realizar las labores descritas en el artículo 13.4.a) 10º de las bases reguladoras.

3.8. Costes indirectos.

1.- El centro de formación podrá imputar el importe de los siguientes costes indirectos:

- Los costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa.

- Otros costes: luz, agua, calefacción, telefonía, conexión telemática, mensajería, correo, limpieza y vigilancia y otros costes, siempre que estén asociados a la ejecución de la actividad formativa. No se podrán incluir los gastos de reparación de instalaciones o equipos.

2.- Estos costes se podrán calcular sin necesidad de aportar justificantes de gasto y pago, siendo únicamente necesaria una memoria justificativa que indique los gastos incluidos en dicho concepto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 83.3 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.

3.- Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad financiada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se

realiza la actividad financiada. El importe imputado a cada uno de ellos deberá quedar reflejado en el modelo normalizado en formato electrónico de declaración de gastos disponible en el Portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, www.sefcarm.es.

4.- En todo caso, la entidad deberá conservar los originales de los documentos de gastos y pagos derivados de los costes indirectos imputados a efectos de su posible revisión a través de los controles financieros y demás mecanismos de control de la financiación percibida realizados por los Organismos nacionales y comunitarios que tengan atribuidas estas funciones.

5.- La suma total de los costes indirectos financiables no podrá superar el 10 por ciento del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

4. Justificación de pagos

4.1. Pagos mediante transferencia bancaria.

Se acreditarán mediante la presentación de copia auténtica de la orden de transferencia, en la que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan. En la citada orden deberá figurar consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica. De no figurar, se acompañará copia auténtica del extracto de la entidad financiera correspondiente que justifique el cargo.

4.2. Pagos mediante ingreso en cuenta.

Se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica del documento emitido por la entidad bancaria donde se refleje el ingreso en cuenta, en el que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan. En la orden o documento de ingreso deberá figurar consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica.

4.3. Pagos mediante domiciliación bancaria.

Se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica 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 cheque o pagaré.

Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia del cheque o pagaré nominativos, o bien, se presentará declaración responsable por parte del proveedor, consignando nombre y NIF, 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.

Asimismo, se aportará certificación o copia auténtica del extracto de la entidad financiera correspondiente que justifique el cargo.

4.5. Pagos mediante letra de cambio.

Se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica 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.

4.6. Pagos en efectivo

En ningún caso se admitirán como elegibles los gastos cuyo pago se haya realizado en efectivo.

4.7. Documento acreditativo de pago en más de un justificante de gasto

Cuando el documento acreditativo de pago repercuta en más de un justificante de gasto, se presentará declaración responsable del representante legal de El centro de formación, en el que se relacionen el número, fecha de emisión e importe de todos los documentos de gasto que se saldan.

5. Procedimiento para la presentación de documentos relacionados con la justificación económica de la financiación.

Respecto de los canales de presentación de la documentación reflejada en el presente Anexo, será de aplicación la Resolución de 17 de enero de 2019, de la Directora General del SEF por la que se aprueban Instrucciones sobre el procedimiento de presentación telemática de documentos incorporados a los procedimientos de justificación económica de subvenciones en materia de formación para el empleo en el ámbito laboral.

6. Incumplimientos y reintegros

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la financiación o, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la financiación percibida y los intereses de demora que puedan corresponder.

2. Se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa. En los cursos vinculados a certificados de profesionalidad, se considerarán, igualmente, alumnos finalizados aquellos que se hayan incorporado a la acción formativa en sustitución de otros y conjuntamente con el alumno sustituido hayan completado, al menos, el 75 por ciento de la duración de la acción formativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 32.6 de esta convocatoria

3. Se considerará que concurre el incumplimiento total, dando lugar al reintegro del cien por cien de la financiación concedida, en los siguientes supuestos:

a) El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la financiación o de la obligación de justificación de esta, siempre que se trate de requisitos esenciales inherentes al objeto de la concesión o que sirvieron de base para determinar la valoración técnica en el procedimiento de concesión.

b) Si la realización de la actividad financiada no alcanza el 25 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnos finalizados. A estos efectos se incluirán también las horas de ausencia que resulten computables por falta justificada o por colocación.

c) Resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos

percibidos o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad de las actividades financiadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Incumplir los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de la actividad financiada cuando de este incumplimiento se desprenda la imposibilidad de realizar la verificación o control de la actividad formativa, así como el falseamiento de los datos suministrados por la misma.

e) Obtener una valoración global nula o insuficiente de la actividad formativa como consecuencia de las actuaciones y visitas de comprobación realizadas por el SEF, a lo largo de su desarrollo o no adoptar las medidas correctoras ordenadas por el SEF, como consecuencia de las anomalías advertidas en el desarrollo de la ejecución de la financiación.

f) La no suscripción de los seguros de accidentes y de responsabilidad civil obligatorios referidos en el artículo 36 o la suscripción del seguro sin incluir las contingencias especificadas en dicho artículo.

g) La interrupción de las clases, por causas no justificadas imputables al centro de formación, y sin la debida autorización previa al SEF.

h) Exigir a los alumnos cantidad alguna en concepto de matrícula, reserva de plaza, materiales, servicios, ejecución de actividades formativas u otros conceptos, vulnerándose el principio de gratuidad que para los alumnos tiene la formación profesional para el empleo.

i) La subcontratación de la actividad financiada determinará la no elegibilidad de la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

j) El incumplimiento del compromiso de prácticas de alumnos en los términos en que fue formulado, o el desarrollo de prácticas sin la autorización prevista, salvo circunstancias excepcionales suficientemente justificadas, no imputables al centro de formación. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función del número de compromisos no cumplidos sobre el número de alumnos concedidos y por el importe total de financiación concedida.

k) La no impartición de la totalidad de las horas programadas previstas en la concesión, salvo que existieran motivos justificados no imputables al centro de formación, en cuyo caso se aplicará la reducción prevista en el siguiente apartado.

4. Se considerará que concurre el incumplimiento parcial en los siguientes supuestos:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la financiación o de la obligación de justificación.

b) Cuando la ejecución del indicador mencionado en el apartado 3.b esté comprendida entre el 25 por ciento y el cien por cien, la financiación concedida se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados.

c) La no impartición de la totalidad de las horas programadas previstas en la concesión de la financiación de la acción formativa, cuando existan motivos justificados no imputables al centro de formación. El importe de la reducción será el correspondiente a las horas no impartidas respecto de las horas totales.

d) El incumplimiento 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 el proyecto de formación. El importe de la reducción se calculará en función del número de alumnos que incumplen sobre el número de alumnos concedidos y por el importe total de financiación concedida.

e) El incumplimiento de los perfiles exigidos a los formadores para la impartición de la acción formativa, cuando dicho incumplimiento no afecte a la consecución de los objetivos de la acción formativa. No será elegible la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

f) La sustitución de los formadores en los módulos programados sin la previa comunicación al SEF, o la no concurrencia en el sustituto del perfil docente exigido. No será elegible la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

g) La suscripción del seguro obligatorio de accidentes de los alumnos o de responsabilidad civil incumpliendo las obligaciones respecto de los siguientes aspectos: número de alumnos asegurados, ámbito temporal de la póliza o cuantías mínimas del artículo 36, que supondrá una reducción del 2 por ciento del importe de la financiación concedida.

h) El incumplimiento de la obligación de dar publicidad y difusión a las acciones financiadas, en los términos previstos en la presente convocatoria. El importe de la reducción será del 2 por ciento de la financiación concedida.

i) La subcontratación de la actividad financiada determinará la no elegibilidad de la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

j) La concertación de operaciones con entidades vinculadas sin la previa comunicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 30.7 de esta convocatoria, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o reintegro de las siguientes cantidades:

- Si la suma de los importes concertados es inferior al importe establecido en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones para la presentación de tres ofertas, el importe de la reducción será del 5 por ciento de la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

- Si la suma de los importes concertados es superior al importe establecido en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones para la presentación de tres ofertas, el importe de la reducción será del 10 por ciento de la totalidad del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

k) Cuando siendo exigible, conforme al artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones para la concertación de operaciones que realice el beneficiario, no se hayan solicitado tres ofertas, las presentadas carezcan de la preceptiva independencia entre ellas (vinculadas) o presenten deficiencias en el procedimiento de solicitud establecido en el artículo 30 de la convocatoria así como en esta Instrucción. El importe de la reducción será del 20 por ciento del gasto imputado y afectado por esta irregularidad.

l) A aquellos beneficiarios que estén sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público, se les aplicarán además las siguientes correcciones:

a. Incumplimiento de un nivel adecuado de publicidad y transparencia. Se entenderá que se ha cumplido con un nivel adecuado de publicidad y transparencia cuando se dé cumplimiento a lo establecido en la Ley 9/2017,

de 8 de noviembre en lo relativo a publicidad de las licitaciones. El reintegro será del 25 por ciento del importe del contrato.

b. Contratar mediante procedimiento de urgencia cuando no se den las causas establecidas para dicho procedimiento en la normativa de contratación pública. El reintegro será del 25 por ciento del importe del contrato adjudicado.

c. Aplicación de criterios de selección o de adjudicación ilegales. El reintegro será del 5 por ciento del importe del contrato. Este importe podrá incrementarse al 10 por ciento en función de la gravedad. Se entenderá grave el incumplimiento cuando de no haberse aplicado el criterio de adjudicación ilegal hubiere resultado adjudicatario un licitador distinto. d. Infracción del principio de igualdad de trato. El reintegro será del 10 por ciento del importe del contrato.

5. La obligación de reintegro establecida en los apartados 2 y 3, se entenderá sin perjuicio del régimen de infracciones y sanciones aplicable en el ámbito de la formación profesional para el empleo regulado por el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y, en lo no previsto en este régimen, se estará al contenido en el Titulo IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo relativo a Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

7. Resumen de gastos elegibles y límites de imputación

Gastos elegibles	Límite máximo de imputación
I. Costes directos	
I.1 Gastos de personal formador, tutor-formador	Sin límite
I.2 Gastos de personal de apoyo técnico.	15% importe concedido
I.3. Medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas, incluyendo el material de protección y seguridad.	Sin límite
I.5 Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes	Sin límite
I.6 Costes derivados de la evaluación de la calidad de la formación	3% importe concedido Máximo, 900 euros
I.7 Gastos de publicidad y difusión de las actividades formativas y de captación y selección de los alumnos participantes	5% importe concedido Máximo, 2.500 euros
I.8 Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación	Sin límite
II. Costes indirectos	10% del importe concedido y justificado

* La suma total de las imputaciones realizadas por los gastos de “equipos didácticos y plataformas tecnológicas” y de “gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación”, no podrá ser superior al 20 por ciento del importe de la financiación concedida.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474