

**Resolución nº 137/2021, de 11 de noviembre de 2021, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el año 2021, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de acciones formativas presenciales dirigidas a jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, dentro de la iniciativa de oferta de la administración para trabajadores desempleados, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en aplicación de 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, y la normativa de desarrollo**

Vistos:

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

La Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

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.

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 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.

## ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** Con fecha 10 de septiembre de 2021, se emite Memoria justificativa de la Dirección General de Formación Profesional Integrada sobre las razones que justifican la aprobación de la convocatoria de subvenciones para el año 2021, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de acciones formativas presenciales dirigidas a jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, dentro de la iniciativa de oferta de la administración para trabajadores desempleados, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en el marco de las disposiciones establecidas en la legislación aplicable. Se acompaña el borrador de la Convocatoria referida.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 1 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



**Segundo.-** Con fecha 10 de septiembre de 2021, el Director General de Formación Profesional Integrada eleva al Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud la Propuesta de Resolución de aprobación de dicha convocatoria de subvenciones.

**Tercero.-** Con fecha 20 de octubre de 2021, el Consejo de Gobierno autoriza al Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud la aprobación del gasto y la convocatoria de las subvenciones de las acciones formativas presenciales dirigidas a jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, dentro de la iniciativa de oferta de la administración para trabajadores desempleados.

**Cuarto.-** Con fecha 9 de noviembre de 2021 la Intervención Delegada en la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud emite informe de fiscalización previa favorable con observaciones.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Segundo.** El Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

**Tercero.** El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

**Cuarto.** La Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.

**Quinto.** El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

**Sexto.** La Orden ESS/1897/2013, de 17 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

**Séptimo.** La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

**Octavo.** El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

**Noveno.** La Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

**Décimo.** 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 relación con la oferta formativa de las administraciones

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 2 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

**Undécimo.** Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

**Duodécimo.** La Resolución de 24 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de junio de 2021, por el que se aprueba el Plan Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes.

**Decimotercero.** El Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

**Decimocuarto.** Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre, de medidas sociales en defensa del empleo.

**Decimoquinto.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Decimosexto.** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Decimoséptimo.** La Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

**Decimooctavo.** El Decreto 47/2020, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

**Decimonoveno.** La Ley 5/2014, de 5 de octubre, de administración electrónica y simplificación administrativa.

**Vigésimo.** La Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

**Vigésimo primero.** La Ley Orgánica 3/2018 de, 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Vigésimo segundo.** El Decreto 96/2020, de 4 de noviembre, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

**Vigésimo tercero.** El Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Social Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 3 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				

al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, actualizado.

**Vigésimo cuarto.** El Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

**Vigésimo quinto.** El Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DO L187 de 26.06.2014).

**Vigésimo sexto.** El Reglamento de Ejecución (UE) Nº 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

**Vigésimo séptimo.** El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

**Vigésimo octavo.** La Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.

**Vigésimo noveno.** El Reglamento UE 2020/460 del Parlamento Europeo y del Consejo de 30 de marzo de 2020, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1303/2013 y (UE) nº 508/2014, en lo relativo a medidas específicas para movilizar inversiones en los sistemas de atención sanitaria de los Estados miembros y en otros sectores de sus economías, en respuesta al brote de COVID-19 (Iniciativa de inversión en respuesta al coronavirus).

**Trigésimo.** La Ley 1/2021, de 29 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el año 2021.

**Trigésimo primero.** La Resolución 13/2021, de 22 de marzo, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Dirección General de Formación Profesional Integrada.

Visto los hechos y fundamentos de derecho y demás preceptos de pertinente aplicación, el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, en orden a las atribuciones que tiene conferidas,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 4 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

**RESUELVE**

**Primero.- Aprobar el gasto correspondiente a la presente convocatoria así como la expedición de la documentación contable correspondiente.**

**a) Cuantía de las subvenciones:** La cuantía convocada para este programa asciende a DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL EUROS (2.573.000 €) que se imputará con cargo a las partidas presupuestarias recogidas en el cuadro adjunto, del Presupuesto de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud para los ejercicios de 2021, 2022 y 2023:

Aplicaciones presupuestarias	Concepto: Formación Garantía Juvenil	Presupuesto total	Presupuesto año 2021	Presupuesto año 2022	Presupuesto año 2023
0805.2412.461.20	Corporaciones locales	128.650 €	32.190 €	45.000 €	51.460 €
0805.2412.470.20	Entidades con ánimo de lucro	1.415.150 €	354.090 €	495.000 €	566.060 €
0805.2412.480.20	Entidades sin ánimo de lucro	1.029.200 €	257.520 €	360.000 €	411.680 €
<b>Total General</b>		<b>2.573.000 €</b>	<b>643.800 €</b>	<b>900.000 €</b>	<b>1.029.200 €</b>

De este presupuesto, el importe de 1.336.500 € irá destinado a los itinerarios formativos del Anexo II.A (Acciones de competencias clave) y al Anexo II.C (Acciones vinculadas a certificados de profesionalidad); y el importe de 1.236.500 € irá destinado a los itinerarios formativos del Anexo II.B (Acciones de idiomas) y al Anexo II.D (Otras acciones no vinculadas a certificados de profesionalidad). Esta distribución tendrá carácter estimativo, procediéndose a la distribución definitiva en la resolución de concesión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2.b) del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, del gasto total de la convocatoria, la cuantía estimada de los créditos plurianuales con cargo a los cuales se financiarán las subvenciones que se concedan será de un máximo de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (1.929.200 €), de forma que la concesión efectiva quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para los ejercicios de 2022 y 2023, con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes.

Presupuesto para los itinerarios formativos del Anexo II. A y II. C:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 5 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



Aplicaciones presupuestarias	Concepto: Formación Garantía Juvenil	Presupuesto total	Presupuesto año 2021	Presupuesto año 2022	Presupuesto año 2023
0805.2412.461.20	Corporaciones locales	66.825 €	16.706,25 €	23.388,75 €	26.730 €
0805.2412.470.20	Entidades con ánimo de lucro	735.075 €	183.768,75 €	257.276,25 €	294.030 €
0805.2412.480.20	Entidades sin ánimo de lucro	534.600 €	133.650 €	187.110 €	213.840 €
<b>Total</b>		<b>1.336.500 €</b>	<b>334.125 €</b>	<b>467.775 €</b>	<b>534.600 €</b>

Presupuesto para los itinerarios formativos del Anexo II. B y II. D:

Aplicaciones presupuestarias	Concepto: Formación Garantía Juvenil	Presupuesto total	Presupuesto año 2021	Presupuesto año 2022	Presupuesto año 2023
0805.2412.461.20	Corporaciones locales	61.825 €	15.483,75 €	21.611,25 €	24.730 €
0805.2412.470.20	Entidades con ánimo de lucro	680.075 €	170.321,25 €	237.723,75 €	272.030 €
0805.2412.480.20	Entidades sin ánimo de lucro	494.600 €	123.870 €	172.890 €	197.840 €
<b>Total</b>		<b>1.236.500 €</b>	<b>309.675 €</b>	<b>432.225 €</b>	<b>494.600 €</b>

**b) Financiación de la operación:** Esta operación será financiada bien a través de los fondos distribuidos territorialmente a la Comunidad Autónoma de La Rioja, con cargo a los Presupuestos Generales del Estado: aplicación presupuestaria 18.05.458.01 (oferta formativa para trabajadores desempleados), mientras así lo permita la Orden de distribución de fondos estatales de la Conferencia Sectorial del Sistema de Cualificaciones y Formación Profesional para el Empleo para acciones formativas del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad y competencias clave (Anexo II.A y II.C); y aplicación presupuestaria 19.101.241.B.452.45 mientras así lo permita la Orden de distribución de fondos estatales de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales para acciones formativas del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales no vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad (Anexo II.B y II.D), para su gestión por las comunidades autónomas que se publica anualmente en el Boletín Oficial de Estado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 6 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

Esta operación será financiada por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo 2014ES05M9OP001 dentro del Objetivo Temático 8 y de la Prioridad de Inversión 8.2, o por el programa operativo que lo sustituya tras la finalización del actual período de programación. En todo caso la cofinanciación del FSE, se hará constar en la resolución de concesión de la correspondiente subvención a la entidad beneficiaria.

El Fondo Social Europeo cofinancia estas acciones de formación contribuyendo en la ejecución de las prioridades de la comunidad por lo que respecta al refuerzo de la cohesión económica y social, mejorando el empleo y las oportunidades de trabajo, favoreciendo un alto nivel de empleo y la creación de más y mejores puestos de trabajo, publicitando el mensaje: “El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro”.

El Gobierno de La Rioja, a través de la Dirección General de Formación Profesional Integrada, en las operaciones cofinanciadas por el FSE elegirá en la justificación de la subvención la opción de costes simplificados recogido en el artículo 67 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y de ellos:

a) El sistema de módulos previsto en el artículo 30.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 69.2) y 76 a 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en base a la fórmula establecida en el apartado segundo.k) de esta convocatoria para determinar la cuantía de la subvención correspondiente a las especialidades formativas del itinerario.

b) Y el sistema de financiación a tipo fijo de hasta el 40 % de los gastos directos de personal subvencionables para cubrir el resto de costes subvencionables de una operación sin que el Estado miembro esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar el tipo aplicable, contemplado en el artículo 68 ter, apartado 1, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, en base a la fórmula establecida en el apartado segundo.k) de esta convocatoria para determinar la cuantía de los talleres grupales y de las sesiones de atención individual.

La justificación económica de las subvenciones concedidas se realizará conforme a lo descrito en la “Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja- Convocatoria Garantía Juvenil 2021” **(Anexo I)**.

A raíz de la citada financiación estatal y la posible cofinanciación europea, esta operación deberá ser objeto de una adecuada información y publicidad de acuerdo a lo establecido en el artículo relativo a la Identificación de la fuente de financiación de la citada Orden de distribución de fondos estatales en materia de empleo y en el artículo 115 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y los artículos 3 y 4 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014, de 28 de julio de 2014.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 7 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

Las ayudas se concederán hasta agotar el crédito de **2.573.000 euros**, sin perjuicio, en su caso, de la redistribución de la imputación presupuestaria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 ter.1 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la presente distribución tendrá carácter estimativo, procediéndose a la distribución definitiva en la resolución de concesión.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria estarán sujetas, según corresponda, al Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas en los términos establecidos en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas o al Impuesto sobre sociedades en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades; y no resulta aplicable ningún régimen de retención.

**Segundo.- Convocar**, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2021 subvenciones para la realización de itinerarios formativos presenciales dirigidos a personas jóvenes inscritas en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, dentro de la iniciativa de oferta de la administración para trabajadores desempleados y de los Programas específicos de formación, y cuyas especialidades se correspondan con las determinadas en el **Anexo II**.

De conformidad con el artículo 27.1 del 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, los programas específicos de formación podrán incluir acciones y proyectos que complementen la actividad formativa. En esta convocatoria los itinerarios incluirán las sesiones de atención individualizada y los talleres grupales establecidos en el **Anexo III**.

**a) Necesidades formativas y objetivos perseguidos.**

La Garantía Juvenil es una iniciativa europea que pretende facilitar el acceso de las personas jóvenes al mercado de trabajo. La Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, en sus artículos 87 y siguientes sienta las bases del Sistema Nacional de Garantía Juvenil en España.

Los principales objetivos y destinatarios del Plan de Choque de Empleo Joven 2019-21 son coincidentes con el programa de Garantía Juvenil. Este plan se articula en seis ejes en línea con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, y la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020, aprobada por Real Decreto 1032/2017, de 15 de diciembre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág 8 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



En el año 2019, el Consejo de la Unión Europea adoptó la Recomendación “Un puente hacia el empleo: refuerzo de la Garantía Juvenil”, donde se destaca que el refuerzo de la Garantía Juvenil puede contribuir a crear oportunidades de empleo juvenil, a promover el emprendimiento juvenil y ayudar a aprovechar las oportunidades que surgen de las transiciones digitales y ecológicas.

La oferta formativa propuesta responde a las necesidades de cualificación detectadas, tomando como base las medidas que figuran en el Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes; el “Informe de prospección y detección de necesidades formativas de 2020” y el “Estudio prospectivo de las actividades económicas relacionadas con la Economía Circular en España” de 2020, ambos del Servicio Público de Empleo Estatal; y el Informe de prioridades para trabajadores desempleados de 2019, sometida a consulta del Consejo asesor en Formación y Empleo el 26 de febrero de 2019.

Se consideran acciones formativas vinculadas a áreas prioritarias aquéllas establecidas en el **Anexo II**.

#### **b) Itinerario formativo**

El itinerario formativo se compone de una especialidad formativa principal, vinculada o no a la obtención de un certificado de profesionalidad, la especialidad de formación complementaria FCOO03 “Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género, así como de sesiones de atención individual, talleres grupales y, en su caso, el módulo de formación práctica en centros de trabajo, según figura en el **Anexo II**.

Adicionalmente al módulo de formación práctica, asociado al certificado de profesionalidad, que tenga una duración inferior a 80 horas, se podrán programar horas de prácticas profesionales no laborales. El sumatorio de horas del módulo de formación práctica y las horas de prácticas adicionales no podrá superar las 160 horas. Estas horas adicionales no serán subvencionables, si bien serán valoradas de conformidad con el **Anexo IV**.

Asimismo, en el itinerario formativo de las especialidades formativas que no estén vinculadas a la obtención de un certificado de profesionalidad se podrán incluir prácticas profesionales no laborales que tengan una duración mínima de 40 horas y la máxima la duración de la acción formativa, con un límite de 160 horas. Estas horas no serán subvencionables, si bien serán valoradas de conformidad con el **Anexo IV**.

Además, se podrá programar una vez finalizada la acción formativa actividades individualizadas de acompañamiento en la búsqueda activa de trabajo (apartado A.b del **Anexo III**). Estas horas adicionales no serán subvencionables, si bien serán valoradas de conformidad con el **Anexo IV**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 9 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

Si la acción formativa conlleva prácticas no laborales, la finalización de la acción coincidirá con la finalización de las prácticas.

La actividad formativa deberá desarrollarse en las instalaciones acreditadas o inscritas para la impartición de la correspondiente especialidad formativa.

En la selección y definición de las acciones y sus características, tanto de horarios de impartición como de acceso y uso de las instalaciones, se promoverá el cumplimiento de las condiciones de realización de las mismas mediante la incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la integración del principio de no discriminación, y la participación de personas con discapacidad, así como el enfoque hacia el uso eficiente de los recursos medioambientales y la concienciación del alumnado ante la emergencia climática y la prevención de riesgos ante la pandemia de la Covid-19.

### c) Beneficiarios

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, y en el artículo 6 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 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, podrán ser beneficiarias de las subvenciones contempladas en la presente convocatoria, las entidades de formación acreditadas y/o inscritas en los términos del artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en la Comunidad Autónoma de La Rioja, para aquellas especialidades formativas que constituyan el objeto de la solicitud de subvención:

- a) En el caso de las especialidades formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, la solicitud de acreditación podrá presentarse junto con la solicitud de subvención. Las entidades que soliciten especialidades conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad y no tuviesen acreditada en el Registro de entidades la especialidad formativa a impartir, deberán presentar, a través del procedimiento nº 24382, disponible en el área temática “Empleo y Formación” sito en la oficina electrónica de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja, y dentro del plazo solicitud de participación en esta convocatoria, la correspondiente solicitud de acreditación de la citada especialidad formativa.
- b) En el caso de especialidades formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, incluida la especialidad de formación complementaria FCOO03, la solicitud de inscripción (declaración responsable de inscripción) podrá presentarse junto con la solicitud de subvención.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 10 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



Las entidades que soliciten especialidades no conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad y no tuviesen inscrita en el Registro de entidades la especialidad formativa a impartir, deberán presentar, a través del procedimiento nº 24509, disponible en el área temática “Empleo y Formación” sito en la oficina electrónica de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja, y dentro del plazo solicitud de participación en esta convocatoria, la correspondiente declaración responsable de inscripción de la citada especialidad formativa.

Las entidades que impartan la formación deberán estar, en su caso, inscritas o acreditadas en el Registro Estatal de Entidades de Formación, para aquellas especialidades que constituyan el objeto de la solicitud de la subvención. La inscripción en el Registro tendrá carácter previo a la propuesta de resolución.

#### **d) Subcontratación**

Los itinerarios formativos regulados en esta convocatoria serán ejecutados directamente por la entidad beneficiaria.

De conformidad con el artículo 27.2 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, estas entidades no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que les haya sido adjudicada. A estos efectos, la contratación por la entidad adjudicataria del personal docente para la impartición de la formación no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.

#### **e) Personas destinatarias de la formación**

Este programa está dirigido a las personas jóvenes que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 88.e) de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, que regula el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Las personas jóvenes en las que se dé alguna de las siguientes circunstancias, tendrán prioridad para realizar los itinerarios formativos: baja cualificación, estar en situación de desempleo de larga duración o no haber accedido a su primer empleo. A efectos de la presente convocatoria, se consideran de baja cualificación las personas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de ESO, título de formación profesional o de una titulación universitaria. Se considerarán desempleados de larga duración aquellas personas que no hayan trabajado en los 6 últimos meses, si son menores de 25 años y 12 meses en los mayores de 25 años en el momento de la selección.

Tendrán prioridad para acceder a los itinerarios vinculados a certificados de profesionalidad, planificados en esta convocatoria, quienes realicen formación en competencias clave o aprueben las pruebas correspondientes reguladas por la Orden nº 2/2014, de 25 de febrero, de las Consejerías de Educación, Cultura y Turismo y de Industria, Innovación y Empleo, por la que se regulan las pruebas de competencia

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 11 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

clave y su acreditación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja previstas en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

#### **f) Selección de participantes**

La selección de participantes se realizará conforme a lo descrito en la Fase 3 de la “Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja-Convocatoria Garantía Juvenil 2021” (**Anexo I**).

La atención se podrá prestar a las personas jóvenes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 97 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, y no hayan causado baja según establece el artículo 101 de la citada Ley, con independencia de su inscripción o no como demandantes de empleo, y se vinculará a la realización de un perfil con las características de la persona a atender.

#### **g) Solicitudes de subvención**

Las solicitudes de subvención se ajustarán a la oferta de formación planificada establecida en el **Anexo II**. Aquellas solicitudes que no se ajusten a la oferta de formación planificada, se considerarán excluidas por no ser objeto de esta convocatoria.

Las solicitudes de subvención irán dirigidas al Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud debiendo ser cumplimentadas en el modelo de solicitud que figura en el **Anexo V**, establecido en la aplicación informática de gestión de la formación a través del sitio [www.larioja.org/empleo-formacion/es](http://www.larioja.org/empleo-formacion/es).

La presentación de la solicitud junto con la documentación adicional, se realizará de forma electrónica en los términos previstos en la Ley 5/2014, de 20 de octubre, de Administración Electrónica y Simplificación Administrativa; en el Decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ello deberá utilizarse el procedimiento habilitado al efecto para estas solicitudes, disponible en el área temática “Empleo y Formación” dentro de la oficina electrónica de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja (<https://www.larioja.org/oficina-electronica/es>) o en cualquiera de los restantes registros electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente por el representante de la entidad solicitante con el certificado digital de la entidad.

#### **h) Plazo de presentación de solicitudes**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 12 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBIILES a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja. Dicha solicitud irá acompañada de la documentación que se señala en el **Anexo V**.

Los documentos anexos que requieran las comunicaciones electrónicas, se presentarán electrónicamente acompañando a la solicitud en formato PDF y deberán cumplir las especificaciones técnicas siguientes:

- a) Tamaño: la información generada en formato PDF deberá conservar su tamaño original, es decir, si se trata de un plano cuyo tamaño original es A1, su conversión a PDF deberá hacerse en tamaño A1 también y deberán ser legibles.
- b) Resolución: la resolución de generación del PDF deberá ser apta para su impresión (mínimo 600 ppp).
- c) Índice de marcadores: el documento PDF final deberá incorporar un índice básico y con marcadores que vinculen cada apartado del índice con la sección del PDF correspondiente.

Los interesados grabarán en la aplicación informática toda aquella información adicional que se requiera en la convocatoria correspondiente.

#### **i) Órgano instructor**

El órgano instructor del procedimiento será la Dirección General de Formación Profesional Integrada, adscrita a la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.

#### **j) Comisión Técnica de Valoración**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de subvención, se constituirá una Comisión Técnica de Valoración integrada por:

- a) El Director General de Formación Profesional Integrada o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b) La Jefa de Servicio de Formación Permanente o persona en quien delegue.
- c) Tres Técnicos del Servicio de Formación Permanente. (Uno de los técnicos actuará como Secretario).

En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Consejero de Educación Cultura, Deporte y Juventud podrá designar suplentes para los miembros de la Comisión.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 13 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

### k) Cuantía de la subvención

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, la cuantía de la subvención por itinerario formativo, según figura en el **Anexo II**, se obtiene mediante el sumatorio de los productos de los distintos componentes del itinerario (especialidad formativa principal, especialidad de formación complementaria, talleres grupales y sesiones de atención individual) con arreglo a la siguiente fórmula: número de participantes X el número de horas X por el importe del módulo correspondiente.

El importe máximo de subvención a conceder por entidad beneficiaria es de 500.000 euros por expediente.

Con el fin de determinar la cuantía de la subvención, a aquellas solicitudes que obtengan un mínimo de 50 puntos se les aplicarán los módulos establecidos en el **Anexo II**.

El número de participantes es el que se determina en el Anexo II.

El número de horas utilizadas para el cálculo del importe a subvencionar será el establecido para las especialidades formativas y las sesiones de atención individual en el **Anexo II** y en el caso de los talleres grupales el seleccionado por la entidad de acuerdo con las especificaciones del **Anexo III** y las horas máximas determinadas en el **Anexo II**.

Los módulos de las especialidades formativas se han obtenido a través del “Estudio de costes para determinar los módulos económicos del catálogo de especialidades formativas aplicables a la Formación Profesional para el Empleo en La Rioja Año 2019”. Considerando las características similares que tienen los talleres grupales y la especialidad de formación complementaria FCOO03, se ha aplicado el módulo económico de ésta a aquéllos. El módulo económico de las sesiones de atención individual se ha basado en la anterior convocatoria de subvenciones de formación dirigida a personas jóvenes inscritas en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil (Resolución de 8 de octubre de 2018, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la financiación de acciones formativas presenciales dirigidas a jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, dentro de la formación de oferta de la Modalidad 3 programa 2).

En aplicación de lo determinado en el artículo 13.4.10º de la Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo, se consideran gastos subvencionables los destinados a la contratación de personas especializadas en la atención al alumnado con discapacidad que se incorpore a una acción formativa. Del mismo modo, serán subvencionables los costes de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que reciben la formación.

### l) Criterios de valoración de las solicitudes de subvención

Las solicitudes se valorarán con los criterios de valoración que figura en el **Anexo IV**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 14 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				

La valoración máxima por solicitud será de 100 puntos, siendo necesario que obtenga un mínimo de 50 puntos para poder formar parte de la programación final.

Las fases del proceso de selección se establecen en el **Anexo IV**.

#### **m) Subsanación de la solicitud**

La subsanación de la solicitud que la Dirección General de Formación Profesional Integrada pueda requerir a los interesados se hará de forma individualizada, mediante tramitación electrónica, señalando el plazo de subsanación, que será de diez días hábiles desde su recepción, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **n) Propuesta de Resolución Provisional y trámite de audiencia**

La Dirección General de Formación Profesional Integrada, a los efectos de la notificación a los interesados prevista en el artículo 24 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, y a la vista del expediente, formulará propuesta de resolución provisional que se publicará en el Tablón de Anuncios virtual y en la página web de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud [www.larioja.org/empleo-formacion/es](http://www.larioja.org/empleo-formacion/es), señalando el plazo de alegaciones que coincide con diez días hábiles desde su publicación en el Tablón de Anuncios virtual.

#### **o) Resolución definitiva**

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones y analizadas las mismas, el Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud dictará Resolución definitiva, que será publicada en el plazo máximo de seis meses contado desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja. Dicha publicación se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de ello, transcurrido dicho plazo sin que la Resolución haya sido notificada, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, la resolución de concesión contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención; las solicitudes que han resultado desestimadas; así como las solicitudes que quedan en reserva durante seis meses a partir de la resolución de concesión, las cuales podrán ser objeto de inclusión en sucesivas programaciones complementarias.

Una vez dictada la Resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la misma, tal y como establece el artículo 11.3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, cuando concurren causas justificadas que impidan impartir la formación en el plazo establecido.

La subvención máxima que se podrá conceder a una misma entidad por la suma de las acciones formativas concedidas no excederá de 500.000 euros.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 15 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

**p) Aceptación de la subvención**

La concurrencia a la subvención en su condición de beneficiario implica la aceptación a ser incluidos en la lista pública de operaciones que se recoge en el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Según dispone el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014 las ayudas a la formación son compatibles con el mercado interior y quedarán exentas de la obligación de notificación establecida en los Tratados, siempre que cumplan las condiciones previstas en dicho Reglamento.

**q) Ejecución de los itinerarios formativos**

Las acciones sujetas a esta convocatoria podrán iniciarse una vez resuelta y notificada la Resolución de aprobación del calendario de impartición de los itinerarios formativos, previo cumplimiento de las obligaciones del beneficiario a las que hace referencia el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Calendario de impartición de los itinerarios formativos:

1. A la vista de las acciones formativas aprobadas en la resolución de concesión de subvenciones, la Dirección General de Formación Profesional Integrada elaborará el calendario de impartición de las mismas, con el objeto de que la oferta formativa sea lo más amplia, flexible, abierta y permanente posible, así como accesible para las personas jóvenes, prestando especial atención a las necesidades formativas de cada zona. En este sentido, se planificará el calendario de impartición, con los siguientes objetivos:

1.1. Mejorar la distribución de las acciones formativas correspondientes a las mismas especialidades formativas que se programen en cada área geográfica.

1.2. Mejorar la distribución temporal.

1.3. Aprovechar mejor los recursos formativos ofertados.

2. La elaboración del mencionado calendario se regirá por los siguientes hitos temporales:

2.1. Tras la notificación de la Resolución de Concesión de subvenciones a las entidades de formación beneficiarias, éstas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para grabar en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y presentar, a través de la oficina electrónica, la planificación de la ejecución de las mismas teniendo en cuenta tanto su capacidad organizativa, como la mejor distribución temporal y territorial, habida cuenta de las especialidades formativas aprobadas en el conjunto de la convocatoria. Si alguna entidad no presentase la planificación en el plazo previsto, la Administración resolverá, de manera que se alcancen los objetivos del punto 1.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 16 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					





2.2. La Dirección General de Formación Profesional Integrada, vistas las propuestas presentadas por las entidades beneficiarias, elaborará y resolverá el calendario de impartición, notificándolo a los beneficiarios a través de la publicación de la Resolución en el Tablón de anuncios virtual del Gobierno de La Rioja.

3. Las modificaciones de las fechas propuestas inferiores a dos meses no requerirán modificación de la Resolución. Las modificaciones superiores a dos meses requerirán una nueva Resolución. El calendario exclusivamente podrá ser modificado para completar la selección de las personas participantes, si quedara justificada la imposibilidad de haberla realizado en el plazo fijado, o, de forma extraordinaria, si la Administración lo determinara atendiendo a una mejor distribución, en base a los objetivos establecidos en los puntos 1.1, 1.2, 1.3, del punto 1 de este apartado.

4. Las entidades de formación deberán comenzar las acciones formativas, de acuerdo con el calendario de impartición aprobado por la Dirección General, incluyendo las modificaciones posteriores, si las hubiere.

Los beneficiarios actualizarán en la aplicación informática la planificación de las acciones formativas aprobadas, de acuerdo con lo establecido en el calendario, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la aprobación del calendario y, en todo caso, antes del inicio de la acción formativa si este fuera anterior a este plazo.

El límite de ejecución de las acciones aprobadas será, como máximo, el 30 de noviembre del año 2023.

Mientras el personal docente y la documentación anexa de planificación y programación de la acción formativa no estén validados por la Dirección General de Formación Profesional Integrada, no se podrá iniciar la acción formativa.

La ejecución de las acciones formativas se desarrollará por el beneficiario de acuerdo con el artículo 17 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

La entidad beneficiaria comunicará, antes del inicio de la acción formativa, las personas participantes seleccionadas, a través de la mecanización de sus datos en la aplicación informática.

Los beneficiarios de las subvenciones vinculadas a las acciones formativas de esta convocatoria están sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, y en el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Asimismo, en la ejecución de las acciones formativas subvencionadas se deberán seguir los criterios e indicaciones que se describen en la “Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja- Convocatoria Garantía Juvenil 2021” (Anexo I).

#### **r) Anticipos de pago y abono de la subvención**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 17 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

Según se establece en el art. 12 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, las entidades solicitarán el anticipo ante la Dirección General de Formación Profesional Integrada en el modelo normalizado disponible en la aplicación informática de gestión de la formación.

La Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud podrá proceder al abono de la subvención y al anticipo de la misma hasta el 60% de la misma y el abono se tramitará, previa solicitud de la entidad beneficiaria, de la siguiente forma:

1. Un anticipo del 25% inicial tras la resolución de concesión y previa solicitud de la entidad beneficiaria con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud para 2021.
2. Un 35% máximo de anticipo adicional, una vez acreditado el inicio de la acción formativa, con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud para 2022.

No obstante, conforme a lo recogido en el artículo 12.2 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, se podrán unificar las solicitudes de anticipo en una única solicitud del 60 por ciento de la subvención concedida, una vez se haya acreditado el inicio de la actividad formativa.

3. El resto del importe concedido, se abonará, en su caso, tras la liquidación de la subvención, una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada, con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud para 2023.

Partidas presupuestarias	Presupuesto total	Anticipos 25% Presupuesto año 2021	Anticipos 35% Presupuesto año 2022	40% abono tras la liquidación Presupuesto año 2023
0805.2412.461.20	128.650 €	32.190 €	45.000 €	51.460 €
0805.2412.470.20	1.415.150 €	354.090 €	495.000 €	566.060 €
0805.2412.480.20	1.029.200 €	257.520 €	360.000 €	411.680 €
<b>Total General</b>	<b>2.573.000 €</b>	<b>643.800 €</b>	<b>900.000 €</b>	<b>1.029.200 €</b>

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios en los supuestos previstos en el apartado 4, párrafo tercero, del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

A los efectos contemplados en el artículo 19.5 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no incrementarán el importe de la subvención concedida, en razón de la escasa cuantía de los mismos y la dificultad de su aplicación a las actividades subvencionadas y de su seguimiento y control.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 18 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
1 Consejero					
2					

Con carácter previo a la concesión y al percibo del anticipo, la entidad deberá acreditar, asimismo, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

La Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud concederá el anticipo de la ayuda concedida, previa constitución de garantía por el importe objeto del anticipo, excepto los órganos, entidades y particulares enumerados en el artículo 21 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, atendiendo al artículo 12 de las bases reguladoras.

El pago final que deba realizar la Administración se hará efectivo en el plazo máximo de 6 meses desde la presentación de la justificación final de la actividad objeto de subvención.

### s) Obligaciones del beneficiario

Las obligaciones de los beneficiarios se recogen en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en el artículo 12 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la sección 3ª del capítulo III del Título preliminar del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en el artículo 14 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero.

Las **obligaciones generales** son:

1. Contar con recursos humanos y materiales propios para el ejercicio de las funciones que le corresponden; en todo caso, asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.
2. Disponer de los medios telemáticos suficientes para adaptarse a los requerimientos que disponga la Consejería competente en materia de formación profesional para el empleo. En concreto utilizarán para la gestión de la ejecución, seguimiento y justificación de las acciones subvencionadas la aplicación informática SIGFE-EVAFOR.
3. Presentar por vía electrónica toda la documentación en el procedimiento subvencional, con las excepciones previstas en el resto de la normativa vigente que obligan a la presentación en papel o soporte físico (originales de avales, documentos notariales, judiciales, etc.). Asimismo, también está obligado a la recepción de notificaciones electrónicas.
4. Cumplir las disposiciones del capítulo I del título II de la Ley 3/2014, de 11 de septiembre, de Transparencia y Buen Gobierno de La Rioja si les resulta de aplicación en virtud de su artículo 2.3.b).
5. Dar a conocer de forma inequívoca que se trata de una acción subvencionada por el Gobierno de La Rioja, de acuerdo con las medidas de publicidad e imagen corporativa, y de los Ministerios competentes en materia de formación para el empleo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 183.3 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, en el

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 19 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



Anexo IV de la Orden TES/527/2021, de 26 de mayo, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2021, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, créditos del ámbito laboral financiados con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, no financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluyendo aquellos destinados a la ejecución del Plan de Choque por el Empleo Joven 2019-2021 y del Plan Reincorpora-T 2019-2021, y del Fondo Social Europeo conforme a las siguientes especificaciones establecidas en el artículo 115.3 y en el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013:

1º. En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del Fondo Social Europeo (FSE) a la operación, mostrando:

1º) El emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el Reglamento de ejecución (UE) núm. 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, con arreglo al artículo 115. 4, del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, y una referencia a la Unión Europea;

2º) Una referencia al Fondo Social Europeo.

2º. El beneficiario informará al público del apoyo obtenido del FSE:

1º) Haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, de la acción subvencionada, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.

2º) Colocando un cartel con las especificaciones contenidas en el manual de procedimiento, en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión Europea en un lugar bien visible para el público, por ejemplo, la entrada de un edificio.

3º. La entidad beneficiaria se asegurará de que las partes que intervienen en las actuaciones subvencionadas y cofinanciadas por el FSE han sido informadas de dicha financiación.

6. Conservar la documentación justificativa, financiera y de gestión de las actuaciones cofinanciadas por Fondos Europeos, tal y como establece el artículo 140 del Reglamento UE núm. 1303/2013 del Parlamento y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

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

7. Mantener un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado, en relación con las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional, de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 20 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					

acuerdo con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

8. Cumplir con las normas en materia laboral, de protección del medio ambiente, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, así como cualquier otra que legalmente le sea exigible como empresario en relación con el personal a su servicio.
9. Disponer de una certificación en vigor del sistema de gestión de calidad implantado por el solicitante, según indica el artículo 20.2.g) de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo.
10. Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
11. Facilitar al personal autorizado de la Administración de la Comunidad Autónoma, el acceso a las instalaciones donde se realicen las actividades del centro, así como a toda la documentación de carácter técnico y administrativo que tenga relación con la actividad, a requerimiento del mismo, sometiéndose a las actuaciones de supervisión y control que, en cualquier momento, puedan realizarse por la Administración, colaborando con las tareas de seguimiento y control.
12. Los beneficiarios cumplirán las obligaciones reguladas en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y, en todo caso, lo regulado en el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio; así como cualquier otra que se establezca.

Las **obligaciones específicas** se centrarán en las siguientes variables:

***i. Personal formador y técnico***

Las entidades de formación comunicarán, a través de la aplicación informática de gestión de la formación, los profesores/tutores que impartirán la acción formativa, de acuerdo con los perfiles docentes establecidos en la especialidad formativa, así como en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y detallados en los Reales Decretos que regulan cada uno de los distintos certificados de profesionalidad. A tal fin, las entidades deberán acreditar que se cumplen los requisitos respecto a:

- a) Competencia docente (regulada en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero).
- b) Formación académica (apartado IV de los Reales Decretos que regulan cada certificado de profesionalidad).
- c) Experiencia profesional (apartado IV de los Reales Decretos que regulan cada certificado de profesionalidad).

El personal formador que imparta especialidades formativas del catálogo que no sean certificados de profesionalidad, deberá reunir los requisitos de acreditación y/o experiencia profesional y competencia docente establecidos en el programa formativo de cada especialidad formativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 21 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

El personal docente que imparta los talleres de píldoras formativas deberá acreditar la formación académica y experiencia profesional relacionada con la formación a impartir y la formación metodológica o experiencia docente. Dicha formación académica será de al menos 50 horas y la experiencia profesional como mínimo de 6 meses.

En el caso del personal técnico que imparta el “Taller de buenos tratos en el ámbito de la igualdad de género” (**Anexo III**) deberá acreditar que cumple los siguientes requisitos: formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con cursos superiores a 150 horas; experiencia en el ámbito de la igualdad de oportunidades (asociaciones de mujeres/ estudios o investigaciones desde la perspectiva de género/ experiencia docente en materia de igualdad de oportunidades); y formación metodológica o experiencia docente.

En el caso de que los talleres grupales se vayan a impartir en inglés, francés o alemán, el personal técnico que los desarrolle deberá cumplir los requisitos establecidos en el **Anexo III**.

El personal técnico que realice las sesiones de atención individual (**Anexo III**) deberá acreditar que cumple los siguientes requisitos: Licenciatura o grado en Psicología, Psicopedagogía o en áreas de conocimiento de Ciencias Sociales o Ciencias de la Educación; y experiencia de al menos dos años en orientación profesional o experiencia profesional en los últimos 2 años relativa al conocimiento del mercado de trabajo.

## **ii. Evaluación**

Las entidades responsables de ejecutar los planes de formación deberán realizar una evaluación y control de la calidad de la formación que ejecuten, conforme a los artículos 24 y 25 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, y siguiendo los criterios que se describen en el **Anexo I**.

El cálculo del importe máximo subvencionable se establecerá para cada una de las acciones formativas.

## **iii. Justificación**

1. La justificación de la subvenciones se tramitará diferenciando las distintas partes que componen el itinerario formativo: por una parte, las especialidades del Catálogo de especialidades formativas en el marco del Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral (que incluye especialidades vinculadas o no a la obtención de certificados de profesionalidad, formación complementaria FCOO03 y el módulo de formación práctica en centros de trabajo) y, por otra parte, los talleres grupales y las sesiones de atención individual:

- a) Para **las especialidades formativas que conforman el itinerario** se aplicará el sistema de módulos, previsto en el artículo 30.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en los artículos 69.2) y 76 a 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento. El citado sistema

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág 22 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				

está autorizado por el artículo 7 de 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. Y finalmente, de conformidad con las Directrices sobre las opciones de costes simplificados (OCS) establecidas por la Comisión Europea, en relación a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (EIE).

Al haberse optado por la justificación de la subvención por módulos, para la acreditación documental de todos los costes no será necesario aportar documentación justificativa de gastos y pagos. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes en el momento de la justificación económica de la actividad formativa, no exime a la entidad de estar en situación de poder acreditar los mismos, manteniéndose en vigor las exigencias de la normativa en materia de subvenciones y la obligación de conservación de los documentos justificativos del gasto.

El sistema por módulos no exime de la obligación de la conservación de las facturas y documentos probatorios del destino de las subvenciones percibidas para la justificación del destino de las mismas. Y, por tanto, el beneficiario de la subvención estará obligado a custodiar y conservar, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos, a efectos de las actuaciones de comprobación y control.

Los beneficiarios están obligados a justificar ante la Dirección General de Formación Profesional Integrada la aplicación de los fondos percibidos para la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención, en el plazo máximo no superior a 2 meses, contados desde la finalización de la acción formativa. Si las acciones formativas conllevaran prácticas no laborales, la finalización de la acción coincidirá con la finalización de las prácticas. Según se establece en el artículo 14.3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, en dicho plazo el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación justificativa de la subvención que se relaciona en el **Anexo I** "Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja- Convocatoria Garantía Juvenil 2021".

Transcurrido el plazo establecido sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano competente requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al inicio del procedimiento de reintegro, si procede.

- b) Para los **talleres grupales** (taller de buenos tratos en el ámbito de la igualdad de género y píldoras formativas) y las **sesiones de atención individual** se opta por la justificación de la subvención a través de costes simplificados y concretamente por un sistema de **financiación a tipo fijo**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 23 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

El sistema de financiación a tipo fijo seleccionado es el establecido en el artículo 68 ter del Reglamento (UE) 1303/2013: un importe a tanto alzado del **40% de los costes directos de personal subvencionables** para financiar el resto de los costes subvencionables de la operación, sin que el beneficiario esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar la tasa aplicable.

En la ejecución de los talleres grupales y las sesiones de atención individual las categorías de gastos subvencionables son:

1º. Costes directos de personal:

- Gastos derivados de las retribuciones de los formadores, y orientadores siempre y cuando formen parte de la remuneración recibida por la impartición de los talleres grupales y la atención individual a los participantes subvencionados al amparo de la presente convocatoria.
- Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos alumnos reciben la formación. Estos gastos deberán haber sido previamente autorizados por la administración.

En todo caso, deben identificarse claramente dichos costes de personal como costes directos si el 100 por 100 del gasto es aplicable a la actividad formativa. Sin embargo, en los supuestos en que el coste sea asignado de forma prorrateada, dicha prorrata deberá obedecer a una distribución real e inequívoca del gasto. Por lo tanto, para imputar gastos salariales en un porcentaje inferior al 100 por cien deberá existir un nexo evidente con la actividad formativa y que exista un mecanismo de reparto exacto para dichos gastos: partes de trabajo, tarjetas de tiempo o registros horarios.

Si la relación contractual entre la entidad de formación y el formador/tutor/orientador se materializa a través de un contrato de servicios externo los costes directos de personal deberán identificarse claramente en la factura correspondiente a dicho contrato, constando debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

2º. Otros costes directos:

- Gastos de amortización, alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, excluidos sus intereses.
- Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados.
- Gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas utilizadas.
- Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes.

3º. Costes indirectos:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 24 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				





- Costes de personal de apoyo necesarios para la administración, gestión, coordinación 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.

Al haberse optado por la justificación de la subvención a través de costes simplificados por un sistema de financiación a tipo fijo y, concretamente, por un importe a tanto alzado del 40% de los costes directos de personal subvencionables, la entidad beneficiaria presentará en la justificación económica de los fondos percibidos, exclusivamente, **acreditación documental de los costes directos de personal**, aportando documentación justificativa de gastos y pagos. Para la acreditación documental del resto de gastos directos e indirectos no será necesario aportar documentación justificativa.

2. El cálculo del importe de la subvención final es el siguiente, según figura en la fase 13 y 14 del Anexo I:

**a) Cálculo para el sistema de módulos:**

- **Para acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad:**

El importe total de la subvención será la suma de cada uno de los importes resultantes en cada uno de los módulos que componen el certificado de profesionalidad, aplicando la siguiente fórmula:

*Importe subvencionable* =  $\sum$  [(Módulo económico de la especialidad principal x N° de participantes finales módulo formativo *i* de la especialidad principal x N° de horas finales módulo formativo *i* de la especialidad principal) + ... + (Módulo económico de la especialidad principal x N° de participantes finales módulo formativo *n* de la especialidad principal x N° de horas finales módulo formativo *n* de la especialidad principal)] + (Módulo económico de formación complementaria x N° de participantes finales formación complementaria x N° de horas finales formación complementaria) +  $\sum$  [(Módulo económico de la especialidad principal x Participante no final 1º módulo formativo *i* de la especialidad principal x nº de horas asistidas módulo formativo *i* especialidad principal) + ... + (Módulo económico de la especialidad principal x Participante no final 15º módulo formativo *n* de la especialidad principal x nº de horas asistidas módulo formativo *n* especialidad principal)] +  $\sum$  [(Módulo económico de formación complementaria x Participante no final 1º formación complementaria x nº de horas asistidas formación complementaria) + ... + (Módulo económico de formación complementaria x Participante no final 15º formación complementaria x nº de horas asistidas formación complementaria)].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 25 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



Se entiende por “módulo formativo *i*” y “módulo formativo *n*” cada uno de los módulos formativos que componen la especialidad formativa principal vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad.

Se entiende por “Participante no final 1º” y “Participante no final 15º” las personas participantes que pueden no haber terminado, bien sea cada uno de los módulos formativos, bien sea la formación complementaria.

▪ **Para acciones formativas no vinculadas a la obtención de un certificado de profesionalidad:**

Importe subvencionable = (Módulo económico especialidad principal x N° de participantes finales especialidad principal x N° de horas finales especialidad principal) + (Módulo económico de formación complementaria x N° de participantes finales formación complementaria x N° de horas finales formación complementaria) +  $\sum$ [(Módulo económico especialidad principal x Participante no final 1º especialidad principal x n° de horas asistidas especialidad principal)+ ... +(Módulo económico especialidad principal x Participante no final 15º especialidad principal x n° de horas asistidas especialidad principal)] +  $\sum$ [(Módulo económico formación complementaria x Participante no final 1º formación complementaria x n° de horas asistidas formación complementaria)+ ... +(Módulo económico formación complementaria x Participante no final 15º formación complementaria x n° de horas asistidas formación complementaria)].

Se entiende por “Participante no final 1º” y “Participante no final 15º” las personas participantes que pueden no haber terminado, bien sea la especialidad formativa principal, bien sea la formación complementaria.

**b) Cálculo para el sistema de financiación a tipo fijo:**

El cálculo del importe de la subvención final se establece en base a un doble cálculo:

1º. En primer lugar se determinará el importe máximo subvencionable en función del número de participantes finales y de horas realmente ejecutadas:

➤ **Para los talleres grupales**

Máximo subvencionable por horas/participantes:  $\sum$  [(Módulo económico taller grupal *i* x N° de participantes finales taller grupal *i* x N° de horas finales taller grupal *i*) + ... + [(Módulo económico taller grupal *n* x N° de participantes finales taller grupal *n* x N° de horas finales taller grupal *n*)] +  $\sum$  [(Módulo económico taller grupal *i* x Participante no final 1º taller grupal

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 26   141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



$i \times \text{N}^\circ \text{ de horas finales taller grupal } i ) + \dots + [(\text{Módulo económico taller grupal } n \times \text{ Participantes no final } 15^\circ \text{ taller grupal } n \times \text{N}^\circ \text{ de horas finales taller grupal } n ) ]$

➤ **Para las sesiones de atención individual**

Máximo subvencionable por horas/participantes: (Módulo económico sesiones de atención individual x N° de horas ejecutadas de atención individual)

2º. En segundo lugar, se determinará el importe máximo subvencionable resultante de la justificación económica que se corresponderá con los **costes directos de personal justificados + 40% de estos costes directos**. Tras proceder a la comprobación y verificación de los costes directos de personal contraídos y justificados en la ejecución de los talleres individuales o sesiones de atención individual, se realizará el cálculo final de la subvención a percibir por el beneficiario como resultado de las siguientes fórmulas:

➤ **Para los talleres grupales**

Máximo subvencionable por justificación económica:  $\sum_{i...n} [( \text{Costes directos de personal taller grupal } i + \text{costes directos de personal taller grupal } i * 0,4) + \dots + [(\text{Costes directos de personal taller grupal } n + \text{costes directos de personal taller grupal } n * 0,4)]$

➤ **Para las sesiones de atención individual**

Máximo subvencionable por justificación económica: (Costes directos de personal sesiones de atención individual + costes directos de personal sesiones de atención individual \* 0,4)

3º. El importe final subvencionable será el menor de dos anteriores.

4º. En las fórmulas utilizadas para el cálculo de la subvención final se entenderá:

Por “taller grupal *i*” y “taller grupal *n*” cada uno de los talleres grupales que conforman el itinerario formativo.

➤ Por “Participante no final 1º” y “Participante no final 15º” las personas participantes que pueden no haber terminado cada uno de los talleres grupales.

**IV.- Actuaciones de comprobación y control**

Según recoge el art. 14.1.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, son obligaciones del beneficiario de la subvención someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 27 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				

entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. El apartado g) del mismo artículo recoge que los beneficiarios están obligados a conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

#### ***V.- Conservación documental***

La conservación por parte del beneficiario de todos los documentos justificativos relativos a la realización de la actividad subvencionada estará sujeta al siguiente plazo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y sin perjuicio de las normas aplicables a las ayudas estatales con arreglo al artículo 87 del Tratado de la Unión Europea, todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos sobre las operaciones se deberán mantener a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

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

#### ***Vi.- Contabilidad separada***

La participación en las acciones de formación concedidas al amparo de esta Resolución conlleva la obligación de mantener un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado, en relación con las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional, de acuerdo con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Y todas las obligaciones dispuestas en la normativa aplicable.

#### **t) Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja- Convocatoria Garantía Juvenil 2021**

Todas las acciones formativas subvencionadas deberán seguir los criterios e indicaciones que se describen en la “Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja- Convocatoria Garantía Juvenil 2021” (**Anexo I**).

#### **u) Habilitación a la Dirección General de Formación Profesional Integrada**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 28 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

Se habilita a la Dirección General de Formación Profesional Integrada para establecer las instrucciones que pudieran ser precisas para la correcta gestión de las subvenciones y ejecución de las acciones derivadas de esta convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la citada Ley, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o vía jurisdiccional, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de dos meses, a tenor de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; ambos plazos se contarán a partir del día siguiente al de la notificación de esta Resolución.

Remítase el expediente a la Intervención Delegada para su toma de razón en contabilidad.

Publíquese en el Boletín Oficial de La Rioja.

Firmado electrónicamente en Logroño, **Pedro María Uruñuela Nájera**, Consejero.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 29 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

## ANEXO I

### GUÍA PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO SUBVENCIONADAS POR EL GOBIERNO DE LA RIOJA – CONVOCATORIA GARANTIA JUVENIL 2021

La importancia cuantitativa y cualitativa de los fondos europeos para la Comunidad Autónoma de La Rioja es motivo de que su gestión conlleve la necesidad de extremar las medidas de control de la ejecución y sobre los costes a fin de garantizar que los fondos se utilicen de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de subvencionabilidad de los gastos y del cumplimiento de las políticas comunitarias de manera que se evite la aplicación de correcciones financieras que, eventualmente, pudieran mermar la asignación financiera de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Todas las acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja, deben seguir los criterios e indicaciones que aquí se describen.

El beneficiario de las subvenciones debe regirse, en todo momento, por el texto íntegro de las bases reguladoras de obligado cumplimiento, la normativa en materia de Formación Profesional para el Empleo y Subvenciones, así como el resto de normativa tributaria, laboral, o cualquier otra que le resulte de aplicación.

Esta guía se estructura en fases siguiendo el siguiente esquema:

- FASE 1.- CONCESIÓN SUBVENCIÓN
- FASE 2.- DOCENTES Y TUTORES
- FASE 3.- DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN – PARTICIPANTES: REQUISITOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SELECCIÓN.
- FASE 4.- OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y/O A LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES
- FASE 5.- INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
- FASE 6.- DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.
- FASE 7.- PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES
- FASE 8.- FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA
- FASE 9.- COMPROMISOS DE CONTRATACIÓN.
- FASE 10.- SEGUIMIENTO LABORAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA
- FASE 11.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. INFRACCIONES Y SANCIONES
- FASE 12.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y LÍMITES DE GASTO
- FASE 13.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR MÓDULOS: ESPECIALIDADES FORMATIVAS.
- FASE 14.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN A TIPO FIJO: TALLERES GRUPALES Y SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL.
- FASE 15.- CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 30 / 141
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones y requisitos descritos en este documento, las referencias que en él se hacen a la aplicación informática se refieren a la herramienta de gestión de SIGFE-EVAFOR, cuya dirección web es:

<http://www.larioja.org/empleo-formacion/es/formacion-empleo/informacion/acceso-aplicacion-sigfe>

Adicionalmente, la Dirección General competente en materia de formación para el empleo ha habilitado en el apartado de "Formularios" de dicha herramienta de gestión todos los modelos de documentos nombrados y descritos en esta guía..

## **FASE 1.- CONCESIÓN SUBVENCIÓN**

### **1.I.- Calendario de ejecución determinado por la administración**

En la correspondiente resolución de aprobación de la convocatoria de subvenciones la Dirección General competente en materia de formación para el empleo podrá reservarse la prerrogativa de elaborar el calendario de ejecución de las acciones formativas concedidas. Si así se determinara, la elaboración de dicho calendario se regirá por los siguientes hitos:

- a) Tras la resolución de concesión las entidades de formación beneficiarias de la subvención presentarán sus propuestas de planificación didáctica.
- b) Vistas las presentadas por las entidades beneficiarias, la Dirección General competente en materia de formación para el empleo elaborará el calendario de ejecución de las acciones formativas, notificándolo a los beneficiarios a través de la publicación en Tablón de anuncios virtual del Gobierno de La Rioja.
- c) Las entidades de formación deberán comenzar las acciones formativas, de acuerdo con el calendario de ejecución aprobado, incluyendo las modificaciones posteriores, si las hubiere.
- d) Los beneficiarios actualizarán en la aplicación informática, y presentarán por registro electrónico, la planificación de todas las acciones formativas objeto de subvención, de acuerdo a lo estipulado por la Administración, en el plazo máximo establecido en la resolución de la correspondiente convocatoria y, en todo caso, antes del inicio de la acción formativa si este fuera anterior a este plazo.

### **1.II.- Planificación de la ejecución por las entidades de formación**

1. Si en la correspondiente resolución de aprobación de la convocatoria de subvenciones la Dirección General competente en materia de formación para el empleo no se atribuye la prerrogativa de elaborar el calendario de ejecución de las acciones formativas concedidas, las entidades de formación serán las responsables de planificar la ejecución de las mismas dentro de los plazos de ejecución establecidos en la resolución de la correspondiente convocatoria.
2. En este sentido, cada entidad beneficiaria planificará el calendario de impartición procurando la distribución temporal de las acciones formativas concedidas durante todo el periodo de ejecución de la convocatoria.
3. Tras la notificación de la Resolución de Concesión de subvenciones a las entidades de formación beneficiarias, éstas dispondrán de un plazo de 1 mes para cumplimentar en la herramienta de gestión SIGFE-EVAFOR y presentar, a través de la oficina electrónica, la planificación de la ejecución de las

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 31 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



acciones formativas subvencionadas y, en todo caso, antes del inicio de la acción formativa si este fuera anterior a este plazo.

### 1.III.-Documentación.

1. *Planificación didáctica de las acciones formativas*: fechas, horario, lugar de impartición (especificando días lectivos, festivos, vacaciones y, en su caso, visitas didácticas). Se deberá cumplimentar en la aplicación informática y presentar por registro electrónico.
2. *Solicitud de anticipo*, en modelo normalizado, (optativo). Se deberá presentar por registro electrónico.

## FASE 2.- DOCENTES Y TUTORES

### 2.I.- Requisitos del personal formador.

- a) El personal formador o tutor que imparta las acciones formativas deberá ser experto docente en la correspondiente especialidad y haber acreditado documentalmente su formación y experiencia profesional, de acuerdo con los requisitos específicos exigidos por cada programa formativo.
- b) Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, el personal formador o tutor deberá reunir los requisitos específicos establecidos en los Reales Decretos por los que se regulen los respectivos certificados de profesionalidad, así como los requisitos de acreditación y/o experiencia profesional y competencia docente establecidos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como sus normas de desarrollo.
- c) Cada módulo formativo del certificado de profesionalidad podrá ser impartido como máximo por dos formadores, tal como establece el artículo 30 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
- d) El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo será el designado por el centro de formación entre los formadores o tutores-formadores que hayan impartido los módulos formativos del certificado de profesionalidad correspondiente. tal como establece el artículo 23 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
- e) El incumplimiento de los requisitos de los docentes y tutores, conllevará la minoración de su coste hora, por el número de horas realizadas, por no ser subvencionables. Asimismo, la no comunicación de altas y bajas docentes en el momento en que se producen conllevará la eliminación del coste de los docentes afectados por el número de horas realizadas desde que causo efecto la baja o el alta, sin comunicación a la administración.

### 2.II.- Relación de docentes/tutores

- a) Las entidades beneficiarias presentarán, con al menos 15 días de antelación al inicio de la actividad a través de la aplicación informática, la relación de docentes/tutores que impartirán la acción formativa. Asimismo, se especificarán las horas por módulo que vaya a impartir cada uno de ellos y la relación contractual, establecida o por establecer, con la entidad beneficiaria.
- b) La Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo podrá denegar, mediante resolución, la participación de aquel personal formador que no cumpla con los perfiles

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 32 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				





docentes requeridos en la correspondiente especialidad formativa o que hayan recibido una valoración negativa en acciones formativas previamente impartidas.

A estos efectos, se dará trámite de audiencia previo a los centros y entidades de formación afectados, en un plazo de 10 días hábiles, al objeto de que puedan formular las alegaciones y presentar la documentación que estimen pertinentes.

En el supuesto de valoración negativa de docentes, esta se comunicará a los centros y entidades afectados tras la emisión del informe técnico de valoración correspondiente.

- c) No se podrá comenzar a impartir la acción formativa por aquellos docentes que no hayan sido validados previamente por la Administración en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR.
- d) Con carácter previo al inicio de la acción formativa, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, el personal docente/tutor autorizará en el modelo normalizado "*Ficha del profesor/ tutor*" a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo a utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación y a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que definan su perfil profesional, su contratación laboral y situación en la Seguridad Social.
- e) Las actividades de tutoría para el refuerzo de los contenidos formativos al alumnado sólo podrán ser efectuadas por los docentes incluidos en el documento de comunicación de inicio del curso, o en sus posibles modificaciones, y respecto de los módulos que tengan autorizado impartir.
- f) Una vez iniciada la acción formativa, no se podrán realizar sustituciones en el personal docente sin que profesor sustituto se ajuste a los requisitos mínimos y sin el conocimiento y validación previa de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.

## 2.II.- Documentación acreditativa a presentar para impartir formación vinculada a Certificados de Profesionalidad.

- a) **Titulación:** La titulación se acreditará mediante la presentación del **Título Oficial** correspondiente. Dicha titulación es imprescindible para cada docente que imparte la formación de la especialidad, ya sea total o parcial (Unidad de competencia, modulo formativo, unidad formativa), salvo en aquellos casos que expresamente se indique que la ausencia de titulación puede ser subsanada por mayor tiempo de experiencia laboral. La titulación requerida se fija en el apartado IV del Real Decreto que regula cada Certificado de profesionalidad y en los correspondientes programas formativos de las especialidades formativas no vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad.

En el caso de docentes extranjeros deberá presentarse la homologación del título, en base al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado, o, a la espera del mismo, una certificación de acreditación de competencias profesionales emitida por la Delegación de Gobierno de La Rioja, si procediera, en función del país de emisión del título.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 33 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



- b) **Experiencia profesional:** La experiencia profesional necesaria en el ámbito de la unidad de competencia también se recoge en el apartado IV del Real Decreto que regula cada Certificado, “Prescripciones de los Formadores”.

La experiencia profesional, se acreditará mediante la siguiente documentación:

- 1º. **Para trabajadores asalariados:** *Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social*, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y *certificación de la empresa* donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
  - 2º. **Para trabajadores autónomos** o por cuenta propia: *Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social* o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y una *declaración responsable de cumplimiento* de los requisitos con la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
  - 3º. **Para trabajadores voluntarios** o becarios: *Certificación de la organización o empresa* donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.
- c) **Competencia Docente:** Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del *certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo*.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán **exentos**:

- 1º. Quienes estén en posesión de las titulaciones **universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía** o de **Maestro** en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
- 2º. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del **Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica**. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del **Máster Universitario** habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida porque no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre,
- 3º. Quienes acrediten una **experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años** en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 34 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



## FASE 3.- DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN – PARTICIPANTES: REQUISITOS, SELECCIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

### 3.1.- Destinatarios de la formación.

1.- En las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas podrán participar las personas trabajadoras que presten servicios en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de La Rioja o tengan su domicilio fiscal en esta Comunidad. Más específicamente, podrán participar en las acciones formativas dirigidas a trabajadores ocupados:

- a) Las personas trabajadoras asalariadas que presten sus servicios en empresas privadas o entidades públicas no incluidas en el ámbito de aplicación de los acuerdos de formación en las Administraciones Públicas y cotizan a la Seguridad Social en concepto de formación profesional.
- b) Las personas trabajadoras que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
  - Personas trabajadoras fijas discontinuas en los períodos de no ocupación.
  - Personas trabajadoras que accedan a situación de desempleo cuando se encuentren en período formativo.
  - Personas trabajadoras acogidas a regulación de empleo en sus períodos de suspensión de empleo por expediente autorizado.
- c) Las personas trabajadoras adscritas al Sistema Especial de Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios incluidos en el régimen de Seguridad Social durante los periodos de inactividad, al régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al del Mar y a aquellos otros de la Seguridad Social que no coticen por formación profesional.
- d) El personal al servicio de las Administraciones públicas, con un límite máximo de un 10 por ciento del total de participantes en la acción formativa.
- e) Las personas trabajadoras pertenecientes a la plantilla de una entidad de formación que actúe como beneficiaria, podrán participar en las acciones formativas que aquélla gestione hasta un límite del 10% del total de participantes sin superar, en ningún caso, el límite del 10% del total de su personal en plantilla.
- g) Las personas cuidadoras no profesionales que atiendan a las personas en situación de dependencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, siempre que las acciones formativas en las que participen estén relacionadas con este ámbito de atención prioritaria.

Asimismo, en estas acciones formativas podrán participar las personas en situación de desempleo, inscritas como demandantes de empleo en un Servicio Público de Empleo en un porcentaje no superior al 30 por ciento del total de participantes programados. A tal efecto, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación o, en su caso, en el momento en que se incorporen a la misma.

2.- En las acciones formativas dirigidas prioritariamente trabajadores desempleados, podrán participar las personas trabajadoras en situación de desempleo, inscritas como demandantes de empleo en los servicios

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 35 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



públicos de empleo. No será precisa la inscripción como demandante de empleo en el supuesto de jóvenes inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

En estas acciones la participación de las personas ocupadas que presten servicios en centros de trabajo de La Rioja o tengan su domicilio fiscal en La Rioja, no podrá superar, en cualquier caso, el 30 por ciento del total de participantes programados. A tal efecto, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación o, en su caso, en el momento en que se incorporen a la misma.

### 3.II.- Participantes.

#### 1.- Tendrá la consideración de participante:

- a) En una actividad de formación en modalidad presencial, tendrá la consideración de participante la persona seleccionada en una acción formativa y que asiste a la misma al menos un día lectivo.
- b) En una actividad de formación en modalidad teleformación, tendrá la consideración de participante la persona seleccionada en una acción formativa y que accede a la plataforma de teleformación al menos en una ocasión.

Adicionalmente, en la modalidad de teleformación, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa.

Con este objeto el centro o entidad de formación, antes del inicio de la acción formativa, facilitará a los alumnos preseleccionados el acceso a la plataforma virtual y sus instrucciones de uso, y comprobará que pueden utilizar las herramientas necesarias para seguir la formación a través de la misma.

#### 2.- Requisitos de acceso a la formación.

Para tener derecho a cursar las acciones formativas los participantes deberán cumplir los requisitos determinados para cada iniciativa y programa a desarrollar, así como los requisitos de acceso establecidos en los programas de la especialidad formativa programada, tanto en el momento en que se realice la selección de candidatos para la acción como en el de su efectiva incorporación como alumnado a la misma.

En el caso de acciones formativas dirigidas a certificados de profesionalidad, se estará a lo previsto en artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero y normativa de desarrollo.

#### 3.- Derechos de las personas participantes

- a) La participación en cualquier actividad formativa de las aprobadas en la presente convocatoria será absolutamente gratuita, quedando expresamente prohibida la exigencia de cualquier tipo de contraprestación, aval o pago de cantidad alguna por ningún concepto.
- b) Al inicio de la acción formativa recibirán información sobre los contenidos de la misma, y, en su caso, de los compromisos de contratación y/o prácticas profesionales no laborales adquiridos por la entidad de formación.
- c) Tendrán cubiertos los riesgos de accidente y de responsabilidad civil en los términos descritos en la fase 4, apartado III, de la presente guía de gestión de las acciones formativas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 36 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



- d) Las personas participantes que hayan superado la formación con evaluación positiva recibirán un diploma acreditativo de la formación cursada tal y como se establece en el artículo 7 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.
- e) Las personas desempleadas podrán tener derecho a las becas y ayudas que se establecen en la normativa reguladora correspondiente.
- f) Los participantes que se incorporen a una acción formativa y hubieran cursado en los tres últimos años la formación complementaria (entendiendo como tal el módulo formativo FCOO03: inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género), estarán exentos de volver a realizarla. El periodo de 3 años se computará desde la fecha de finalización de la acción formativa en que cursó dicha formación complementaria hasta el inicio de la acción formativa en que se incorpora como participante.

#### 4.- Obligaciones de las personas participantes.

- a) Son obligaciones de todos los participantes:

- 1º. Cumplimentar y firmar el documento “*Ficha del participante*”, al inicio de la acción formativa.
- 2º. Presentar en tiempo y forma la documentación exigida que acredite que reúne las condiciones para participar en la acción formativa, así como, en su caso, la documentación que acredite la causa alegada para abandonar el curso.
- 3º. Sin perjuicio de lo anterior, en la solicitud de participación para una acción formativa, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración, conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Administración actuante, al objeto de verificar el correcto cumplimiento de las condiciones para participar y del seguimiento de su inserción laboral, así como la documentación correspondiente a la causa alegada para abandonar el curso, en su caso, podrá consultar o recabar de las distintas Administraciones dichos documentos o cuantos datos sean necesarios, salvo que el interesado se opusiera a ello, debiendo aportar, en este caso, la documentación correspondiente.
- 4º. Facilitar información veraz sobre sus datos personales y sobre los aportados durante el proceso de selección.
- 5º. Asistir a las acciones formativas, seguir las mismas con aprovechamiento y mantener una actitud positiva en relación con el aprendizaje, no alterar su normal desarrollo, observar las normas de prevención de riesgos y no provocar incidentes que dificulten la impartición o la convivencia en las clases. El uso de dispositivos móviles durante el desarrollo del curso no está permitido, excepto en aquellos casos que el docente lo autorice de manera expresa.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal del centro o entidad de formación, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.

Se considerarán faltas de actitud positiva en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (cumplimiento de horarios, atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas y otras situaciones desarrolladas en el entorno formativo).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 37 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



El incumplimiento de la citada obligación supondrá la expulsión en la correspondiente acción formativa, mediante resolución de la Dirección General con competencias en formación para el empleo.

- 6º. Será causa de expulsión de la acción formativa incurrir en 10 incumplimientos horarios en el período de un mes sin justificación. Por incumplimiento horario se entiende tanto el retraso en la hora de entrada, como el adelanto en la hora de salida o las ausencias durante parte de las horas lectivas.
- 7º. Igualmente, el hecho de tener más de tres faltas de asistencia sin justificar en el período de un mes, será causa de baja en las acciones formativas presenciales, dirigidas prioritariamente a personas desempleadas. Se consideran causas justificadas: las que se contemplan como contingencias o riesgos comunes (enfermedad común, accidente no laboral, maternidad, entre otras) y contingencias o riesgos profesionales en el sistema de la Seguridad Social (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales), el cumplimiento de una obligación personal impuesta por la Administración, así como las que se establezcan en la Guía de desarrollo de las acciones.
- 8º. En las acciones formativas presenciales, el participante que, por cualquier causa, se ausente más de 3 días lectivos en el período de un mes, tendrá como plazo máximo para justificar su inasistencia el tercer día lectivo de ausencia. Dicha notificación se dirigirá a la entidad organizadora de la acción y se realizará por el medio más ágil, sin perjuicio de la posterior acreditación documental de la justificación de la misma. La no realización de la comunicación citada será motivo de baja en la acción formativa.
- 9º. No obstante, se podrá autorizar la continuidad en una acción formativa de las personas participantes desempleadas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social, previo informe motivado de la entidad de formación.
- 10º. La expulsión o la baja en la acción formativa conllevará la pérdida, desde la fecha de dicha baja, de las becas y ayudas derivadas de la participación en acciones formativas, así como la imposibilidad de obtener el diploma acreditativo de la superación de la formación recibida, sin perjuicio de la certificación de las horas realizadas hasta la baja.
- 11º. Podrá determinarse como no prioritarios para participar en acciones formativas financiadas con fondos públicos, durante el plazo de un año posterior al abandono, a aquellas personas participantes que hubieran abandonado injustificadamente otras acciones formativas anteriores.
- 12º. Los participantes deberán utilizar adecuadamente, conservar y mantener en buen uso las instalaciones, el material de consumo, los equipos, las herramientas y el material didáctico, que la entidad de formación ponga a su disposición.

El incumplimiento de esta obligación podrá suponer la expulsión de la acción, a propuesta de la entidad de formación, quien previamente deberá haber apercibido al participante por escrito para que cese en su conducta, sin haber obtenido el resultado esperado.

b) Adicionalmente, es de **obligado cumplimiento para las personas participantes** que estén en situación de desempleo:

- 1º) Aceptar su participación en las acciones formativas para las que hayan sido seleccionados, salvo causa justificada que impida iniciar las mismas.
- 2º) Aceptar la colocación adecuada que le sea ofrecida como consecuencia de su participación en acciones formativas que lleven aparejadas un compromiso de contratación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 38 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



3º) Aceptar la realización de las prácticas profesionales no laborales que les sean ofrecidas como consecuencia de su participación en acciones formativas que las lleven aparejadas.

## 5.- Obligaciones de los beneficiarios respecto a las personas participantes

Son obligaciones de los beneficiarios, además de las recogidas en la presente convocatoria:

- a) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, y en su caso, la cofinanciación del Fondo Social Europeo.
- b) Informar a las personas participantes sus derechos y obligaciones, al inicio de la acción formativa.
- c) Informar, en su caso, de la correspondencia de la misma acción formativa cursada con un certificado de profesionalidad (CP) o con una acreditación parcial acumulable (APA).
- d) Garantizar la gratuidad de las acciones formativas para las personas participantes en la formación subvencionada.
- e) Las entidades de formación serán las responsables de la selección de los participantes, 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.
- f) Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación, del aprendizaje y su evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para la puesta al día del sistema.
- g) La entidad o centro de formación proporcionará a los participantes que se encuentren en situación de desempleo, tanto el modelo de solicitud como información suficiente y necesaria que facilite su cumplimentación, relativa a las becas y ayudas destinadas a los trabajadores desempleados que asistan a las acciones de formación profesional para el empleo.

## 3.III.- Selección de participantes

### 1.- Requisitos de las personas participantes

- a) Las personas que quieran participar en acciones formativas deberán cumplir los requisitos determinados para cada iniciativa y programa a desarrollar, así como los requisitos de acceso establecidos en los programas de la especialidad formativa programada, tanto en el momento en que se realice la selección de candidatos para la acción, como en el de su efectiva incorporación como alumnado a la misma.
- b) Las personas destinatarias de la formación, y las consideradas como colectivo prioritario en las acciones formativas se determinan en la correspondiente resolución de convocatoria de subvenciones.

### 2.- Proceso de selección de los participantes en situación de personas trabajadoras ocupadas.

- a) Las personas trabajadoras ocupadas que quieran participar en acciones formativas deberán dirigir su solicitud a las entidades de formación beneficiarias de la subvención.
- b) Las entidades beneficiarias serán las responsables de la captación y la selección de las personas participantes siempre que sean trabajadores en activo. Ello no impedirá que la Administración pueda

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 39 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



reservarse la facultad de priorizar a participantes, respecto de los que haya detectado una alta necesidad para la adquisición de las competencias profesionales que se impartan en la acción formativa.

- c) En los procesos de selección se priorizarán aquellos colectivos determinados previamente por la Administración en la correspondiente resolución de convocatoria de subvenciones.
- d) Teniendo en cuenta que en las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas, podrán participar además las personas en situación de desempleo en un porcentaje no superior al 30 por ciento del total de participantes programados, la selección de las personas desempleadas se realizará siguiendo el proceso marcado en el punto siguiente.

### 3.- Proceso de selección de los participantes en situación de desempleo

- a) Las personas desempleadas que quieran participar en acciones formativas deberán figurar inscritas al inicio de la formación como desempleadas o trabajadoras agrarias en los Servicios Públicos de Empleo. No será precisa la inscripción como demandante de empleo, en particular, en el supuesto de jóvenes inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, de acuerdo con lo previsto en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- b) Las oficinas de empleo de La Rioja realizarán una preselección entre las personas trabajadoras desempleadas previstas en el apartado anterior, de acuerdo con los objetivos fijados en la planificación, las características de las acciones formativas programadas, las necesidades de formación de las personas trabajadoras y el principio de igualdad de oportunidades.
- c) Las entidades beneficiarias serán las responsables en la selección de los participantes, en el fomento y búsqueda de empresas para el desarrollo de prácticas profesionales no laborales, así como en la inserción laboral de las personas desempleadas formadas.
- d) En los procesos de selección se priorizarán aquellos colectivos determinados previamente por la Administración en la correspondiente resolución de convocatoria de subvenciones.
- e) La entidad de formación, en aras de garantizar un proceso de selección de participantes más ágil, tiene el deber de colaboración con la Administración, aportando información de los resultados obtenidos en el proceso de selección de participantes. Para ello, dicha selección se realizará conforme a los siguientes hitos:

- 1º. La **solicitud de candidatos**, demandantes de empleo, para proceder a la selección de participantes de cada una de las acciones formativas aprobadas se realizará, **exclusivamente**, por medios electrónicos, en el registro del Gobierno de La Rioja [www.larioja.org](http://www.larioja.org) o en cualquiera de los restantes registros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Se utilizará el modelo que podrá obtenerse de la aplicación informática en su apartado de FORMULARIOS.

- 2º. La solicitud se presentará con una antelación mínima de 10 días hábiles respecto a la fecha fijada para el proceso selectivo de participantes.
- 3º. Las entidades, durante el proceso de selección, realizarán un **control de asistencia** de las personas candidatas presentadas al proceso selectivo, mediante el correspondiente CONTROL DE FIRMAS

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 40 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					





que podrá obtenerse de la aplicación informática en su apartado de FORMULARIOS. Este control de firmas se presentará a través de registro electrónico dirigido al órgano de control de la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo y **se custodiará el documento original**, estando en todo momento a disposición de la Administración.

- 4º. La Administración se reserva la facultad de seleccionar participantes para cualquiera de las acciones formativas programadas. Estos participantes preseleccionados acudirán al proceso selectivo debidamente acreditados y es obligatoria su inclusión en la acción formativa, siempre y cuando cumplan los requisitos de acceso establecidos normativamente.
- 5º. **Todos los candidatos enviados por la Administración competente** o que acrediten que en su **itinerario personalizado de inserción** constan acciones formativas del tipo a la que optan en el proceso selectivo, **tienen prioridad de acceso**.
- 6º. Respecto de aquellos candidatos enviados por la Administración competente, que manifiesten su interés en realizar la correspondiente acción formativa, y que finalmente no fueran seleccionados por la entidad de formación, ésta tendrá que justificar la causa de su no inclusión como participante final de dicha acción formativa. Esta circunstancia se justificará mediante documento firmado por el representante legal de la entidad.
- 7º. Finalmente, la entidad de formación presentará por registro electrónico, la relación de personas candidatas enviadas por la Administración y que no se hubieran presentado al proceso selectivo.
- 8º. Si la entidad de formación no lograra seleccionar un número suficiente de participantes tras un primer proceso selectivo, podrá solicitar la remisión de nuevos candidatos, siempre y cuando haya remitido previamente toda la información del proceso selectivo realizado. De no cumplirse este último requisito, la Administración no estará en disposición de enviar nuevos candidatos.
- 9º. Respecto a las personas seleccionadas desempleadas, las entidades responsables de impartir la formación deberán comunicar de manera inmediata a la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo, las **renuncias, no presentaciones y abandonos** de las acciones formativas por parte de las mismas, **con indicación de las causas de dichas circunstancias**.

#### 4.- De aplicación a todos los procesos selectivos.

- a) En los procesos de selección, y una vez considerados las personas participantes determinadas como prioritarias por la Administración, se tendrá en cuenta:
  - 1º. A efectos de facilitar el cumplimiento de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 6.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, en relación con la realización de forma consecutiva de al menos una unidad formativa por año, se priorizará en la selección de participantes a aquellas personas que en el ejercicio anterior hubieran participado en el desarrollo de alguna unidad formativa, de manera que se facilite a los mismos el acceso a la certificación del módulo formativo y la acreditación de la unidad de competencia correspondiente. La acreditación de los citados extremos se acompañará a la justificación económica, mediante la aportación de un certificado de la persona que ostente la representación legal de la entidad y de la documentación acreditativa de las unidades formativas previamente cursadas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 41 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- 2º. Las personas participantes no podrán participar en más de 1 acción formativa de las ejecutadas por la misma entidad beneficiaria subvencionadas en una misma convocatoria, con excepción de la formación dirigida a la obtención de un certificado de profesionalidad o a la consecución de un itinerario formativo que conduzca a una posible inserción laboral.
- b) La Dirección General competente en materia de formación para el empleo comprobará todas las comunicaciones relativas a las personas participantes, pudiendo autorizar o rechazar la incorporación de los mismos a la acción formativa, en el caso de no ajustarse a los requisitos mínimos establecidos.

## 5.- Documentación

- a) **Acta:** finalizado el proceso de selección, se levantará acta que firmarán la persona responsable del proceso de selección y la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria, donde constarán los siguientes datos: personas preseleccionadas, presentadas a las pruebas con su resultado, seleccionadas y reservas. Se incluirá manifestación expresa de que las personas candidatas seleccionadas cumplen los requisitos formativos y profesionales para cursar con aprovechamiento la acción formativa, en los términos previstos en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.
- b) **Comunicación de personas participantes seleccionadas:** La entidad beneficiaria comunicará con anterioridad **al inicio de la acción formativa las personas participantes seleccionadas**, a través de la mecanización de sus datos en la aplicación informática, de acuerdo con los perfiles mínimos de acceso establecidos en la especialidad formativa, los requisitos del programa e iniciativa a la que pertenece la acción formativa. Para ello, comprobarán que las personas participantes disponen de los requisitos de acceso, o de las competencias clave para realizar la acción formativa en función de los requerimientos de la misma. La documentación deberá ser comprobada, tanto en la fecha en que se realice el proceso de la selección como en la de incorporación del participante a la acción formativa.
- c) La Dirección General con competencias en formación para el empleo **comprobará:**
- 1º. Que se ha incluido a las personas participantes prioritarias enviadas por el Servicio Público de Empleo.
- 2º. Que se cumplen los requisitos de inscripción en los Servicios Públicos de Empleo de las personas candidatas y los requisitos de acceso formativos y profesionales y, en su caso, destrezas exigidos en la correspondiente especialidad e iniciativa formativa.
- d) Las solicitudes de participación y la documentación relativa al proceso de selección serán custodiadas por las entidades beneficiarias, que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.
- e) La entidad beneficiaria recabará la *"Ficha del participante"*, la cual se presentará a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa.
- f) De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, el participante autorizará en el modelo normalizado *"Solicitud de inscripción"* y *"Ficha del Participante"* a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, cuando sea pertinente, a obtener los datos relativos al Documento Nacional de Identidad, la información relativa a su formación, perfil profesional,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 42 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



vida laboral, obrante en los ficheros de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Servicio Público de Empleo Estatal y del Ministerio de Educación. Dicha documentación debidamente cumplimentada y firmada se presentará, junto con la ficha del participante, a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa. La entidad beneficiaria vigilará la correcta cumplimentación de dicha ficha y será la responsable de aportar aquella documentación acreditativa de los requisitos de acceso que habilitan al participante para iniciar la acción formativa, si éste no autorizara a la Administración para su comprobación.

## **FASE 4.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y/O A LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES**

### **4.I.- Compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia**

Las entidades de formación que impartan la oferta formativa deberán suscribir, con carácter previo al comienzo de la actividad subvencionada, un compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos. Este compromiso estará referido al seguimiento de la impartición y asistencia de todos los participantes, a su satisfacción con el desarrollo de la acción formativa, sus contenidos, sus resultados, la calidad del profesorado y las modalidades de impartición, de conformidad con el artículo 22.2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

Dicho compromiso se comunicará en el modelo establecido por la Administración y accesible a la entidad de formación a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR.

### **4.II.- Horario de la acción formativa**

1. Las entidades de formación comunicarán a través de la aplicación informática el horario de la acción formativa especificando días lectivos, festivos, vacaciones y, en su caso, visitas didácticas.
2. En las acciones formativas que se impartan en modalidad presencial, la jornada diaria no será superior a 5 horas si se realiza de forma continuada. En el caso de jornada partida, de mañana y tarde, la duración será 7 horas diarias como máximo. Estos límites podrán ser excepcionados en casos concretos debidamente justificados, previa solicitud de la entidad de formación, y autorizados por la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo. En todo caso, la participación de un trabajador en acciones formativas no podrá ser superior a 8 horas diarias, en los términos que dispone el artículo 3.6 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

### **4.III.- Seguro de accidentes y responsabilidad civil**

1. Tal como determina el artículo 6 del 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, la entidad de formación estará obligada, a suscribir un seguro de accidentes y una póliza de responsabilidad civil que cubra el riesgo de accidente de los participantes en las acciones

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 43 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



formativas derivado de su asistencia (incluido el riesgo «In itinere» en cualquier medio de locomoción) durante la realización de acciones formativas o prácticas profesionales no laborales.

En el caso de que las entidades de formación suscriban una póliza de seguro de accidentes para los participantes que realicen formación presencial o el módulo de formación práctica vinculado a certificados de profesionalidad o las prácticas profesionales no laborales en empresas, dicha póliza podrá incluir también la responsabilidad civil frente a terceros, de forma que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se puedan producir por los participantes.

Si las entidades de formación ya contaran con una póliza de responsabilidad civil frente a terceros que cubra los daños que se puedan producir en la ejecución de cualquier actividad desarrollada en sus instalaciones, no será preciso formalizar una nueva póliza específica para la acción formativa subvencionada.

2. La suscripción del seguro contendrá al menos los siguientes aspectos: número de personas participantes aseguradas, ámbito temporal de la póliza, los supuestos de cobertura y las cuantías mínimas de las indemnizaciones previstas en caso de siniestro.
3. El riesgo de accidentes estará cubierto por una póliza, siempre sin franquicia o, en su defecto, la carta de garantías del mismo, y cubrirá, al menos, la indemnización mínima de treinta y un mil euros (31.000 euros) por fallecimiento y mínimo de sesenta y dos mil euros (62.000 euros) por invalidez permanente derivadas ambas situaciones de un accidente en el desarrollo de la acción formativa o en el desplazamiento a la misma.

La Consejería competente en formación para el empleo queda exonerada de cualquier responsabilidad por daños que se pudieran producir con ocasión de la ejecución de la formación.

4. Las pólizas suscritas con la compañía aseguradora, tanto del seguro de accidentes como del de responsabilidad civil, se presentarán en la Administración antes del inicio de la acción formativa.

#### 4.IV.- Publicidad.

1. La entidad de formación estará obligada a colocar carteles informativos en los lugares de desarrollo de las actividades subvencionadas, haciendo mención expresa a que la actividad está subvencionada por el Gobierno de La Rioja y cofinanciada por el Fondo Social Europeo y por los Ministerios competentes en formación para el empleo, en su caso. Este cartel contendrá los logotipos del Gobierno de La Rioja, Fondo Social Europeo, y del Ministerio competente en materia formación para el empleo, según corresponda, todos ellos en la cabecera en tamaño preferente, que estarán a disposición de las entidades de formación en el sitio Web de la Consejería con competencias en materia de formación para el empleo.
2. Asimismo, se incluirá esta publicidad en los materiales didácticos y en el material a entregar al participante, plataformas informáticas, así como en cualquier actuación en la que la ejecución de las acciones trascienda a otras personas.
3. Cualquier documento o material de difusión relacionado con la subvención concedida, así como los formularios de solicitud, y de alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos, deberán incluir el emblema de la Unión Europea, así como el logotipo del Ministerio competente en materia de formación para el empleo.

Las acciones de publicidad que deberán llevar a cabo los beneficiarios deberán atender a lo establecido en la presente normativa, así como a los Reglamentos Europeos. Las entidades cuyos programas

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 44 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



formativos resulten subvencionados deberán anunciar y en todas sus comunicaciones deberá figurar, que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco del Programa Operativo (en adelante PO) cofinanciado por el FSE.

4. De forma excepcional, para la captación de participantes desempleados, la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo podrá autorizar la publicidad en medios de comunicación para la divulgación de las acciones formativas, previa solicitud de autorización de la entidad beneficiaria en el plazo máximo de 10 días hábiles anteriores a la realización prevista de la misma.

#### 4.V.- Documentos a cumplimentar o presentar:

1. La entidad beneficiaria deberá cumplimentar en la aplicación informática en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la Resolución de concesión y, en todo caso, antes del inicio de la acción formativa, si este fuera anterior a este plazo:
  - a) *Programación didáctica* de cada módulo formativo, unidades formativas o especialidad formativa, en su caso, utilizada como guía de aprendizaje y evaluación
  - b) *Planificación de la evaluación del aprendizaje* (incluido el módulo de prácticas profesionales no laborales, en su caso).
2. Así mismo, también se deberá presentar por registro electrónico:
  - a) *Compromiso verificable de calidad en la gestión*, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos.
  - b) Si fuera preciso y de forma excepcional, *solicitud de autorización de publicidad* en medios de comunicación para la divulgación de las acciones formativas dirigidas a trabajadores desempleados.
  - c) *Solicitud de acreditación de formadores/tutores*: Documento cumplimentado en la aplicación informática que deberá ser presentado debidamente firmado por registro oficial electrónico. Se presentará:
    - Relación de formadores para acreditar
    - Contenidos o módulos a impartir
    - Documentación de cada formador
3. *Ficha del formador/docente/tutor*: Documento cumplimentado en la aplicación informática que deberá ser presentado debidamente firmado por registro oficial electrónico. La correspondiente acción formativa no podrá comenzar sin que los docentes estén validados en la aplicación informática.
4. *Petición de candidatos* para selección de participantes dirigida a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo. Documento que deberá ser presentado por registro electrónico.
5. *Comunicación del proceso de selección de participantes*.
6. Grabación en la aplicación informática de los participantes seleccionados.
7. *Pólizas del seguro de accidentes y de responsabilidad civil*, específico para las acciones formativas y las prácticas profesionales no laborales. En el supuesto de modificación de participantes o fechas de ejecución de la acción se deberá presentar la modificación correspondiente del seguro de accidentes por el registro electrónico.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 45 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



8. *Solicitud de inscripción del participante* en la acción formativa. Documento escrito firmado por dicha persona.
9. *Ficha del participante*: Documento escrito firmado por la persona participante que la entidad ha de grabar en la aplicación informática y entregar en la Dirección General competente en materia de formación para el empleo en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa. La entidad beneficiaria vigilará la correcta cumplimentación de dicha ficha y será la responsable de constatar que la persona participante esté en posesión de la documentación acreditativa de los requisitos de acceso o de las competencias básicas necesarias para realizar la acción formativa. Esta ficha se acompañará de:
  - a) *Acreditación del nivel académico* de la persona participante, mediante fotocopia de su titulación o documento, obtenido por la misma de “*Consulta de demanda*” de la web del Servicio Público de Empleo, otra documentación acreditativa o autorización a la Administración para su comprobación en los registros administrativos habilitados que se requieran.
  - b) *Certificación del participante, como beneficiario, del Sistema Nacional de Garantía Juvenil*. Documento obtenido por el participante o la entidad de formación de la web del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
10. Comunicación de datos de las empresas en las que se realizarán las prácticas profesionales no laborales. Documento cumplimentado en la aplicación informática que deberá ser presentado debidamente firmado por registro oficial electrónico.
11. *Acuerdo de prácticas por cada participante*, con el programa formativo a desarrollar durante el periodo de realización de las mismas Documentos que deberán ser presentados por escrito y por registro con 10 días hábiles de antelación al inicio de las prácticas en el centro de trabajo.

## **FASE 5.- INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

### **5.1.- Obligaciones al inicio de la actividad formativa.**

1. El inicio y desarrollo de las acciones formativas en ningún caso estará condicionado al cobro del anticipo u anticipos por parte de la entidad beneficiaria de la subvención.
2. La entidad de formación comunicará a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo el inicio de la acción formativa, a través de la aplicación informática, dentro de los 2 días hábiles siguientes al comienzo de la misma. Este comunicado, debidamente firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria, será registrado electrónicamente.

Se entiende por inicio de la acción formativa el comienzo real de la misma, con la asistencia de participantes.

3. La entidad elaborará la Guía de Desarrollo de la Acción conforme al modelo que estará a disposición de las entidades de formación a través de la aplicación informática. Contendrá, entre otra información, como mínimo: fechas de inicio y fin de la acción formativa, horario, domicilio, profesores/tutores, unidades de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 46 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



competencia, módulos formativos, contenidos teóricos-prácticos, horario de impartición, horas de la acción, equipos y medios didácticos, herramientas y utillaje, material a entregar a entregar al participante y material de consumo o fungible.

4. La entidad de formación informará a las personas participantes, al inicio de la acción, sobre los aspectos que se incluyan en el protocolo de información que establezca la Dirección General, y en tanto éste no se apruebe, se informará sobre: sus derechos y obligaciones, la gratuidad de las acciones, financiación de las mismas, medidas de apoyo a la formación, coste de la acción total y por participante, prácticas profesionales, compromisos de contratación, así como el papel la Dirección General en materia de formación para el empleo.
5. Mientras el personal docente y la documentación anexa de planificación y programación de la acción formativa no estén validados por la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, no se podrá iniciar la acción formativa.

## 5.II.- Documentos a cumplimentar:

1. *Comunicación de inicio de acción formativa/ prácticas en empresa y control de espacios, instalaciones y equipamientos.* Este documento **se firmará electrónicamente** y se subirá, una vez firmada, a la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y se presentará por registro electrónico dentro del plazo estipulado.

La inexistencia de este documento, en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR o, en su caso, en el registro electrónico, o el incumplimiento del requisito de su firma, **tendrá como efecto que la acción formativa no se considera iniciada y por lo tanto no se atenderán las solicitudes de modificación que la entidad solicite.**

2. *Guía de desarrollo de la acción* (para las entidades) Documento cumplimentado en la aplicación informática o en soporte papel antes del comienzo de la acción y disponible en todo momento en el aula, aula virtual y/o taller de formación.
3. *Protocolo de información* (para el participante) Documento escrito que deberá estar disponible en el aula para los participantes desde el primer día de realización de la acción.
4. *Cartel informativo:* Colocación del cartel informativo en las instalaciones donde se realice la acción formativa.

## FASE 6.- DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

### 6.I.- Obligaciones respecto a la ejecución de la actividad formativa

1. Se deberá impartir la actividad formativa por una entidad inscrita o autorizada, en las aulas, talleres o instalaciones adecuadas aplicando procedimientos y metodologías con el personal, medios didácticos, técnicos y materiales ajustados a las características de la misma y de conformidad con la normativa de impartición y evaluación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 47 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



## Gobierno de La Rioja

2. En las acciones formativas se llevará un control de asistencia diaria de las personas participantes con las firmas de las mismas y del docente en el modelo normalizado "*Control diario de asistencia*" que podrá generarse a través de la aplicación informática o a través de otros medios electrónicos o plataformas que se establezcan en la correspondiente convocatoria. Los participantes firmarán tanto la hora de entrada como la salida en cada una de las sesiones formativas establecidas.

Con objeto de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación de las acciones formativas, dichos controles de asistencia deberán encontrarse, debidamente cumplimentados, en las instalaciones donde se imparta la formación y estar a disposición de los órganos de control de la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo.

Las entidades entregarán a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo los controles de asistencia de cada mes dentro de los 10 días del mes siguiente al de referencia de los datos. Adicionalmente, si el control de asistencia de los participantes a las acciones formativas se efectuara por medios electrónicos, se aportará también el control horario individualizado obtenido del sistema informático utilizado.

En las acciones formativas que se realicen en jornada partida, los participantes firmarán la asistencia en cada una de las sesiones diarias.

3. Comunicar a la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde que se produzcan, nuevas incorporaciones, renunciaciones, no presentaciones, abandonos, bajas o exclusiones de las acciones formativas o de las prácticas profesionales, así como, en su caso, de las renunciaciones a las colocaciones adecuadas ofrecidas a los participantes en las acciones formativas, con indicación de las causas concretas que concurren en cada circunstancia.
4. Comunicar a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, los accidentes, si se producen, que sufran los participantes con ocasión de la realización de una acción formativa, incluidos los que ocurran en el traslado desde su lugar de residencia a la entidad de formación o la empresa donde se realicen las prácticas profesionales y a su regreso ("in itinere") así como en las visitas didácticas.
5. Solicitar, con al menos 10 días de antelación, autorización para efectuar cualquier modificación que afecte a las características y condiciones de las acciones formativas subvencionadas, así como a su ejecución material, previstas en la Guía de Desarrollo de la Acción. La Dirección General competente en materia de formación para el empleo notificará en el plazo de 15 días la resolución de la solicitud presentada, entendiéndose denegada en caso de no producirse esa notificación.
6. La entidad de formación evaluará el grado de aprovechamiento de las personas participantes durante el curso y, expresamente, mediante la aplicación de pruebas de valoración de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por aquéllas, a la finalización de la impartición de los contenidos correspondientes a cada unidad de competencia, si la especialidad responde a certificados de profesionalidad, y a la finalización del curso en las especialidades formativas. En el caso de formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, la evaluación, seguimiento y control de la calidad de la formación, se realizará en los términos y con el contenido previsto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, que lo desarrolla. En la formación no conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, se realizará conforme a lo establecido en los programas formativos correspondientes.
7. Las pruebas a que se hace referencia en el apartado anterior deberán ser presentadas para su validación a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo al menos 5 días hábiles antes de su realización, comunicando la fecha de la misma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 48 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				





8. Facilitar las tareas de seguimiento, control y evaluación de la actividad formativa.
9. Facilitar las tareas de seguimiento y control a realizar por la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.
10. Mantener las instalaciones y la estructura de medios que sirvieron de base para la inscripción y acreditación de las mismas y adaptarlas a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan normativamente para la impartición de la acción formativa.

## 6.II.- Altas y bajas de los participantes durante el desarrollo de la actividad formativa.

1. Las bajas o nuevas incorporaciones de participantes, una vez iniciada la acción formativa, serán comunicadas a través de la aplicación informática por las entidades de formación en el momento en el que se produzcan y, como máximo, en el plazo de 5 días lectivos, especificando nombre, apellidos y N.I.F. de los participantes afectados y fecha concreta en la que éstos causan baja y/o alta en la acción.

La falta de comunicación en los plazos establecidos implicará que la persona participante se considere no válida a los efectos de justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

2. Si se produjeran abandonos de participantes se podrán incorporar otros a la formación en lugar de aquéllos. Esta sustitución se realizará en las siguientes condiciones:
  - a) En las acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, se admitirá la sustitución si se produce durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de la acción formativa y no se haya superado el 25 por ciento de su duración total. No obstante, cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrán incorporar alumnos durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o no se haya superado el 25 por ciento de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores, siempre que la persona participante que se va a incorporar cumpla con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
  - b) En las acciones formativas no vinculadas a certificados de profesionalidad, se admitirá la sustitución siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa.
3. Se permitirá la incorporación de participantes adicionales en cada acción formativa, por los que no se concederá subvención, siempre que el aula donde se imparta la formación cumpla con todos los requisitos en relación con el número de participantes permitidos.
4. Serán baja en la acción formativa de modalidad presencial los participantes que tengan más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mes. Serán faltas de asistencia justificadas las que respondan a alguna de estas situaciones:
  - a) Entrevistas de trabajo.
  - b) Consulta médica (propia o de familiares hasta segundo grado, o personas a cargo).
  - c) Enfermedad.
  - d) Accidente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 49 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
  - f) Fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad. El permiso será de 2 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de tres cuando sea en localidad distinta distante en al menos 50 kilómetros desde el domicilio del participante.
  - g) Deber inexcusable (citación administrativa o judicial).
  - h) Realización de exámenes oficiales o de pruebas o prácticas necesarias para acceder a un puesto de trabajo.
  - i) Permiso por violencia de género, en las condiciones que determinen los Servicios sociales de atención o salud, según proceda.
  - j) Contratos de trabajo de corta duración, hasta un máximo del 25 por ciento del total de horas de la acción formativa no conducente a la obtención de certificado de profesionalidad, o del 25 por ciento de cualquiera de los módulos formativos que integran las acciones formativas dirigidas a la obtención de dichos certificados.
5. Será causa de expulsión incurrir en diez incumplimientos horarios en un mes, sin justificación. Se entiende por incumplimiento horario tanto el retraso en la hora de entrada, como el adelanto en la salida o las ausencias durante parte de las horas lectivas siempre y cuando el cómputo de horas no asistidas sea igual o superior a las horas correspondientes a 3 días lectivos en un mes. La entidad apercibirá por escrito al participante advirtiéndole de las consecuencias de sus acciones.
  6. También será baja inmediata aquella persona participante que haya accedido a la acción formativa sin reunir los requisitos de acceso.
  7. Igualmente, y mediante resolución de la Dirección General con competencias en formación para el empleo, las personas participantes, previa audiencia, podrán ser expulsadas de las acciones formativas por no seguir el curso con aprovechamiento, alterar el desarrollo de las mismas, no observar las normas de seguridad, provocar incidentes que dificulten la impartición o la convivencia en las clases o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, a criterio del responsable del curso.

Para ello, la entidad de formación trasladará a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo un escrito haciendo constar las circunstancias del caso, con propuesta de expulsión de la persona participante, acompañada del justificante de apercibimiento realizado a la misma para que cesase en su conducta.

La Dirección General competente en materia de formación para el empleo formulará escrito a la persona interesada, poniéndole de manifiesto los hechos fundamento de la propuesta de expulsión. Ésta podrá contestar en el plazo de 3 días sobre los hechos reflejados en el escrito citado. Transcurrido dicho plazo, previa propuesta del Servicio con competencias en materia de formación, la Dirección General competente en materia de formación para el empleo resolverá lo que proceda. Si no se resuelve en el plazo señalado, el silencio es negativo, continuando la persona participante cursando la acción formativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 50 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



8. Si como consecuencia de las bajas de participantes, la acción formativa queda reducida a menos del 50 por ciento de los participantes concedidos, la entidad de formación solicitará a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, con la comunicación de la última baja y a través de la aplicación informática y de registro, la autorización para continuar la ejecución de dicha acción formativa. Todo ello en relación con las acciones formativas de modalidad presencial así como en la parte presencial de la modalidad mixta.

### 6.III.- Documentos a cumplimentar y presentar:

1. *Control diario de asistencia* a la acción formativa y/ o de prácticas en centro de trabajo. Si el control de acceso de los participantes a la acción formativa se hiciera por medios electrónicos, se aportará también el control horario individualizado obtenido del sistema informático utilizado.

2. *Comunicación alta, baja y modificación del docente/tutor*. Documentos cumplimentados en la aplicación informática, en el momento en que se produzcan.

El alta de un nuevo docente conlleva la presentación de la documentación de acreditación como docente y la correspondiente autorización de la Dirección General. Se debe tener en cuenta en cuanto al número de formadores lo señalado en el artículo 30 de la Orden ESS/1897/2013, de 17 de octubre.

3. *Pruebas de evaluación* de cada módulo formativo. Documento que deberá ser presentado con registro oficial para su validación por la Dirección General, al menos 5 días antes de la aplicación de las pruebas de evaluación a los participantes. Deberán cumplir lo señalado en el Título III Capítulo I de la Orden ESS/1897/2013, de 17 de octubre).

4. *Solicitud de personal de apoyo en el aula*, en caso de ser necesario.

5. *Solicitud de autorización para continuar con la acción cuando haya un descenso de los participantes aprobados superior al 50 por ciento*. Documento cumplimentado en la aplicación informática con la comunicación de la última baja del participante con la que se produce el descenso del 50 por ciento. Documento que deberá ser presentado con registro electrónico. (Requiere autorización informática).

6. *Solicitud de modificación de datos*. Documentos cumplimentados en la aplicación informática en los supuestos de cambios de fecha y localización (**dentro de los límites establecidos en la concesión de la acción formativa.**) (Requiere autorización informática).

El resto de modificaciones deberán ser presentadas por escrito debidamente firmadas por registro oficial electrónico para proceder a su resolución de aprobación o denegación.

7. *Comunicación alta y bajas de los participantes*. Documento cumplimentado en la aplicación informática en los 5 días lectivos siguientes a que se producen dichas variaciones.

8. *Solicitud de exención de prácticas para el participante o para la acción formativa*. Documento presentado por la entidad por escrito y por registro electrónico y firmado en su caso por el participante que lo solicita. (requisitos en artículo 26 de la Orden ESS/1897/2013, de 17 de octubre)

9. *Renuncia a la acción formativa*. Documento que deberá ser presentado por escrito y por registro en el momento en que se produzca.

10. *Comunicación de accidentes*, si se produjeran.

11. *Visitas didácticas*: Comunicación previa, en el plazo máximo de los 5 días anteriores al desarrollo de las mismas y evidencias documentales de la realización de dichas visitas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 51 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



12. *Solicitud de autorización de modificación*, con al menos 10 días hábiles de antelación, que afecte de forma sustancial a las características y condiciones de las acciones formativas subvencionadas. Si no se resuelve en 10 días, se entenderá denegada.

## **FASE 7.- PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS**

### **7.I.- Realización de prácticas profesionales no laborales.**

1. Los participantes en las acciones formativas podrán efectuar prácticas profesionales no laborales en empresas, con sujeción al régimen contemplado en el Real Decreto 697/2017, de 3 de julio, en el artículo 19 de la Orden TMS/368/2019 de 28 de marzo, en la presente convocatoria y a lo previsto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, cuando la formación vaya dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad.
2. En todo caso, las prácticas profesionales habrán de estar en consonancia con los contenidos de la acción desarrollada, deberán seguirse conforme al correspondiente programa de actividades y de evaluación de las mismas y se realizarán en organismos públicos, entidades sin ánimo de lucro o en empresas, sin vinculación laboral alguna.
3. Las prácticas profesionales no laborales podrán realizarse bajo las siguientes opciones:
  - a) Módulo de formación práctica en centros de trabajo para acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.
  - b) Prácticas profesionales no laborales en empresa, que se programen en las acciones formativas no dirigidas a certificados de profesionalidad.

A los efectos de esta convocatoria, se utilizará la denominación de “prácticas profesionales no laborales”, de forma genérica, cuando se pretenda englobar todas las anteriores opciones.

### **7.II.- Módulo de formación práctica en centros de trabajo para acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.**

1. En el caso de formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, se realizarán las prácticas correspondientes al módulo de formación práctica en centro de trabajo, cuya duración y contenidos serán los que establecen los correspondientes reales decretos que regulan dichos certificados. Excepcionalmente, y si así se determina en la correspondiente resolución de convocatoria, se podrán programar horas adicionales de prácticas profesionales no laborales.
2. En la ejecución del módulo de formación práctica en centros de trabajo de cada certificado de profesionalidad, se seguirán las reglas del capítulo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 52 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



3. Este módulo se realizará preferentemente una vez realizados el resto de los módulos formativos, aunque también podrá desarrollarse simultáneamente a la realización de aquéllos, previa autorización de la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo. Se entenderá realizado el resto de los módulos formativos cuando se obtenga evaluación positiva tras superar, en términos de APTO, todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad.
4. En las acciones formativas de los certificados de profesionalidad en las que el módulo de formación práctica en centros de trabajo se desarrolle una vez realizados el resto de los módulos formativos, dicho módulo habrá de iniciarse en un plazo no superior a 4 meses desde la finalización del último módulo formativo y siempre dentro del plazo de ejecución de las acciones formativas.
5. En casos excepcionales, el módulo de formación práctica en centros de trabajo se podrá desarrollar simultáneamente a la realización de los módulos formativos del certificado de profesionalidad, siempre y cuando haya transcurrido al menos el 75 por ciento del total de horas lectivas de éstos, y para ello será necesario la previa autorización de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo. En la solicitud se deberá justificar motivadamente la necesidad de realizar el módulo de formación práctica en centros de trabajo simultáneamente a la realización de los módulos formativos del certificado de profesionalidad. La solicitud deberá ser presentada con una antelación mínima de 15 días hábiles al inicio previsto del módulo de formación práctica y su resolución deberá ser notificada en el plazo de 15 días desde su presentación. El transcurso de dicho plazo supondrá para entender desestimada la solicitud del interesado por silencio administrativo.
6. En todo caso el módulo de formación práctica no podrá finalizar antes de la realización de los módulos formativos del certificado de profesionalidad.
7. El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo será el designado por el centro de formación entre el personal formador o tutores-formadores que hayan impartido los módulos formativos del certificado de profesionalidad correspondiente y será la persona responsable de acordar, junto con el tutor designado por la empresa, el programa formativo, el seguimiento y la evaluación del alumnado, que se reflejará documentalmente. A tal fin el programa formativo incluirá criterios de evaluación, observables y medibles.  
  
En el caso de que los módulos formativos hayan sido impartidos por un único formador y éste no pueda realizar las funciones de tutorización o en el caso de que ninguno de los formadores desee tutorizar dichas prácticas, el centro de formación designará otro tutor, justificando ante la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo las causas de la sustitución y la capacitación del tutor designado en sustitución del docente.
8. Estará exento de realizar el módulo de formación práctica en centros de trabajo previa solicitud, el alumnado referido en el apartado 4 del artículo 5 bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y en el artículo 26 de la Orden ESS1897/2013, de 10 de octubre, y demás normas de desarrollo. Las solicitudes de exención de este módulo por su correspondencia con la práctica laboral se presentarán, por la entidad beneficiaria, con una antelación mínima de un mes previo al inicio de la formación práctica. Si transcurrido un plazo de 15 días no se hubiera notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.
9. La entidad de formación que imparta el módulo o módulos formativos que permitan a un participante completar la formación asociada a un certificado de profesionalidad, deberá facilitar a este la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 53 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



### 7.III.- Prácticas profesionales no laborales en empresa, que acompañen a acciones formativas no dirigidas a la obtención de los certificados de profesionalidad.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 24.3 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, la ejecución de acciones formativas no vinculadas con la obtención de los certificados de profesionalidad, dirigidas a las personas desempleadas, podrá incorporar un compromiso por parte de la entidad beneficiaria de realización de una fase de prácticas profesionales no laborales de una parte o de la totalidad del alumnado desempleado formado.
2. Las prácticas podrán tener lugar bien simultáneamente a la realización de la citada acción formativa o una vez finalizada, cuando se haya superado la misma con evaluación positiva. En este último caso, el periodo de prácticas deberá iniciarse en un plazo no superior a 4 meses desde la finalización del último módulo formativo y siempre dentro del plazo de ejecución de las acciones formativas.

### 7.IV.- Ejecución de las prácticas profesionales no laborales

1.- La ejecución de las prácticas profesionales no laborales previstas en los puntos anteriores se sujetará al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) La acción formativa se compone de todos y cada uno de sus módulos formativos, incluidas las prácticas profesionales no laborales y consecuentemente las **prácticas deberán finalizar dentro del plazo de ejecución de la acción formativa**
- b) Las prácticas deberán realizarse en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de La Rioja., salvo en el caso de existencia de causas debidamente justificadas y previa autorización de la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo.
- c) En el caso de acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, la duración mínima de las prácticas será de 40 horas y la máxima la duración de la acción formativa, con un límite de 160 horas.
- d) La jornada diaria de prácticas no podrá ser superior a 8 horas ni inferior a 3 horas, realizadas en jornada de mañana y/o tarde y preferentemente de lunes a viernes. Toda jornada que incumpla los límites establecidos deberá ser autorizada por la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo, previa solicitud justificada de la entidad beneficiaria.
- e) Si las prácticas en empresas se realizan de forma simultánea con el desarrollo de la acción formativa, la suma de las horas diarias correspondientes a la acción formativa y a las prácticas no podrá ser superior a 8 horas.
- f) La ejecución de las prácticas se instrumentará a través de un acuerdo entre la entidad de formación y la empresa o entidad donde se vayan a realizar dichas prácticas en el que se concrete el programa formativo de las prácticas, su duración y horario, el sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación, en función de que se trate de formación conducente o no conducente a certificados de profesionalidad.
- g) Con carácter previo, las empresas, organizaciones o instituciones donde se realicen las prácticas autorizarán en el modelo normalizado "Alta del acuerdo de prácticas" a la entidad de formación para introducir sus datos en la aplicación informática. Dicha documentación debidamente cumplimentada y firmada quedará en poder de la entidad de formación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 54 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- h) Las entidades beneficiarias comunicarán a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo el inicio de las prácticas, a través de la aplicación informática, en el plazo de 10 días hábiles antes del comienzo de las mismas, indicando el contenido, duración, lugar y horario, sistemas de tutorías para su seguimiento y evaluación, así como la relación de los participantes, junto con los datos de la póliza de seguro establecida en el artículo 47. De ello la empresa dará traslado a los representantes de los trabajadores y la Dirección General en materia de formación para el empleo lo hará a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para su conocimiento.
- i) La realización de las prácticas se articulará a través de los correspondientes acuerdos entre las entidades de formación y los centros de trabajo. El acuerdo señalado, al menos, deberá incluir:
1. Lugar, fechas y horario de las prácticas.
  2. Número de participantes,
  3. Persona tutora designada por la entidad de formación, de entre el personal docente que haya impartido los módulos formativos de dicha acción, y persona tutora designada por la empresa.
  4. Programa formativo, cuyo contenido, en el caso del módulo de formación práctica en centros de trabajo para acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, será el establecido en el módulo correspondiente del certificado de profesionalidad, y que incluirá los criterios de evaluación, observables y medibles y, al menos, la información que se indica en el Anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
  5. Obligación del empresario de informar a los participantes sobre los riesgos del puesto de trabajo en los que realizarán sus prácticas, debiendo constar por escrito la recepción de dicha información por los mismos. También se entregará copia de todo lo anterior al tutor de la entidad de formación.
- Dicha documentación se presentará junto con la comunicación de inicio, o una vez iniciada la acción formativa, hasta 10 días hábiles antes del comienzo de dichas prácticas.
- j) Antes del inicio de las prácticas profesionales no laborales, en el supuesto de causa de fuerza mayor, la entidad de formación podrá solicitar la modificación del centro o centros de trabajo donde se realicen las mismas. La Dirección General competente en materia de formación para el empleo resolverá sobre dicha solicitud. Si transcurrido un plazo de 10 días no se hubiera notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.
- k) La entidad de formación comunicará a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo la relación de participantes que renuncian a las prácticas, en caso de no cubrir los compromisos de prácticas adquiridos, junto con la documentación sobre la renuncia individual, justificada y firmada de los participantes de la acción formativa. Exclusivamente se considerarán renunciadas justificadas las establecidas en la Fase 6, punto II.4, apartados c),d), i) y j) de la presente guía. Dicha comunicación se efectuará en el plazo máximo de 5 días hábiles desde que se produzcan las citadas renunciadas.
- l) La entidad beneficiaria de la subvención es la responsable de que las prácticas se realicen de acuerdo con el programa formativo, deben controlar la asistencia de los participantes y comunicarán las incidencias acaecidas en el desarrollo de las mismas. Dichas incidencias se comunicarán a través de la aplicación informática.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 55 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



## 7.V.- Requisitos establecidos para el centro de trabajo en el que se realizarán las prácticas profesionales no laborales.

1.- La realización de prácticas profesionales no laborales, lleva implícita, para los participantes, la obligación de adquirir una serie de capacidades en un **entorno real de trabajo**. Estas prácticas se desarrollarán a través de un conjunto de actividades profesionales que permitirán completar las competencias profesionales no adquiridas en el contexto formativo. Por ello, las entidades, empresas y centros de formación que programen prácticas profesionales no laborales deberán cumplir los siguientes aspectos:

a) La entidad beneficiaria es la responsable de procurar que los centros de trabajo en que se realicen las prácticas profesionales no laborales permitan a los participantes conseguir los siguientes objetivos:

- 1º. Aplicar y complementar en un entorno real de trabajo los conocimientos adquiridos en su formación en el aula. El centro de trabajo o empresa donde se realicen prácticas debe posibilitar el desarrollo óptimo del programa formativo.
- 2º. Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- 3º. Favorecer la adquisición y el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales y faciliten su empleabilidad.
- 4º. Obtener una experiencia práctica dentro de la actividad laboral habitual de la empresa que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.

b) El centro de trabajo en el que se realicen las prácticas profesionales no laborales. deberá cumplir las siguientes premisas:

- 1º. La actividad económica del centro de trabajo se circunscribirá al ámbito profesional del certificado de profesionalidad, recogido expresamente bajo ese epígrafe en cada uno de los Reales Decretos que regulan los certificados de profesionalidad. O, en todo caso, entre su relación de puestos de trabajo se encontrarán las ocupaciones de la clasificación nacional de ocupaciones incluidas en el correspondiente programa formativo de la especialidad formativa cursada.
- 2º. En la empresa existirán ocupaciones o puestos de trabajo relacionados con la acción formativa cursada.
- 3º. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 1.5, considera, a los efectos laborales, como **centro de trabajo** a la “**unidad productiva** con **organización específica** que sea dada de alta, como tal, ante la autoridad laboral.”

Legalmente, pues, sólo constituirá centro de trabajo aquel espacio o lugar físico que:

- Constituya efectivamente una unidad productiva: la que asume una fase de la producción, o una parte del trabajo en que se divide la actividad empresarial.
- Esté dotado de medios materiales y organización específica: la que cuenta con distribución de funciones entre unidades productivas y organigrama de personal de la unidad productiva.
- Esté dado de alta ante la Autoridad Laboral

2.- El número de participantes máximo a realizar las prácticas profesionales en cada centro de trabajo será

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 56 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					





- a) Hasta el 40 por ciento de la plantilla de trabajadores en ese centro de trabajo, en el momento de la incorporación del participante a la misma.
- b) Excepcionalmente, en el caso de centros de trabajo con uno o dos trabajadores podrán incorporar como alumno en prácticas a 1 participante.
- c) Se aceptará este máximo, siempre y cuando no se vea comprometida la calidad de las prácticas profesionales y, se garantice el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos para las mismas en el presente anexo.
- 3.- Se entenderá que una empresa o centro de trabajo es válido para participar en el programa de prácticas profesionales no laborales si cumple, además de lo explicitado en puntos anteriores, los siguientes requisitos:
- a) Estar debidamente constituido.
- b) No tener abierto un expediente de regulación de empleo a la fecha de inicio de la práctica.
- c) Disponer de los medios e instalaciones adecuadas para el desarrollo de las prácticas.
- d) Cumplir con las normas vigentes en todo lo relativo a prevención de riesgos laborales, debiendo facilitar al participante idénticos medios de protección (EPI) que los requeridos a cualquier otro trabajador o trabajadora de la empresa.
- e) Disponer de personal cualificado para la tutorización del alumnado de las prácticas.
- 4.- El tutor del centro de trabajo o empresa deberá cumplir los siguientes requisitos:
- a) Estar en su mismo centro de trabajo.
- b) Su jornada deberá coincidir, mayoritariamente, con la del trabajador que tutoriza.
- c) La tutorización deberá realizarse de forma presencial. En ningún caso se aceptará la “tutela a distancia”
- d) Podrá ser el titular de la empresa, siempre que desarrolle su actividad en la empresa, o una persona designada por él. En este caso, la persona designada deberá poseer la cualificación o experiencia profesional adecuada al puesto de trabajo que va a desempeñar el trabajador durante el periodo de vigencia del acuerdo de prácticas.
- e) Conocer el programa formativo a desarrollar que, en todo caso, deberá ser adecuado a los contenidos de la acción formativa cursada.
- f) Garantizar la orientación y consulta del participante, solventando sus dudas y asistiéndole en lo que fuese preciso.
- g) Facilitar al participante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.
- h) Capacidad de evaluación del desempeño del puesto de trabajo y los resultados de aprendizaje alcanzados, al finalizar el acuerdo de prácticas.
- 5.- A efectos de llevar a cabo la comprobación de la idoneidad del correspondiente centro de trabajo, según los requisitos establecidos al efecto, la Dirección General con competencias en formación para el empleo podrá requerir, en su caso, los informes que estime oportunos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 57 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- 6.- El incumplimiento de los requisitos establecidos para la ejecución de las prácticas profesionales no laborales podrá conllevar la suspensión de las mismas y, en caso de no ser subsanadas las deficiencias detectadas, implicar la no subvencionabilidad de estas.

## 7.VI.- Documentación.

1. *Acuerdo de prácticas*
2. *Certificación acreditativa de la realización de prácticas de cada participante por parte de la empresa donde se realicen las prácticas. Se presentará por la entidad beneficiaria en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de finalización del periodo de prácticas profesionales no laborales,*
3. *Informe del tutor designado por la empresa sobre el contenido de las prácticas realizadas, en el mismo plazo que la certificación del apartado anterior.*

## FASE 8.- FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

### 8.I.- Obligaciones al finalizar la acción formativa

1. Constituye obligación de la entidad beneficiaria, comunicar a la Dirección General competente en formación para el empleo, a través de la aplicación informática, dentro de los 6 días hábiles siguientes a la finalización de la acción formativa, mediante el documento "*Acta final*" los resultados alcanzados por los participantes, concretando los declarados aptos y los no aptos, en cada unidad de competencia y en la especialidad completa, así como de los contenidos sobre los que han sido evaluados, si difieren de los establecidos en el programa de la especialidad. Asimismo, se hará constar las horas cursadas por cada uno de los participantes.

Estos resultados deberán ser validados por la Dirección General competente en formación para el empleo.

Con el acta final se aportará relación con los profesores/tutores que impartieron la acción, especificando el número de horas impartidas por cada uno de ellos.

2. Las entidades beneficiarias realizarán una evaluación y control de la calidad de las acciones formativas que ejecuten.

Sin perjuicio de la utilidad que estas evaluaciones tienen para las entidades beneficiarias, la Dirección General competente en materia de formación para el empleo podrá requerir información complementaria, con el fin de analizar la calidad de las acciones de formación desarrolladas en el marco de los programas de formación regulados en esta convocatoria.

3. Los beneficiarios vendrán obligados a justificar la utilización de los fondos percibidos para la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 58 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



## 8.II.- Documentación:

- a) *Pruebas de evaluación finales*. Documento que deberá ser presentado por registro oficial al menos 5 días antes de la aplicación de las pruebas de evaluación a los participantes. Deberán ser validadas y cumplir lo señalado en el Título III Capítulo I de la Orden ESS/1897/2013, de 17 de octubre).
- b) *Informe de evaluación individualizado* para cada participante. Documento que deberá ser presentado por escrito y por registro con el modelo oficial.
- c) *Certificación acreditativa de realización prácticas profesionales no laborales en empresa e informe del tutor de empresa*. Documento que deberá ser presentado por registro oficial en la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.
- d) *Acta final de la acción formativa*. Documento que será presentado por escrito y por registro en el que figuren el número de horas realizadas por cada docente, en el plazo de 6 días hábiles siguientes a la finalización de la acción formativa. En el acta final figurarán todos los participantes aptos y no aptos que hayan asistido a la acción formativa, y aquellos que hayan realizado una o más Unidades de Competencia con el fin de completar un itinerario formativo.
- e) *Certificado de asistencia. Diploma, acreditación parcial, certificado de profesionalidad*. Documentos individualizados por cada participante, en el que figuren los contenidos formativos en los que ha sido declarado APTO o NO APTO el participante y el número de horas de los módulos, unidades formativas o contenidos cursados.
- a) **Certificado de asistencia** se emitirá por la entidad o centro de formación a petición del interesado, y dirigido a los participantes que hayan finalizado la acción formativa sin evaluación positiva. No precisa validación de la administración al no ser de carácter público.
- b) **Diploma de módulos y unidades formativas** lo emitirá la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, en documento normalizado, generado desde la aplicación informática, tras comprobar la veracidad de los datos contenidos en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y en el documento "Acta Final" presentado por la entidad o centro de formación.
- c) **Certificados de profesionalidad y Acreditaciones parciales de módulos formativos** se expedirán por la autoridad competente y serán entregados por la Dirección General competente en materia de formación para el empleo. Las personas participantes podrán autorizar a la Dirección General competente para que curse de oficio su solicitud de expedición de certificado de profesionalidad y acreditaciones de unidades de competencia (acreditaciones parciales acumulables). Igualmente, la persona participante podrá ejercer su derecho a solicitar la expedición de forma individual ante las administraciones competentes en el modelo establecido al efecto, al que se adjuntará la acreditación de haber superado todos los módulos de las unidades de competencia que integran el certificado.

## FASE 9.- COMPROMISO DE CONTRATACIÓN LABORAL

### 9.I.- Acciones formativas con compromiso de contratación

Las entidades beneficiarias que se hubieran comprometido, en su solicitud a la presente convocatoria, a realizar la contratación laboral de una parte de los participantes desempleados formados, y esta haya sido objeto de puntuación en la valoración de la misma, deberán:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 59	141
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.				
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- a) Informar a todas las personas participantes, al inicio de la acción formativa, de la posibilidad de ser contratados, del número de contratos comprometidos y de las condiciones laborales de la contratación.
- b) Comunicar a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización de la acción formativa, una relación nominal de los participantes de la acción correspondiente efectivamente contratados.
- c) Comunicar a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización de la acción formativa, una relación nominal de los participantes de la acción correspondiente que han formalizado una renuncia a la contratación laboral ofertada por la entidad o la empresa.

## 9.II.- Acreditación del cumplimiento del compromiso de contratación laboral

- 1.- La entidad beneficiaria, deberá acreditar el cumplimiento del compromiso de contratación, en las condiciones en que fue formulado y valorado en el correspondiente procedimiento de concesión de la subvención.
- 2.- El compromiso de contratación se ejecutará en las siguientes condiciones:
  - a) Las contrataciones se efectuarán en ocupaciones relacionadas con la familia profesional a la que pertenezca la correspondiente especialidad formativa. En este sentido, se entenderá como colocación adecuada, aquella que tenga por objeto la realización de trabajos vinculados a los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la formación previa.
  - b) Las contrataciones derivadas del referido compromiso deberán iniciarse, dentro de los 6 meses siguientes a la finalización de la acción formativa y la entidad beneficiaria lo acreditará mediante la presentación de los contratos de trabajo suscritos por los participantes, debidamente comunicados a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.
  - c) La documentación que acredite el cumplimiento del compromiso de contratación laboral deberá presentarse en el plazo máximo de 15 días desde que se produzca dicho cumplimiento o se verifique la imposibilidad de cumplirlo. Los retrasos no imputables a la entidad podrán ser valorados por la Dirección General competente en materia de formación para el empleo para la ampliación del plazo establecido.
  - d) La duración del contrato será como mínimo de 6 meses en caso de jornada a tiempo completo y de 9 meses cuando la jornada sea a tiempo parcial. En el supuesto de celebrarse un contrato para la formación y el aprendizaje la duración mínima del contrato será de 12 meses.
  - e) La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o tiempo parcial, en este caso con un mínimo de jornada del 50 por ciento de la jornada a tiempo completo.
  - f) En el supuesto de contratos de carácter indefinido, se considerará cumplido el compromiso de contratación cuando haya transcurrido, al menos, 6 meses desde el inicio de la relación laboral o, con carácter general, cuando se hubiera extinguido la relación laboral por baja voluntaria del trabajador, por causas objetivas o por despido disciplinario. En este último caso se exigirá, bien que haya sido declarado procedente por Sentencia firme de los Tribunales competentes, o bien, que el trabajador, transcurridos 20 días hábiles desde la notificación del acto de despido, no haya presentado papeleta de conciliación ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación. A los efectos del cumplimiento del

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 60 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



compromiso de contratación, será considerado como contratación indefinida la incorporación del alumnado como socio trabajador de una cooperativa, sociedad laboral o cualquier otra forma jurídica integrada en el sector de la Economía social, aportando para ello la documentación que acredite dicha incorporación.

- g) En los casos de contratación laboral, únicamente se entenderá cumplido el compromiso de contratación cuando la colocación ofrecida a los participantes tenga la consideración de «*colocación adecuada*», entendiéndose por tal la que tenga por objeto la realización de trabajos vinculados a los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la formación previa. De acuerdo con lo establecido en el artículo 301 del Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, también se considerará colocación adecuada aquélla en la que el puesto de trabajo ofrecido se halle en otra localidad situada en un radio inferior a 30 kilómetros desde la localidad de la residencia habitual de la persona trabajadora, siempre que el tiempo mínimo para el desplazamiento, de ida y vuelta, no supere el 25 por ciento de la duración de la jornada diaria de trabajo, o que el coste del desplazamiento no suponga un gasto superior al 20 por ciento del salario mensual. No obstante lo previsto en el párrafo anterior, y a los efectos exclusivos de considerar acreditado el compromiso de contratación, se considerará en todo caso adecuada la colocación que, teniendo por objeto la realización de trabajos vinculados a los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la formación previa, sea aceptada por la persona trabajadora.

El incumplimiento del citado compromiso conllevará la minoración del importe de la subvención, de conformidad con lo establecido en la FASE 11 de la presente guía.

- h) A efectos del cumplimiento del mantenimiento del compromiso de contratación y la liquidación de la subvención correspondiente:
- En el supuesto de extinción de la relación laboral por causas distintas a las del punto anterior con alguno de los trabajadores contratados antes del vencimiento del período de contratación comprometido, la empresa está obligada a cubrir la vacante con una nueva contratación que, al menos, lo sea con una jornada de trabajo igual a la anterior. Además, deberá efectuarse la contratación en la misma modalidad, indefinida o temporal, por la que se adquirió el compromiso inicial. La persona trabajadora sustituta deberá elegirse entre el alumnado que ha superado el proceso formativo. Esta sustitución deberá realizarse hasta el último día del mes siguiente al de la baja subvencionada. La nueva contratación deberá ser comunicada al órgano que concedió la ayuda y no dará lugar, en ningún caso, a una nueva subvención. En el supuesto de imposibilidad para llevar a cabo la contratación anterior, deberá solicitar de la oficina de empleo un listado de personas candidatas que posea y acredite una formación igual o equivalente para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.
  - La renuncia a la contratación por parte del alumnado, en su caso, no puede ser motivo de justificación para el incumplimiento de contratación adquirido, salvo que no haya más alumnos disponibles para contratar.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 61 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



## FASE 10.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

### 10.1.- Control y seguimiento

1. Con el apoyo técnico que a tal fin pueda recabarse, el órgano gestor velará por el cumplimiento de las condiciones establecidas en esta convocatoria para el otorgamiento y ejecución correcta de las acciones subvencionadas contempladas en la misma, a través de las siguientes actuaciones:
  - a) **Actuaciones in situ.** Comprenderán el seguimiento de la actividad formativa en el lugar de su impartición y durante la realización de la misma, a través de evidencias físicas y testimonios recabados mediante entrevistas a responsables de formación, alumnado y personal docente, con el fin de realizar una comprobación de la ejecución de la actividad formativa, contenidos de la misma, número real de participantes, instalaciones y medios didácticos. En el marco de estas actuaciones se podrán realizar requerimientos para la subsanación de las irregularidades detectadas, así como solicitar al beneficiario cuanta información o documentación se estime necesaria.
  - b) **Actuaciones ex post.** Se realizarán una vez finalizada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias con el fin de comprobar, entre otros, los siguientes extremos:
    - 1.º Ejecución de la acción formativa.
    - 2.º Número real de horas cursadas y participantes.
2. La Dirección General competente en materia de formación para el empleo, podrá realizar otras actuaciones de seguimiento y control que considere necesarias en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se realizarán actuaciones específicas de seguimiento y control a raíz de denuncias o de la existencia de indicios de fraude o irregularidades en la ejecución de la actividad formativa financiada al amparo de esta convocatoria.
3. La Dirección General competente en materia de formación para el empleo podrá solicitar a las entidades beneficiarias que aporten cuantos datos y documentos resulten necesarios a efectos de la justificación o del seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas. De igual forma, las entidades beneficiarias estarán sometidas a actuaciones de fiscalización del resto de organismos del Gobierno de la Rioja, estatales y comunitarios competentes, estando obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios aportando y facilitando la información que se considere necesaria.
4. Los hechos comprobados directamente por los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja encargados de realizar las actuaciones de seguimiento y control, y que sean consignados en sus actas o informes gozan de presunción de veracidad y tienen valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que las personas interesadas puedan aportar en defensa de sus derechos e intereses.
5. Las entidades beneficiarias deberán facilitar al personal autorizado de la Administración de la Comunidad Autónoma, el acceso a las instalaciones donde se realicen las actividades del centro y las prácticas profesionales no laborales, así como toda la documentación de carácter técnico y administrativo que tenga relación con la actividad, a requerimiento de los mismos, sometiéndose a las actuaciones de supervisión y control que, en cualquier momento, puedan realizarse por la Administración, colaborando con las tareas de seguimiento y control.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 62 / 141
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



6. La Administración podrá proceder a la suspensión cautelar de una acción formativa cuando se observen anomalías que repercutan en el desarrollo normal de la impartición de la formación.
7. Lo previsto en este punto se entenderá sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social por la legislación vigente.

## 10.II.- Evaluación y control de la calidad de las acciones formativas.

1. Las entidades responsables de ejecutar las acciones formativas realizarán las actuaciones de evaluación y control de la calidad de las acciones formativas, rigiéndose por los siguientes criterios:

a) Actuaciones de control:

- 1º. Verificación en tiempo real del correcto desarrollo de la formación en aspectos tales como: adecuación de las instalaciones; diseño y planificación y programación de la oferta formativa; selección del alumnado; planificación, selección, coordinación y evaluación del desempeño del equipo de formadores; contenido, presentación, estructuración y formato del material didáctico; planificación, disponibilidad, mantenimiento y reposición de materiales didácticos, herramientas y equipamiento, horario, adecuación al programa, planificación y ejecución de las prácticas profesionales no laborales entre otros, a efectos de analizar el nivel de calidad de los mismos en relación con los requisitos recogidos en el Catálogo de especialidades.
- 2º. Comprobación documental del cumplimiento por parte de las entidades de formación de sus obligaciones en relación con la formación impartida: control de asistencia, gratuidad de la formación, inexistencia de subcontratación no autorizada, cumplimiento de plazos en la gestión administrativa, calidad en la gestión documental, publicidad del Fondo Social Europeo / Ministerio de Educación y Formación Profesional / Ministerio de Trabajo y Economía Social / Comunidad Autónoma de la Rioja Servicio Público de Empleo Estatal, entre otros extremos.
- 3º. Visitas de control interno a las oficinas donde se organiza o gestiona el programa de formación respecto del cumplimiento de los trámites y comunicaciones a realizar frente al órgano concedente.
- 4º. Vínculo formativo y empleo: Realización de acciones de asesoramiento y orientación laboral de los participantes dirigidas al:
  - Fomento del espíritu empresarial y/o la inserción laboral, en el caso de participantes desempleados;
  - Reciclaje y/o recualificación y a la promoción laboral, si el participante es un trabajador ocupado.
  - Acceso a una acreditación oficial de su cualificación para aquellos participantes que carezcan de ella.
- 5º. Cualquier otra actuación complementaria de las anteriores a través de requerimientos telefónicos, envío de circulares u otros medios.

b) Actuaciones de evaluación.

- 1º. Se podrán realizar aquellas actuaciones de evaluación que las entidades beneficiarias consideren adecuadas para asegurar la eficacia, eficiencia y calidad de los programas formativos. En todo caso, dichas actuaciones deberán comprender la evaluación de la satisfacción de los participantes en relación con el desarrollo de la acción formativa, con sus contenidos, con sus resultados, con la

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 63 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



adecuación del profesorado y las modalidades de impartición, así como con el impacto de la misma.

2º. Se podrá realizar cualquier otra actuación que se considere adecuada para la evaluación de la calidad de las acciones formativas, considerándose como indicadores idóneos los siguientes:

- Personas participantes que finalizan con evaluación positiva.
- Personas participantes que hayan superado la formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad.
- Los recogidos en el Plan Anual de Evaluación (PAE) de la calidad, impacto, eficacia y eficiencia del conjunto del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral

c) Memoria de evaluación y control.

En el marco de la memoria de actuación justificativa se presentará un Informe de resultados que contendrá:

1º -Descripción de las actuaciones realizadas en el ámbito de la evaluación y control.

2º -Relación de los recursos materiales, técnicos y humanos que hubieren resultado necesarios para el desarrollo de estas actuaciones.

3º -En todo caso, las actuaciones realizadas contendrán:

- **Objetivos**, precisos y cuantificables, del proyecto formativo e indicadores que medirán su cumplimiento):
- **Descripción** del proceso de evaluación, con indicación de las fases o etapas de la misma:
  - Evaluación de necesidades de formación (diagnóstica).
  - Evaluación y seguimiento del proceso.
  - Evaluación de los resultados al final de proceso formativo. Tanto los resultados de aprendizaje, como de satisfacción.
- **Criterios de evaluación**, teniendo en cuenta, al menos, estos aspectos:
  - El cumplimiento de los objetivos,
  - La respuesta a las necesidades de formación detectadas,
  - La satisfacción de las personas implicadas
  - El impacto de la formación recibida
- **Indicadores de cumplimiento**. Estos indicadores podrán ser cuantitativos (referidos a datos) y cualitativos (referidos a hechos, acciones, actitudes y aquellas cuestiones que no se puedan cuantificar).
- **Personas implicadas**. Participantes, docentes, técnicos, coordinadores y responsables de las actividades de evaluación:
  - Identificar los responsables de la tarea de evaluación en cada momento de desarrollo del plan.
  - Considerar si es preciso incluir algún agente externo de evaluación, identificando en qué momentos y con qué objetivos.
- **Instrumentos** y estrategias a utilizar en cada fase de la evaluación, atendiendo a los objetivos y a los criterios e indicadores definidos. Indicar el momento de aplicación, objetivos y destinatarios:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 64 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				





- **Resultados** que permitan valorar la calidad de la formación realizada: el grado de satisfacción del alumnado, la idoneidad de la formación ofertada, el aprovechamiento de los conocimientos, la mejora de las competencias.
- **Conclusiones:** valoración global del proyecto formativo. Se vincularán a los objetivos definidos y a los resultados alcanzados.
- **Recomendaciones:** Análisis global del desarrollo del proyecto formativo y detalle de posibles propuestas de mejora de la formación profesional para el empleo ofrecida. Medidas correctoras propuestas

Independientemente de la explotación y análisis de los resultados obtenidos a través de los cuestionarios propios que pueda realizar la entidad de formación para sus evaluaciones y actuaciones de mejora de la formación que ejecuta, la Dirección General con competencia en materia de formación para el empleo podrá requerir copias de dichos cuestionarios cumplimentados por los participantes con el fin de analizar la calidad de las acciones formativas desarrolladas y la justificación de la subvención concedida.

Adicionalmente, dicho requerimiento podrá efectuarse a las entidades de formación seleccionadas dentro de una muestra aleatoria de acciones formativas finalizadas, estableciendo su representatividad por iniciativa y modalidad de impartición.

2. La acreditación de la realización de esta evaluación y los resultados obtenidos se aportarán por la entidad beneficiaria, junto con la justificación de la subvención de la acción formativa, a través de la documentación soporte que consta en la fase 13 de esta Guía de Gestión.
3. Los beneficiarios podrán destinar a estas actuaciones hasta un 1 por ciento de la subvención concedida, o la justificada por el beneficiario en su Declaración de gastos, si ésta fuera menor.
4. Con el fin de mejorar la evaluación y seguimiento de las acciones formativas y otras acciones de formación, las entidades de formación estarán obligadas a colaborar, con las personas o entidades que, en su caso, acredite la Dirección General competente en materia de formación para el empleo para llevar a cabo la evaluación externa relativa a la calidad técnica de las acciones subvencionadas.

## **FASE 11.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **11.1.- Invalidez de la resolución de concesión.**

1. Cuando, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el acto de concesión incurriera en alguno de los supuestos de nulidad de pleno derecho, regulados en el artículo 47, o en alguno de los supuestos que conlleven la anulabilidad del acto administrativo del artículo 48, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 49, 50, 51 y 52, el órgano concedente procederá a su revisión de oficio o, en su caso, a la declaración de lesividad y ulterior impugnación, de conformidad con lo establecido en los artículos 106 y 107 de dicha Ley. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas, en su caso.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 65 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



2. No procederá la revisión de oficio del acto de concesión cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en los puntos siguientes.

## 11.II.- Renuncia a la ejecución de acciones formativas

1. Las entidades beneficiarias pueden renunciar, sólo por causas justificadas y de forma expresa, total o parcialmente, a las subvenciones otorgadas, mediante un escrito motivado dirigido a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.
2. La aceptación de la renuncia por parte de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo obligará al interesado, en caso de haberse producido el pago anticipado de la subvención concedida, a reintegrar el importe abonado incrementado con el interés de demora devengado desde el momento de su pago efectivo hasta el momento del reintegro.

## 11.III.- Causas de reintegro.

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria, de las condiciones que se hayan establecido en la concesión o la incursión de la beneficiaria en alguna de las causas de pérdida del derecho al cobro de la subvención, previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención o a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.
2. Lo señalado en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de lo previsto para el régimen sancionador y de lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

## 11.IV.- Incumplimientos que llevan a la pérdida del derecho al cobro total.

1. Son causas de pérdida del derecho al cobro, o de reintegro total (en caso de haber percibido el anticipo):
  - a) La invalidez de la resolución de concesión, salvo que en la Resolución que se declare se señale lo contrario.
  - b) La falsedad de los datos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención o en documento o documentos presentados en la solicitud de la subvención.
  - c) El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de la subvención, que impidan la certificación del buen fin de la subvención concedida.
  - d) No impartir la acción formativa (especialidad) en un aula previamente acreditada o inscrita.
  - e) No adoptar las medidas correctoras ordenadas por la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, como consecuencia de las anomalías advertidas en el desarrollo de las acciones formativas o proyectos de formación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 66 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- f) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y seguimiento, o a las de control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas 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.
- g) Obtener una valoración global nula o insuficiente de la acción formativa como consecuencia de las actuaciones y visitas de comprobación realizadas a lo largo de su desarrollo.
- h) La inexistencia del seguro de accidentes obligatorio para las acciones formativas y las prácticas profesionales no laborales.
- i) La interrupción de las clases durante más de 2 días lectivos en el mismo mes, por causas no justificadas imputables a la entidad beneficiaria, y sin la debida autorización por parte de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.
- j) Percibir por cualquier concepto alguna cuantía o remuneración de los participantes en la acción subvencionada, vulnerándose el principio de gratuidad que para los participantes tiene la formación profesional para el empleo.
- k) El incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta en la valoración para la concesión de la subvención si estas hubieran sido decisivas para el otorgamiento de la subvención, habiendo quedado otros solicitantes en reserva.
- l) Igualmente se considerará que concurre el incumplimiento total, si la realización de la actividad subvencionada no alcanza el 25 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador siguiente: N° de horas de formación ejecutadas x N° de participantes finales.
- m) Se entenderá que una acción formativa no ha sido ejecutada en su totalidad, cuando se ha iniciado pero no finalizado, por causas no justificadas imputables a la entidad beneficiaria.
- n) La falsedad en documento o documentos presentados en la justificación de la subvención.

#### 11.V.-Incumplimientos que llevan a la pérdida del derecho al cobro parcial.

1. En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que se declare como pérdida de derecho al cobro se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, que se podrá modular teniendo en cuenta el hecho de que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de sus compromisos.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la Ley General de Subvenciones, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas:
  - a) Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad, según el calendario de ejecución aprobado sin haberse autorizado: Se perderá el derecho al cobro del 100 por cien de las horas formativas ejecutadas fuera del plazo si la desviación es superior a 20 días hábiles y del 20 por ciento si la desviación entre el plazo de ejecución autorizado y lo ejecutado fuera inferior a 20 días. El porcentaje a minorar se aplicará a la subvención final.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 67 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



- b) Demora en la presentación de la justificación económica: Se minorará el 2 por ciento de la subvención final si transcurren menos de 15 días hábiles desde la finalización del plazo el 5 por ciento si transcurren entre 16 y 30 días y el 10 por ciento si transcurren 31 o más días.
- c) Presentación deficiente de la justificación de la subvención a través de módulos: Se considerará que la justificación económica presentada es deficiente si no contiene, al menos, los documentos de Certificado de la relación de participantes en la acción formativa y la Cuantía global de la subvención según el sistema de cálculo y cuantificación que se establezca en la convocatoria.
- d) El incumplimiento del compromiso de contratación de participantes en los términos formulados en el apartado “II.- Acreditación del cumplimiento del compromiso de contratación laboral” de la FASE 9 de la presente guía, salvo circunstancias excepcionales suficientemente justificadas, no imputables a la entidad beneficiaria. La minoración de la subvención se realizará del modo siguiente:
- 1º. Se considerarán como no computables a efectos económicos cada uno de los participantes que finalmente no cumplan el compromiso de contratación.
  - 2º. Adicionalmente, se minorará la subvención resultante en la liquidación final de la acción formativa en un 2% por cada uno de los participantes que hubiera incumplido el compromiso de contratación.
- e) El incumplimiento de la realización de prácticas profesionales para todos los participantes aprobados, salvo aquellos participantes que estuvieran exentos o hubieran renunciado expresamente a las mismas. La minoración de la subvención se practicará proporcionalmente, en función de los incumplimientos realizados, del modo siguiente:
- 1º. El límite subvencionable de las prácticas profesionales no laborales se calculará como resultado del siguiente producto: N° horas prácticas X N° participantes en prácticas X Importe del módulo de prácticas.
  - 2º. Adicionalmente, se minorará la subvención resultante en la liquidación final de la acción formativa en un 0,5% por cada uno de los participantes que, injustificadamente, no hubiera realizado las prácticas profesionales no laborales.
- f) La no acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos a los participantes a la fecha de su incorporación a la acción formativa, tanto respecto al perfil de acceso, como al colectivo al que se dirige la acción formativa o proyecto de formación. Minoración del gasto del participante.
- g) La sustitución de los docentes en los módulos programados, sin cumplir con los requisitos establecidos, es decir, la previa comunicación y/o la no concurrencia en el sustituto del perfil docente exigido. La cuantía afectada por la pérdida de derecho al cobro vendrá determinada por el importe de la subvención que corresponda a las horas impartidas por el docente sustituto.
- h) La inexistencia de póliza de responsabilidad civil obligatoria para los cursos y las prácticas profesionales no laborales. La cuantía a minorar ascenderá al 5 por ciento de la subvención final.
- i) La incorrecta suscripción del seguro de accidentes obligatorio respecto a los aspectos de: número de participantes asegurados, ámbito temporal de la póliza, los supuestos de cobertura y las cuantías mínimas de las indemnizaciones previstas en caso de siniestro. Se considerará que cada uno de los cuatro aspectos precedentes conforma el 25 por ciento de las obligaciones contractuales del seguro de accidentes y su incorrecta suscripción supondrá la minoración proporcional al incumplimiento de cada uno de estos aspectos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 68 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- j) El incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta en la valoración para la concesión de la subvención. Se minorará de manera proporcional al porcentaje de incumplimiento, salvo cuando fuera decisivo para el otorgamiento de la subvención habiendo quedado otros solicitantes en reserva, en cuyo caso será causa de reintegro total. La minoración de la subvención se realizará del modo siguiente:
- 1º. Se comprobarán los puntos otorgados al beneficiario que estén vinculados al incumplimiento.
  - 2º. Se calculará el porcentaje que suponen los puntos vinculados al incumplimiento respecto al total de los criterios de valoración de la convocatoria.
  - 3º. Vista la desviación, se aplicará una reducción de 0,5 por ciento de la subvención final por cada punto porcentual incumplido.
3. Para aquellos incumplimientos para los que no se haya establecido una minoración específica en la presente normativa y/o en sus Anexos y no proceda la pérdida del derecho al cobro o el reintegro total de la subvención, se aplicarán las siguientes minoraciones, que podrán aplicarse con carácter acumulativo.
- a) Para aquellos incumplimientos de obligaciones de carácter formal que no afecten a los principios de publicidad y concurrencia, el 1 por ciento sobre la liquidación final.
  - b) Para el resto de incumplimientos de carácter material o de carácter formal que afecten a los principios de publicidad y concurrencia, el 5 por ciento sobre la liquidación final.
4. Cuando la subvención final resultante sea inferior a la subvención concedida, ésta se minorará por la diferencia resultante.

#### 11.VI.- Naturaleza de los créditos a reintegrar y de los procedimientos para su exigencia.

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la normativa vigente que regule su cobro
2. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

#### 11.VII.- Procedimiento de reintegro.

1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por el capítulo II del Título II la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de subvenciones, artículos 185 a 187 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, artículos 37 a 42 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de La Rioja y por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Asimismo, se podrá efectuar el reintegro voluntario, por iniciativa del beneficiario, con el devengo de los intereses de demora correspondientes.

#### 11.VIII.- Régimen de infracciones y sanciones.

1. El régimen de infracciones y sanciones es el establecido en el artículo 19 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 69 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



laboral, en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 188 a 191 de la ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.

2. El procedimiento sancionador se llevará a cabo conforme a lo establecido en las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, el capítulo III del Título III de la ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en la Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Rioja, y el Decreto 14/2006 de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de la Rioja y demás normativa que resulte de aplicación.

## **FASE 12.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y LÍMITES DE GASTO**

### **12.I.- Gastos subvencionables.**

1. De conformidad con lo señalado en la Ley General de Subvenciones y la Ley por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo, sólo será subvencionable el gasto real, efectivamente realizado que responda de manera indubitada a aquellos conceptos, que siendo subvencionables, resulten estrictamente necesarios para la adecuada preparación o ejecución de la misma y se realicen y paguen por el beneficiario en el plazo establecido en la normativa reguladora, o en su caso desde la fecha de inicio de la acción formativa fijado por la Resolución de concesión hasta la finalización del periodo de justificación. Los gastos imputados realizados antes del inicio de la acción formativa en ningún caso podrán ser anteriores a la fecha de la aprobación de la Resolución de concesión de la subvención.
2. Únicamente serán subvencionables los gastos establecidos en el artículo 13 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, 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.
3. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.
4. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

### **12.II.- Gastos no subvencionables.**

No serán subvencionables, entre otros, los siguientes:

- a) Gastos que no cumplan lo señalado en el apartado anterior.
- b) El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable. El IVA, soportado como consecuencia de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 70 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1	Consejero				
2					



los gastos ocasionados en la acción formativa podrá ser subvencionado siempre que el beneficiario lo haya sufragado efectiva y definitivamente, es decir, no sea recuperable y acredite este extremo.

- c) Gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias.
- d) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- e) Los gastos financieros, multas y penalizaciones financieras
- f) Gastos de apertura y gestión de cuentas bancarias, de transferencias y otros cargos administrativos.
- g) Tasas administrativas locales, autonómicas o nacionales.
- h) Comisiones, indemnizaciones extras acordadas con el personal. Percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de los pluses obligatorios establecidos por convenio y las dietas y gastos de locomoción.
- i) Las inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible, según se definen en el cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007 de 16 de noviembre, así como en el Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril.
- j) La compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión.
- k) El importe de la amortización de equipos didácticos, herramientas, construcciones e instalaciones, empleados en la acción formativa, cuya adquisición o construcción hubiere sido objeto de subvención por cualquier administración pública, nacional o comunitaria. La imputación por este concepto no podrá comprender aquella parte de su precio que fue objeto de subvención.
- l) Gastos realizados y/o pagados fuera del plazo permitido.
- m) Gastos de procedimientos judiciales
- n) Cualesquiera otros gastos no imputables a las acciones formativas, de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional o comunitaria.

### 12.III.- Límites de gasto admisible.

El límite del gasto admisible en la justificación de una acción formativa, será el resultado de la suma de los importes máximos admisibles para cada uno de los conceptos de gasto en los que se divide el importe de la subvención.

El importe máximo admisible para los costes imputables a los tutores de las prácticas profesionales no laborales se calculará aplicando un módulo específico máximo de 3 euros por participante y hora de práctica en centros de trabajo.

El importe máximo admisible de los costes de evaluación y control de la calidad de la formación será el 1 por ciento de la subvención concedida o la confirmada una vez realizada la comprobación documental si ésta fuera menor.

El porcentaje máximo de costes indirectos no sobrepasará en ningún caso el 10 por ciento de los costes totales de la subvención confirmados por la administración.

En ningún caso se permitirá la compensación entre los conceptos subvencionados.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 71 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



## **FASE 13: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR MÓDULOS: ESPECIALIDADES FORMATIVAS**

### **13.I.- Justificación de la subvención mediante acreditación por módulos**

- 1) Finalizada la acción formativa, la entidad beneficiaria, en el plazo máximo de 2 meses deberá justificar ante la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención
- 2) La justificación de las subvenciones para impartir acciones formativas de especialidades formativas del Catálogo se tramitará de conformidad con el sistema de módulos, previsto en el artículo 30.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 69.2) y 76 a 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento. El citado sistema resulta de necesaria aplicación de conformidad con lo establecido en el artículo 14.4 del Reglamento UE Número 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y está a su vez autorizado por el artículo 7 de 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. Y finalmente, de conformidad con las Directrices sobre las opciones de costes simplificados (OCS) establecidas por la Comisión Europea, en relación a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (EIE).

### **13.II.- Formato de la documentación.**

Los documentos se presentarán electrónicamente en formato PDF y deberán cumplir las siguientes especificaciones:

1. **Tamaño:** la información generada en formato PDF deberá conservar su tamaño original, es decir, si se trata de un plano cuyo tamaño original es A1, su conversión a PDF deberá hacerse en tamaño A1 también y deberán ser legibles.
2. **Resolución:** la resolución de generación del PDF deberá ser apta para su impresión (mínimo 600 ppp).
3. **Índice de marcadores:** el documento PDF final deberá incorporar un índice básico y con marcadores que vinculen cada apartado del índice con la sección del PDF correspondiente.

### **13.III.- Documentación a presentar en la justificación:**

1. Solicitud de liquidación de la subvención
2. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos y los controles de calidad realizados.
3. Una memoria económica justificativa que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:
  - a) Certificado de la entidad beneficiaria que contenga la relación de participantes en la acción formativa, indicando de cada uno de ellos, el número de horas lectivas efectivamente realizadas, las faltas de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 72 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					





asistencia justificadas y no justificadas, en concordancia con las hojas de asistencia firmadas por los participantes y los justificantes de las faltas de asistencia que se aportaron durante la ejecución de la acción formativa.

- b) Cuantía global de la subvención justificada según el sistema de cálculo que se establezca en la resolución de la convocatoria, y según el sistema de cálculo y cuantificación que se establezca en la misma. Según modelo normalizado disponible en la aplicación informática.
  - c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
4. Declaración jurada donde se indique que la entidad beneficiaria cumple los requisitos de publicidad de las ayudas del FSE, que los salarios del profesorado cumplen con la legislación y demás normativa aplicable, incluida la que se deriva de convenios colectivos o pactos aplicables, y que se han pagado todos los gastos inherentes a la acción formativa subvencionada, con anterioridad a la presentación de la justificación.
  5. En su caso, la acreditación de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo.
  6. Recibí firmado por el participante con una relación desagregada por unidades, marca y modelo, del material didáctico entregado.
  7. Memoria final de la acción cumplimentada en la aplicación informática, en la que se describirán los sistemas de control utilizados de carácter obligatorio, las actuaciones desarrolladas y, en su caso, las medidas correctoras puestas en práctica de carácter obligatorio.
  8. Memoria de las actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación,
  9. **Para la acreditación del compromiso de contratación:** Documentación que acredite los contratos realizados en la ocupación afín a la acción formativa realizada o la renuncia expresa del participante en el modelo oficial habilitado a tal efecto que figura en la aplicación informática. Ambos documentos deberán ser presentados junto a la justificación económica si se hubiera formalizado o renunciado a dicho compromiso en la fecha límite de presentación de la mencionada justificación económica. En otro caso, se presentarán cuando se produzca la contratación o renuncia y, en todo caso, en el plazo máximo de los 3 meses posteriores a la finalización de la acción formativa.

Si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano competente pondrá en conocimiento de los beneficiarios las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean subsanadas. En ningún caso la documentación aportada en ese periodo de audiencia podrá ser modificativa de la incluida en la justificación presentada salvo que así se admita por el órgano encargado de la comprobación.

Tal como determina el artículo 14.8 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, una vez presentada la documentación requerida en la justificación por módulos, se realizará por la Dirección General con competencias en materia de empleo la correspondiente comprobación técnico-económica.

Si como resultado de dicha comprobación se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida o que se han incumplido, total o parcialmente, requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia al interesado junto a los resultados de la comprobación técnico-económica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 73 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



y se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención y/o, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención previsto en el artículo 15 de la Orden /TMS/ 368/2019.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por el capítulo II del Título II la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de subvenciones, artículos 185 a 187 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, artículos 37 a 42 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de La Rioja y por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

La documentación para presentar la justificación de conformidad con el sistema establecido, se realizará utilizando los modelos normalizados que estarán disponibles en la aplicación informática

No obstante, los beneficiarios estarán dispensados de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil o cualquier otra documentación justificativa de los gastos realizados, sin perjuicio de la obligación del beneficiario de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, según dispone el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como de cualquier otra obligación legal que así lo exija.

### 13.IV.- Cómputo final de participantes.

A efectos de determinar la subvención final, se consideran:

#### 1.- Participantes computables a nivel económico:

a) De forma genérica, los participantes que hayan asistido al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa. Y dependiendo de la acción formativa cursada:

1º) Para **acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad**, si incluyeran varias especialidades formativas se considerará que un participante ha finalizado cada una de ellas de forma independiente cuando:

- haya asistido al menos al 75% de la especialidad formativa.
- haya asistido al menos el 25% de la especialidad formativa y tuviera que abandonarla por haber encontrado empleo (en el caso de trabajadores que se incorporan a la acción formativa como desempleados), así como aquellos participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado.

Se considera que el participante ha abandonado la especialidad formativa por colocación cuando ésta tenga lugar en un plazo máximo de un mes desde que causa baja en la dicha especialidad.

2º) Para **acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad**, Se considerará la participación del alumno en cada uno de los módulos formativos y, por tanto, se considerará que un participante ha finalizado el módulo cuando:

- haya asistido al menos al 75% de la totalidad del mismo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 74 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- haya asistido al menos el 25% de la totalidad del mismo y tuviera que abandonarlo por haber encontrado empleo (en el caso de trabajadores que se incorporan al módulo formativo como desempleados), así como aquellos participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado.

Se considera que el participante ha abandonado el módulo formativo por colocación cuando ésta tenga lugar en un plazo máximo de un mes desde que causa baja en dicho módulo.

- b) Los participantes que no han finalizado la acción formativa son aquellos que tienen un porcentaje de asistencia al mismo superior al 25% e inferior al 75%.

De forma singular, para participantes concretos, este porcentaje se calculará respecto a las horas de la formación teórica, siempre y cuando la acción formativa incluyera prácticas profesionales no laborales y estos participantes hubieran renunciado, formalmente y por escrito, a su realización o estuvieran exentos de su realización mediante resolución de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.

- c) En ningún caso se subvencionarán asistencias inferiores al 25%.
- d) Para determinar el porcentaje mínimo de participación de cada participante, se sumarán las horas asistidas justificadas mediante la firma en los partes de asistencia. Igualmente, tendrán la consideración de horas asistidas las faltas de asistencia debidamente justificadas.
- e) Los participantes que precisen realizar una o más Unidades de Competencia, para poder completar un itinerario formativo asociada al Certificado de Profesionalidad o a la cualificación se computarán como participantes finalizados, incluso en el supuesto de que dicha unidad de competencia finalice antes que la acción formativa.
- f) Los participantes que se incorporen durante la ejecución de la acción formativa en sustitución de aquellos que abandonen la formación, siempre que se cumplan las siguientes premisas:
- 1º) Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca dentro del 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 5 días lectivos desde el inicio de la acción formativa.
  - 2º) Cuando se programen certificados de profesionalidad completos, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrán incorporar alumnos durante los primeros 5 días lectivos **desde el inicio de cada uno de los módulos programados o no se haya superado el 25 por ciento de su duración**, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores, siempre que el participante que se va a incorporar cumpla con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

**2.- No tienen la consideración de participante final** y por tanto no se computan a efectos económicos en la liquidación final:

- a) Los participantes que no cumplen con **los requisitos de acceso por nivel académico** en los casos de certificados de profesionalidad o de programas formativos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 75 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



- b) Los participantes que excedan el porcentaje **límite** de trabajadores activos en una acción formativa dirigida a trabajadores desempleados o viceversa, de desempleados en una acción formativa dirigida a trabajadores en activo. El cómputo del mencionado porcentaje, se realizará al **inicio de la acción formativa**. En ningún caso se podrán dar de alta por parte de la entidad beneficiaria participantes que sobrepasen este cómputo.
- c) Los participantes **que hayan asistido a más de una acción formativa dentro de un mismo proyecto**, a **excepción**, de aquéllos que lo hayan hecho porque estas acciones formativas **conforman su itinerario profesional**. Salvo esta excepción contemplada, a efectos económicos, se computará al participante únicamente en la acción formativa en la que por fechas haya realizado su primera entrada (entendiendo como proyecto el expediente subvencionado a una entidad de formación en una convocatoria), considerándose en las otras acciones formativas a las que haya asistido participante **no computable** y, por tanto, no se subvenciona su coste aprobado.
- d) Los participantes que asistan a una acción formativa ya cursada con aprovechamiento en los tres últimos años, a excepción de aquéllos que hayan cursado un certificado profesional por módulos y su asistencia le permita completar dicho certificado.

La entidad beneficiaria deberá aportar aquellas **evidencias documentales** oportunas para poder realizar, la comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso a la acción formativa de cada participante en la fecha concreta de incorporación a la acción formativa.

### 13.V.- Cálculo del importe de la subvención final.

Se considerarán subvencionables los participantes que cumplan los requisitos reflejados en la fase 3, apartado I.

Para determinar el importe subvencionable se tendrá en cuenta la asistencia de los participantes a la acción formativa; tal como se ha descrito con anterioridad, considerando que las faltas de asistencia justificadas computarán como horas asistidas.

#### 1.- Para acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad:

Cuando se programen acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad a impartir de forma modular, se podrán incorporar participantes durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o no se haya superado el 25 por ciento de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores.

Por tanto, el importe total de la subvención será la suma de cada uno de los importes resultantes en cada uno de los módulos que componen el certificado de profesionalidad.

El cálculo del importe de la subvención final resultará de la aplicación de la fórmula recogida en la resolución de la correspondiente convocatoria.

#### 2. Para acciones formativas no conducentes a la obtención de certificado de profesionalidad:

Cuando se programen acciones formativas no vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, se podrán incorporar participantes siempre que no se haya superado el 25 por ciento de su duración.

El cálculo del importe de la subvención final resultará de la aplicación de la fórmula recogida en la resolución de la correspondiente convocatoria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 76 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



### 13.VI.-Liquidación de la subvención

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la acción formativa para la que se concedió en los términos establecidos en la presente convocatoria y normativa reguladora de la subvención, sin perjuicio de lo señalado en relación a la percepción de anticipos.

El pago final que deba realizar la Administración se hará efectivo en el plazo máximo de 6 meses desde la presentación de la justificación final de la actividad objeto de subvención.

En el momento de presentar la justificación de la subvención los beneficiarios deberán hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de la Rioja y frente a la Seguridad Social, así como no estar incurso en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **FASE 14: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR FINANCIACIÓN A TIPO FIJO: TALLERES GRUPALES Y SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL**

### 14.I.- Justificación de la subvención por financiación a tipo fijo

1. En aquellas convocatorias de subvenciones para la realización de itinerarios formativos se podrán combinar diferentes opciones de costes simplificados para la justificación económica de la subvención concedida. La Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo ha optado por aplicar dos sistemas claramente diferenciados:
  - a) Para determinar la cuantía de la subvención correspondiente a las especialidades formativas del itinerario se implementa la opción de **costes unitarios** utilizando el sistema de módulos previsto en el artículo 30.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 69.2) y 76 a 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones
  - b) Para determinar la cuantía de la subvención correspondiente de los talleres grupales y de las sesiones de atención individual se implementa el sistema de financiación a tipo fijo establecido en el artículo 14.2 Reglamento (UE) 1304/2013: un importe a tanto alzado del **40% de los costes directos de personal subvencionables** para financiar el resto de los costes subvencionables de la operación, sin que el beneficiario esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar la tasa aplicable.
2. Finalizada la ejecución del itinerario formativo, y simultáneamente a la presentación de la justificación de la subvención por el sistema de módulos, la entidad beneficiaria deberá justificar ante la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo la aplicación de los fondos percibidos para la ejecución de los talleres grupales y las sesiones de atención individual que forman parte de dicho itinerario.

### 14.II.- Formato de la documentación.

Los documentos se presentarán electrónicamente en formato PDF y deberán cumplir las siguientes especificaciones:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 77 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



1. **Tamaño:** la información generada en formato PDF deberá conservar su tamaño original, es decir, si se trata de un plano cuyo tamaño original es A1, su conversión a PDF deberá hacerse en tamaño A1 también y deberán ser legibles.
2. **Resolución:** la resolución de generación del PDF deberá ser apta para su impresión (mínimo 600 ppp).
3. **Índice de marcadores:** el documento PDF final deberá incorporar un índice básico y con marcadores que vinculen cada apartado del índice con la sección del PDF correspondiente.

### 14.III.- Gastos subvencionables

En la ejecución de los talleres grupales y las sesiones de atención individual las categorías de gastos subvencionables son:

1. Costes directos de personal:
  - a) Gastos derivados de las retribuciones de los formadores, y orientadores siempre y cuando formen parte de la remuneración recibida por la impartición de los talleres grupales y la atención individual a los participantes subvencionados al amparo de la presente convocatoria.
  - b) Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos alumnos reciben la formación. Estos gastos deberán haber sido previamente autorizados por la administración.

En todo caso, deben identificarse claramente dichos costes de personal como costes directos si el 100 por 100 del gasto es aplicable a la actividad formativa. Sin embargo, en los supuestos en que el coste sea asignado de forma prorrateada, dicha prorrata deberá obedecer a una distribución real e inequívoca del gasto. Por lo tanto, para imputar gastos salariales en un porcentaje inferior al 100 por cien deberá existir un nexo evidente con la actividad formativa y que exista un mecanismo de reparto exacto para dichos gastos: partes de trabajo, tarjetas de tiempo o registros horarios.

Si la relación contractual entre la entidad de formación y el formador/tutor/orientador se materializa a través de un contrato de servicios externo los costes directos de personal deberán identificarse claramente en la factura correspondiente a dicho contrato, constando debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

2. Otros costes directos:
  - a) Gastos de amortización, alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, excluidos sus intereses.
  - b) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados.
  - c) Gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas utilizadas.
  - d) Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes.
3. Costes indirectos:
  - a) Costes de personal de apoyo necesarios para la administración, gestión, coordinación y ejecución de la actividad formativa.
  - b) 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 78 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



#### 14.IV.- Documentación a presentar en la justificación de la subvención:

Al haberse optado por la justificación de la subvención a través de costes simplificados por un sistema de financiación a tipo fijo y, concretamente, por un importe a tanto alzado del 40% de los costes directos de personal subvencionables, la entidad beneficiaria presentará en la justificación económica de los fondos percibidos, exclusivamente, **acreditación documental de los costes directos de personal**, aportando documentación justificativa de gastos y pagos. Para la acreditación documental del resto de gastos directos e indirectos no será necesario aportar documentación justificativa.

Concretamente presentará:

1. Solicitud de liquidación de la subvención.
2. Una memoria económica justificativa que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:
  - a) Declaración de gastos directos de personal: El beneficiario deberá presentar una declaración de los gastos directos de personal contraídos en la realización de los talleres y sesiones de atención individual subvencionados y justificar documentalmente estos gastos y sus correspondientes pagos. Para ello, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como la documentación acreditativa de costes de personal que figuran en el apartado II de la Fase 15 de esta guía.
  - b) Certificado de la entidad beneficiaria que contenga la relación de participantes en la actividad formativa, indicando de cada uno de ellos, el número de horas lectivas efectivamente realizadas, las faltas de asistencia justificadas y no justificadas, en concordancia con las hojas de asistencia firmadas por los participantes y los justificantes de las faltas de asistencia que se aportaron durante la ejecución de la acción formativa.
  - c) Cuantía global de la subvención justificada según el sistema de cálculo y cuantificación establecido en la resolución de la convocatoria basado en el sumatorio de los costes directos de personal más un importe a tanto alzado del 40% de estos costes. Según modelo normalizado disponible en la aplicación informática.
  - d) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

#### 14.V.- Cómputo final de participantes.

A efectos de determinar la subvención final de los talleres grupales y sesiones de atención individual, se consideran:

##### 1.- Participantes computables a nivel económico:

Se considerará que un participante ha finalizado la actividad formativa cuando:

- a) Haya asistido al menos al 75% de la totalidad de la misma.
- b) Haya asistido al menos el 25% de la totalidad de la misma y tuviera que abandonarla por haber encontrado empleo, así como aquellos participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 79 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- c) Los participantes que no han finalizado la acción formativa son aquellos que tienen un porcentaje de asistencia al mismo superior al 25% e inferior al 75%.
- d) En ningún caso se subvencionarán asistencias inferiores al 25%.

Para determinar el porcentaje mínimo de participación de cada participante, se sumarán las horas asistidas justificadas mediante la firma en los partes de asistencia. Igualmente, tendrán la consideración de horas asistidas las faltas de asistencia debidamente justificadas.

Se considera que el participante ha abandonado los talleres grupales y sesiones de atención individual por colocación cuando ésta tenga lugar en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que causa baja en los mismos.

**2.- No tienen la consideración de participante final** y por tanto no se computan a efectos económicos en la liquidación final:

- a) Los participantes que excedan el porcentaje **límite** de trabajadores activos en una acción formativa dirigida a trabajadores desempleados o viceversa, de desempleados en una acción formativa dirigida a trabajadores en activo. El cómputo del mencionado porcentaje, se realizará al **inicio de la acción formativa**. En ningún caso se podrán dar de alta por parte de la entidad beneficiaria participantes que sobrepasen este cómputo.
- b) Los participantes **que hayan asistido a más de una acción formativa dentro de un mismo proyecto**, a **excepción**, de aquéllos que lo hayan hecho porque estas acciones formativas **conforman su itinerario profesional**. Salvo esta excepción contemplada, a efectos económicos, se computará al participante únicamente en la acción formativa en la que por fechas haya realizado su primera entrada (entendiendo como proyecto el expediente subvencionado a una entidad colaboradora o centro de formación en una convocatoria), considerándose en las otras acciones formativas a las que haya asistido participante **no computable** y, por tanto, no se subvenciona su coste aprobado.
- c) Los participantes que asistan a una acción formativa ya cursada con aprovechamiento en los tres últimos años, a excepción de aquéllos que hayan cursado un certificado profesional por módulos y su asistencia le permita completar dicho certificado.

#### 14.VI.- Cálculo del importe de la subvención final.

Se considerarán subvencionables los participantes que cumplan los requisitos reflejados en la fase 3, apartado I.

Para determinar el importe subvencionable se tendrá en cuenta la asistencia de los participantes a la actividad formativa; tal como se ha descrito con anterioridad, considerando que las faltas de asistencia justificadas computarán como horas asistidas.

El cálculo del importe de la subvención final resultará de la aplicación de las formulas recogida en la resolución de la correspondiente convocatoria.

#### 14.VII. Liquidación de la subvención.

El pago de la subvención se realizará conforme a lo señalado en la Fase 13, apartado VI de esta guía.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 80 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				





## FASE 15. CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL.

En el caso de la justificación de subvención por módulos, para la acreditación documental de todos los costes no será necesario aportar documentación justificativa de gastos y pagos. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes en el momento de la justificación económica de la actividad formativa no exime a la entidad de estar en situación de poder acreditar los mismos, manteniéndose en vigor las exigencias de la normativa en materia de subvenciones y la obligación de conservación de los documentos justificativos del gasto.

En el caso de la justificación de la subvención a través de costes simplificados por un sistema de financiación a tipo fijo y, concretamente, por un importe a tanto alzado del 40% de los costes directos de personal subvencionables, la entidad beneficiaria presentará en la justificación económica de los fondos percibidos, exclusivamente, **acreditación documental de los costes directos de personal**, aportando documentación justificativa de gastos y pagos. Para la acreditación documental del resto de gastos directos e indirectos no será necesario aportar documentación justificativa.

Ni el sistema por módulos ni la justificación de la subvención por financiación a tipo fijo exime de la obligación de la conservación de las facturas y documentos probatorios del destino de las subvenciones percibidas para la justificación del destino de las mismas. Y, por tanto, el beneficiario de la subvención estará obligado a custodiar y conservar, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos, a efectos de las actuaciones de comprobación y control.

Además de los controles que se establezca por los órganos competentes para la realización de los controles financieros, se podrá realizar por la Dirección General con competencias en materia de empleo, la revisión de las facturas, pagos y documentos de valor probatorio sobre la base de una muestra aleatoria que se corresponderá como mínimo con una acción formativa por beneficiario y como máximo con el 25% de las acciones formativas realizadas por cada entidad beneficiaria. Esta revisión se basará, además de la comprobación documental, en el carácter o no subvencionable de los gastos, criterios de imputación y límites.

La conservación por parte del beneficiario de todos los documentos justificativos relativos a la realización de la actividad subvencionada al ser todas ellas cofinanciadas con fondos comunitarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y sin perjuicio de las normas aplicables a las ayudas estatales con arreglo al artículo 87 del Tratado de la Unión Europea, todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos sobre las operaciones se deberán mantener a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión (artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre). Ello comporta tanto la necesidad de contar con espacios adecuados como la aplicación de un sistema de organización que minimice la necesidad de volumen de archivo.

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

Tal y como se ha indicado, la presentación de cuentas al Fondo Social Europeo o certificación es el hito de referencia en torno al que se debe organizar la documentación de las operaciones. Para ello se debe:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág 81 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



- **Guardar copia de todos los documentos relacionados con una operación:** Si los documentos originales se gestionan por distintos departamentos o áreas, incluso en una misma entidad, es aconsejable que el equipo de gestión del proyecto conserve una copia de todos ellos.
- **Guardar toda subsanación realizada** quedando constancia en el caso de que sea revisado

### 15.I.- Requisitos y restricciones para la contratación

1. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas, fechadas y firmadas, de diferentes proveedores aptos para ello, que no podrán estar vinculados entre sí, con carácter previo a la contratación del gasto

Las ofertas presentadas por entidades vinculadas entre sí serán consideradas, a todos los efectos, como de un único proveedor.

2. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la contratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras (artículo 29.3.b Ley General de Subvenciones)

3. **No podrá fraccionarse un contrato** con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

4. **En ningún caso podrá concertarse** por el beneficiario **la ejecución total o parcial** de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente
- e) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario según lo dispuesto en el artículo 29.7 d) LGS), con las salvedades establecidas normativamente.

### 15.II.- Justificación documental según tipología de gasto.

#### 1.- Gastos de impartición, preparación y evaluación de los formadores y/o tutores

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 82 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



Estos gastos deberán constar debidamente **desglosados por horas** dedicadas a la actividad que se imputen.

a) Serán subvencionables en concepto de **costes de personal**:

- 1.º Las retribuciones brutas pactadas con la empresa o establecidas en convenio colectivo. Se incluyen en este concepto las percepciones salariales siguientes: el salario base, los complementos por antigüedad, los complementos por conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad u otros complementos derivados de la actividad, las pagas extraordinarias, los incentivos a la producción, las horas extraordinarias y los complementos de residencia.
- 2.º Las percepciones extrasalariales pactadas con la empresa o establecidas en convenio colectivo para los conceptos de plus de distancia y transporte, abonadas por la empresa a los trabajadores a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.
- 3.º La indemnización por finalización del servicio prestado que se regula en el artículo 49.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), siempre y cuando el servicio esté vinculado a la operación subvencionada.
- 4.º Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la Seguridad Social a cargo de la empresa. Para su cálculo deberá descontarse el importe correspondiente a las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esa cotización.
- 5.º Los costes de personal que formen parte de la prestación de servicios externos, siempre que en la factura emitida por el proveedor de los servicios se identifique claramente la parte correspondiente a costes de personal.

b) **Sin perjuicio de su subvencionabilidad por otros conceptos**, no serán subvencionables como costes de personal los siguientes:

- 1.º La percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios.
- 2.º Las prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales distintas de las mencionadas en el anterior apartado a).
- 3.º Las indemnizaciones y salarios abonados en beneficio de los participantes.

c) Para calcular los costes de personal se tendrá en cuenta solamente el tiempo efectivo dedicado a la **operación**, incluyéndose las vacaciones, los días de libre disposición, o el tiempo de asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, siempre y cuando su desempeño tenga conexión con la misma.

En el caso de dedicación parcial a las actividades subvencionadas, las vacaciones y días de libre disposición se deberán imputar a prorrata entre el tiempo total trabajado y el tiempo dedicado a los proyectos objeto de financiación.

A estos efectos, no se deben computar las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre). En esos casos, del importe de los gastos de personal reembolsables deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 83 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- d) Solamente los formadores/tutores validados por la Administración serán los susceptibles de ser subvencionables y, adicionalmente, la actividad de preparación tendrá como límite máximo subvencionable el 20 por ciento de los gastos de impartición de la acción formativa.

## 2.- Justificación documental de las retribuciones en función de la relación contractual entre la entidad beneficiaria con el personal docente.

- a) **Personal con cualquier modalidad de contrato temporal contratado por la entidad beneficiaria para la acción formativa y/o para más actividades desarrolladas por dicha entidad.**

La documentación soporte es:

### 1º. Contrato de trabajo:

En caso de **dedicación exclusiva** al proyecto formativo subvencionado, en el anexo al contrato se indicarán las tareas a desarrollar vinculadas a dicho proyecto

En caso de **contratación compartida**, certificado que acredite la dedicación al proyecto, parte de horas o documento análogo que detalle el tiempo de dedicación al proyecto **desglosado por tipologías de retribución docente**, firmada por el trabajador y la entidad contratante.

### 2º. Nóminas y extracto bancario que acredite su pago.

### 3º. TC1 con sello bancario y/o extracto bancario que acredite su pago y TC2.

### 4º. IRPF (modelos 111 y 190) y el justificante de pago del periodo correspondiente a la realización de la actividad formativa.

### 5º. Declaración coste salarial (según modelo habilitado en la aplicación informática)

Serán subvencionables las indemnizaciones derivadas de la extinción del contrato por terminación del mismo, conforme a lo establecido en el artículo 49.1 c) del Estatuto de los Trabajadores (RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre) y las vacaciones no disfrutadas y retribuidas.

**Cuando la entidad beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica y se imputen costes de un socio que sea contratado temporalmente para impartir una o varias acciones formativas, la justificación deberá atenerse a lo previsto en este apartado, con la salvedad, en su caso, de la afiliación a la Seguridad Social en el Régimen de Autónomos en vez de en el Régimen General.**

- b) **Personal con modalidad de contrato indefinido contratado por la entidad beneficiaria**

La documentación soporte es:

### 1º. Contrato de trabajo.

### 2º. Certificado que acredite la dedicación al proyecto, parte de horas o documento análogo que detalle el tiempo de dedicación al proyecto **desglosado por tipologías de retribución docente**

### 3º. Nóminas y extracto bancario que acredite su pago.

### 4º. TC1 con sello bancario y/o extracto bancario que acredite su pago y TC2).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 84 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



5°. IRPF (modelos 111 y 190) y el justificante de pago del mes o del trimestre correspondiente del periodo correspondiente a la realización de la actividad formativa.

**6°. Declaración de coste salarial (según modelo habilitado en la aplicación informática)**

Para poder imputar, en concepto de retribuciones, una remuneración superior a la que habitualmente viene recibiendo el trabajador fijo de la entidad beneficiaria, de acuerdo con el contrato en vigor, como consecuencia de su participación en la acción formativa subvencionada, deberá adjuntarse una ADENDA modificativa a dicho contrato, en la que se especifique la retribución adicional del trabajador fijo por la realización de funciones docentes.

La citada ADENDA que contenga la novación modificativa o impropia del contrato, deberá estar firmada por las partes y deberá haber sido comunicada al SEXPE con anterioridad a su participación en la acción formativa.

**Cuando la entidad beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica y se imputen costes de un socio que esté contratado indefinidamente, la justificación deberá atenerse a lo previsto en este apartado, con la salvedad, en su caso, de la afiliación a la Seguridad Social en el Régimen de Autónomos en vez de en el Régimen General.**

**c) Profesionales contratados directamente por la entidad beneficiaria y que facturan sus servicios (solamente en los supuestos permitidos)**

La documentación soporte es:

1°. **Contrato mercantil** en el que se indiquen las tareas a desarrollar vinculadas al proyecto subvencionado.

2°. **Facturas y documentos justificativos del pago** de la factura

3°. **IRPF (modelos 111 y 190 y su correspondiente justificante de pago).**

**Constará factura o documento** con detalle de horas de dedicación al proyecto, desglosado por tipologías de retribución docente.

Únicamente se admitirá el servicio prestado por **formadores profesionales** con la condición de trabajadores por cuenta propia, en el ejercicio de una actividad profesional.

En la factura (o en su anexo) deberá detallarse la actividad realizada, módulo/s impartido/s, número de horas de impartición facturadas, precio hora acordado y reflejado en el contrato, importe total y la retención correspondiente del IRPF de acuerdo con la normativa vigente aplicable.

**Cuando la entidad beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica y se imputen costes de un socio que no tenga relación laboral, la justificación deberá atenerse a lo previsto en este apartado, dado que dicho socio actúa como profesional frente a la sociedad.**

**d). Docencia realizada por el titular jurídico del centro o entidad de formación.**

En el caso de que la formación sea impartida por formadores que sean titulares del centro o entidad de formación y beneficiarios de la subvención, el coste imputado se justificará de la siguiente forma, en función de los distintos supuestos:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 85 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



1º. Cuando la formación sea impartida por una **persona física que es la titular del centro o entidad de formación**, el coste se justificará mediante **recibo-declaración**, detallando pormenorizadamente la actividad desarrollada y la cantidad percibida.

En el citado recibo-declaración se deberán indicar, al menos, los siguientes datos:

- Datos personales del formador.
- Número y especialidad del curso.
- Módulo o módulos impartidos.
- Número de horas impartidas de cada módulo.
- El precio unitario por hora y el importe total resultante.

Dadas las particularidades que tiene esta modalidad de prestación del servicio docente en cuanto a la justificación del gasto, no es necesario aportar justificante de pago junto con el citado recibo-declaración.

2º. Cuando la formación sea impartida por **persona física integrante de una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas titular del centro o entidad de formación** (comunidad de bienes o sociedad civil), el coste se justificará mediante recibo-declaración, con el contenido arriba indicado y, en su caso, con la retención obligatoria en concepto de IRPF, de acuerdo con su normativa específica, acompañado del correspondiente justificante de pago.

En este caso, y a efectos de comprobar la adecuada justificación del citado coste, la Dirección General competente en materia de formación para el empleo podrá requerir a la entidad beneficiaria la aportación de copia de modelo 184 presentado a la Agencia Tributaria, correspondiente al periodo al que se imputa el curso.

3º. Cuando la formación sea impartida por una persona que no esté incluida en los supuestos anteriores (por ejemplo en el caso de socios de sociedades mercantiles titulares del centro o entidad de formación) el coste se justificará, según la normativa específica de aplicación, bien mediante la correspondiente factura, con los requisitos exigidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o bien con un recibo, con el contenido indicado en el punto 1) y, en su caso, con la retención en concepto de IRPF, acompañados en ambos supuestos del correspondiente justificante de pago.

### 3.- Gastos de amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas, instalaciones, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las actividades formativas.

Se consideran elementos amortizables los siguientes, siempre que estén incluidos en el expediente de acreditación y/o inscripción en el Registro de Centros y Entidades de formación: maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres, equipos para procesos de información y aplicaciones informáticas, que formen parte de las aulas y talleres, los elementos de transporte, las instalaciones, los edificios y construcciones, así como las plataformas tecnológicas.

La adquisición de licencias de una aplicación informática estrictamente necesarias para desarrollar la acción formativa podrá ser imputada como coste directo admitiéndose su coste de amortización.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 86 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



Para que sean considerados costes directos los elementos definidos anteriormente **deben utilizarse directamente en la formación de los participantes**. De no ser así, su gasto de amortización se imputará como **coste indirecto**.

Los gastos de amortización de los equipos no didácticos y de locales utilizados para el desarrollado de las labores de gestión, programación, coordinación, seguimiento, justificación, etc., son costes asociados a la ejecución de las acciones formativas y por tanto se consideran como costes indirectos. El gasto se incluirá en el apartado otros costes indirectos.

A efectos de lo anterior, la maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres, los equipos para procesos de información, las aplicaciones informáticas, etc., ubicados fuera de las aulas y talleres y no utilizados directamente por los participantes en la formación, así como las fotocopiadoras, se consideran equipos no didácticos.

Estos gastos se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades, aprobado por RD 634/2015, de 10 de julio.

La documentación soporte es:

- a) **Plan contable de amortizaciones.**
- b) **Cuadro en el que se desglose el porcentaje de amortización aplicado** para cada uno de los bienes, la fecha de inicio y fin de la amortización, el criterio de imputación en función de su utilización en el proyecto (tiempo, espacio, etc.) y la cuantía imputada por cada uno de ellos a la acción subvencionada.
- c) **Factura de adquisición del equipo, plataforma o bien inmueble, y su justificante de pago.**

Estos gastos deberán desglosarse por acción formativa y se imputarán por el número de participantes, en el caso de uso individual de los equipos o plataformas y por horas de utilización en el caso de instalaciones, aulas, talleres y demás superficies.

#### **4.- Gastos de medios y materiales didácticos así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo elementos de protección individual y seguridad.**

Se incluyen en este apartado los gastos de **medios y materiales didácticos de un solo uso utilizados por el alumnado y, en su caso, por los docentes, del curso, en el proceso de formación, así como los materiales de trabajo y bienes consumibles** utilizados durante las actividades propias de dicho proceso. También se podrán incluir en este apartado los gastos por la adquisición de **material de protección y seguridad** necesarios que el alumnado debe utilizar a lo largo del proceso formativo.

Los medios y materiales didácticos y bienes consumibles deberán ser estrictamente necesarios y adecuados a la especialidad formativa del curso que se justifica, según criterio del técnico encargado del seguimiento del curso.

Se considerará **material consumible** aquel que es consumido por su simple uso durante el desarrollo de la acción formativa, así como aquellos materiales o bienes que, debido a la actividad formativa, queden muy deteriorados o inutilizables, según criterio del técnico encargado del seguimiento del curso.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 87 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora		
1	Consejero				
2					



No se podrán imputar con cargo a este concepto los costes de mantenimiento de elementos inventariables utilizados en la formación (fotocopiadoras, impresoras, vehículos ligados a la formación, etc.), que deberán imputar en el concepto de “otros gastos” de los costes indirectos.

En el caso de que la adquisición de medios y materiales didácticos, así como de bienes consumibles para el desarrollo de la acción formativa, se realice con empresas vinculadas al beneficiario o con empresas que no tengan una actividad empresarial (incluida en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas) que les habilite para la realización del suministro o la prestación del servicio, se llevará a cabo una comprobación específica del valor de mercado de los gastos imputados.

Durante las visitas de seguimiento del curso, por el técnico de formación se emitirán **informes de verificación** de la entrega y utilización de los medios, materiales didácticos y bienes consumibles previamente autorizados, entregando una copia de dichos informes a la entidad beneficiaria, con el resultado de las comprobaciones efectuadas.

La documentación soporte es:

- Memoria de materiales empleados en la acción formativa
- Criterios de imputación si se trata de facturas globales para varias acciones
- Facturas del proveedor origen y sus correspondientes justificantes de pago.

Las facturas acreditativas de estos gastos contendrán el detalle suficiente para conocer la naturaleza de los bienes facturados (marca, modelo), la cantidad, el precio unitario, el descuento aplicado, en su caso, el importe total y el total facturado.

- Recibí firmado por los participantes si los materiales son de uso exclusivo de estos.
- Si se entregan a los participantes textos y/o materiales didácticos que se adquieren en el mercado editorial, adecuados para la especialidad formativa a impartir, en la factura, o correspondiente albarán, se identificará el International Standard Book Number (ISBN).

En el caso de que en el **mercado editorial no existan textos y/o material didáctico**, o los que se comercialicen **no sean apropiados para formar al alumnado del curso**, se podrá aceptar su **elaboración** por parte de personal de la entidad beneficiaria. En este caso se aportará, de los textos empleados, fotocopia de la portada, contraportada e índice en el que conste número de páginas de los mismos y, adicionalmente el beneficiario deberá custodiar una copia completa de aquellos. Un ejemplar de dichos textos y/o material podrá serle requerido a la entidad beneficiaria por la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso, se imputarán por horas de utilización.

## 5.-Gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación

En este apartado se incluyen los costes derivados del alquiler y/o arrendamiento financiero de los equipos didácticos y de las aulas, talleres y demás superficies **utilizadas directamente en la formación del alumnado**.

En el caso de **gastos de arrendamiento de las aulas, talleres y demás superficies** utilizadas en el desarrollo de la formación, solo se admitirán aquéllos que estén respaldados por facturas emitidas sobre la base del

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág 88 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora		
1 Consejero					
2					





contrato que se aportó por la entidad beneficiaria y se consideró para acordar la acreditación/inscripción en la correspondiente especialidad formativa.

Si se produce una **novación contractual** (extintiva o modificativa), por alteración de los elementos originales del contrato aportado, sin perjuicio de lo establecido en la legislación sobre arrendamientos urbanos, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) El contrato se celebrará por escrito.
- b) El contrato deberá ser presentado ante la Dirección General competente en materia de formación para el empleo con carácter previo al inicio de la acción formativa. En el caso de que la entidad beneficiaria tenga concedidas subvenciones para varias acciones formativas, bastará la presentación del contrato con carácter previo al inicio de la primera de ellas.
- c) El arrendador deberá poner a plena y exclusiva disposición de la entidad beneficiaria las citadas instalaciones.

---

Lo anterior será también de aplicación a las entidades de formación inscritas sobre la base de una declaración responsable.

En el supuesto de **arrendamiento financiero de equipos didácticos y/o plataformas tecnológicas**, serán subvencionables las cuotas abonadas por el arrendatario al arrendador, excluidos los intereses, gastos bancarios, seguros, impuestos que la entidad haya tenido que afrontar por la operación y demás costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, específicamente el ejercicio de la opción de compra.

El coste del arrendamiento financiero no podrá superar el valor comercial neto del bien arrendado ni tampoco podrá ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo bien, en el caso de que existiera la posibilidad de formalizar dicho alquiler.

Los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de los equipos no didácticos y de locales utilizados para el desarrollo de las labores de gestión, programación, coordinación, seguimiento, justificación, etc., son costes asociados a la ejecución de las acciones formativas y por tanto se consideran como costes indirectos.

A efectos de lo anterior, la maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres, los equipos para procesos de información, las aplicaciones informáticas, etc., ubicados fuera de las aulas y talleres y no utilizados directamente por los participantes en la formación, así como las fotocopiadoras, se consideran equipos no didácticos.

La documentación soporte de los anteriores gastos es:

- Contrato de alquiler.
- Facturas y sus correspondientes justificantes de pago.
- Documentación soporte que acredite la imputación.
- Criterios de imputación si se trata de facturas globales en caso de uso compartido
- Modelo 180 de declaración de bienes inmuebles, para locales.

Estos gastos constarán debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el período de duración de la acción.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 89 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



## 6.- Gastos de seguro de accidentes y de responsabilidad civil para los participantes

El seguro de accidentes y de responsabilidad civil se deberá suscribir en las acciones formativas en la modalidad presencial y en las prácticas profesionales no laborales en empresas.

En este apartado se imputarán los gastos que la entidad beneficiaria haya tenido que afrontar por la cobertura de los riesgos de accidente derivados de la asistencia a la acción formativa y a las prácticas profesionales no laborales de los participantes

La documentación soporte es:

- Póliza de **seguro de accidentes y pago** con las coberturas recogidas en la presente convocatoria y siempre sin franquicia,  
En el supuesto de modificación de participantes, fechas u horario de ejecución de la acción se deberá presentar la modificación correspondiente del seguro de accidentes.
- Póliza de responsabilidad civil y pago, si la responsabilidad civil a terceros no estuviera incluida en la póliza de seguro de accidentes.

Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

**Criterios de imputación por acción formativa si se trata de facturas globales para varias acciones.** Si se imputará una póliza de responsabilidad civil de la entidad beneficiaria no específica para las acciones formativas subvencionadas el criterio de imputación será por horas de la acción formativa

Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro y de responsabilidad civil para las distintas fases de la acción formativa, incluyendo la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo; esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de participantes asegurados y los riesgos cubiertos por dicha póliza.

## 7.- Gastos derivados de visitas didácticas

Se contemplan los gastos destinados a la realización de visitas didácticas **previamente autorizadas** por la Administración para los participantes de las acciones formativas, que sean necesarias para la mejora de su proceso formativo.

Se admitirán los gastos de transporte de participantes y personal docente y, en su caso, los gastos derivados de las actividades complementarias programadas y aprobadas.

La documentación a aportar es:

- a) Factura, billetes de tren/autobús, tickets, etc., del medio de transporte utilizado. En la factura deberá constar el origen y el destino del viaje, el número de expediente, la fecha de la visita y/o cualquier otro dato que permita identificar que se trata de un viaje formativo relacionado con el objeto de la subvención. Asimismo, si los desplazamientos se realizan en un medio de transporte en el que se expiden billetes individuales a cada viajero (tren, autobús, etc.) deben presentarse el total de los billetes imputados para dar el gasto como correctamente justificado. Solamente será subvencionable el transporte realizado en autobús, furgoneta o transporte público. En ningún caso se subvencionarán vehículos de locomoción privados.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 90 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



## Gobierno de La Rioja

- b) Tickets, entradas, facturas, etc. que justifiquen el acceso a las instalaciones o centros visitados, si procede.
- c) Justificantes de pago de la facturas.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y su imputación será por el número de participantes y el formador/tutor que acompañe a los participantes en la visita.

### 8.- Gastos de publicidad.

**Excepcionalmente** y previa autorización de la Administración, se podrá subvencionar gastos de publicidad en cualquier medio de difusión, en aquellas acciones dirigidas al colectivo de trabajadores desempleados, en las que previo sondeo de candidatos por las oficinas de empleo de La Rioja, no se hubieran obtenido suficientes participantes para completar las plazas previstas en la acción formativa subvencionada.

La documentación a aportar es:

- a) Certificado de la Oficina de Empleo correspondiente por territorio, de inexistencia de candidatos suficientes inscritos en cualquier oficina de empleo de La Rioja para completar los participantes de la acción formativa.
- b) Evidencia documental de la publicidad realizada.
- c) Factura y su correspondiente justificante de pago.
- d) Criterio de imputación si se trata de una factura común a varias acciones.

### 9.- Gastos de evaluación y control de la calidad de la formación

Las entidades responsables de ejecutar acciones de formación realizarán actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación.

El importe máximo de los costes de evaluación y control de la calidad de la formación atendiendo a los indicadores que figuran en el apartado correspondiente a evaluación de esta guía, no podrá superar el 1 por ciento de la subvención aprobada, o la justificada por el beneficiario en su Declaración de gastos, si esta fuera menor.

El cálculo del importe máximo subvencionable se establecerá para cada una de las acciones formativas.

La documentación soporte es:

- a) Memoria/Informe de evaluación el que consten, con detalle suficiente, los parámetros específicos de la misma.
- b) Los gastos relativos al personal de la entidad beneficiaria que realice esta evaluación, se acompañaran de la misma documentación general recogida en el apartado "JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LAS RETRIBUCIONES EN FUNCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE LA ENTIDAD BENEFICIARIA CON EL PERSONAL DOCENTE."
- c) Si el informe de evaluación lo realiza una persona o entidad externa al beneficiario, constará la factura del proveedor del servicio con el desglose suficiente del personal que realiza la evaluación, las horas realizadas y el coste/hora, y otros gastos si los hubiera.
- d) Nóminas, seguros sociales, IRPF y sus correspondientes pagos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 91 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



**Gobierno  
de La Rioja**

- e) Justificante de gasto y su correspondiente pago de cualquier otro gasto facturado por el proveedor del servicio.

## 10.- Gastos directos de prácticas profesionales no laborales vinculados a una acción formativa

Estos gastos son subvencionables en las acciones formativas dirigidas a trabajadores en situación de desempleo que contengan un módulo de prácticas profesionales no laborales en empresa (certificados de profesionalidad) y en aquellas otras en las que se incluya su realización.

La documentación justificativa de estos gastos deberá constar debidamente desglosada y el gasto justificado será, como máximo, el resultado de la aplicación del importe aprobado del módulo de prácticas, por el número de participantes finales que hayan realizado las prácticas y por el número de horas ejecutadas. En esta compensación está incluido el coste de la suscripción de una póliza colectiva de accidentes de trabajo.

Los gastos que se contemplan son los de:

### a) Retribuciones de personal interno y externo para la prospección de empresas para promover las prácticas profesionales de los participantes.

Los gastos relativos a la prospección de empresas se asistirán de la documentación relacionada en el apartado "JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LAS RETRIBUCIONES EN FUNCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE LA ENTIDAD BENEFICIARIA CON EL PERSONAL DOCENTE."

La documentación específica a aportar en los gastos **de prospección de empresas** es un certificado firmado por la entidad beneficiaria donde se relacionen las:

- Llamadas telefónicas efectuadas, la fecha de llamada, el número de teléfono y el nombre de la empresa, respaldado con las facturas telefónicas correspondientes.
- Cartas enviadas, fecha de envío con la dirección y el nombre de la empresa, respaldado por los acuses de recibo y las facturas correspondientes.
- Correos electrónicos enviados, la fecha de envío con el e-mail y el nombre de la empresa destinataria y la persona de la entidad beneficiaria que emite los mismos, respaldado con los correspondientes mensajes y las posibles respuestas a los mismos recibidas.
- Visitas realizadas a empresas, fecha de visita, kilómetros existentes entre el punto de salida y la dirección de la empresa, nombre de la empresa y documento firmado por la empresa y por el trabajador que realiza la visita que sirva de respaldo a la misma.

### b) Tutores de las prácticas de la entidad de formación

Los gastos relativos a los **tutores de las prácticas de la entidad beneficiaria**, se acompañarán de la misma documentación que la indicada en el apartado anterior ya que la actividad de estos debe ser asumida, de forma obligatoria, por personal docente de la entidad beneficiaria.

La documentación a aportar de forma específica siguiendo los modelos habilitados a tal efecto en la aplicación informática es:

- Control de firmas de cada tutoría debidamente firmado por ambos tutores, el de la entidad y el de la empresa donde se realizan las practicas.
- Informe de evaluación por cada participante

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 92 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



**c) Gastos en bienes consumibles utilizados en la prospección de empresas, gestión y ejecución de las prácticas.**

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por el tipo de actividades desarrolladas.

La documentación soporte es:

- Memoria de los bienes consumibles utilizados, con descripción de la tipología de los mismos, del número de unidades y de su marca.
- Criterios de imputación si se trata de facturas globales para varias acciones
- Facturas del proveedor origen y sus correspondientes justificantes de pago.

**d) Gastos de seguro de accidentes y de responsabilidad civil de los participantes.**

Los gastos subvencionables que se contemplan en este apartado se presentarán desagregados por participante y periodo de realización y la documentación a presentar es la que se relaciona en el punto de "GASTOS DE SEGURO DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA ACCIÓN FORMATIVA"

**e) Gastos de las empresas en las que se desarrollen las prácticas**

El gasto subvencionable en este subconcepto de gasto se corresponde con:

- Retribución del **tutor de la empresa** en la que el participante realiza las practicas. El tutor será un trabajador de la empresa en la que se desarrollen las prácticas, designado al efecto, con experiencia demostrable en los contenidos formativos de la acción subvencionada. En ningún caso la figura del tutor de la entidad beneficiaria y el de la empresa de prácticas pueden recaer en la misma persona.
- Otros gastos contraídos por la empresa, de carácter estrictamente necesario, vinculados a la ejecución de las prácticas profesionales no laborales.

La documentación a aportar es:

- Factura de la empresa donde se realizan las practicas detallando el nombre del tutor, las horas realizadas y el coste/hora, y otros gastos si los hubiera.
- Justificante de pago de la entidad beneficiaria a la empresa de prácticas.
- Nóminas, seguros sociales, IRPF y sus correspondientes pagos, relativos al tutor de empresa.
- Justificante de gasto y su correspondiente pago de cualquier otro gasto facturado por la empresa de prácticas.
- La documentación específica es la precisa aportar para el tutor de prácticas de la entidad beneficiaria.

**11.- Gastos de captación y selección de los participantes.**

Los gastos de personal relativos al proceso de captación y selección de los participantes de una acción formativa se asistirán de la documentación relacionada en el apartado "JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LAS RETRIBUCIONES EN FUNCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE LA ENTIDAD BENEFICIARIA CON EL PERSONAL DOCENTE."

La documentación específica a custodiar relativa a los gastos captación y selección de los participantes de una acción formativa es

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 93 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- 1º.- Relación de candidatos enviados por la Administración y que no se hubieran presentado al proceso selectivo.
- 2º.- **Control de asistencia** de los candidatos presentados al proceso selectivo mediante el correspondiente CONTROL DE FIRMAS.
- 3º.- Documento firmado por el representante legal de la entidad que **justifique la causa de no inclusión** como participante final de una acción formativa. de aquellos candidatos **enviados por la Oficina de Empleo**, que **manifiesten su interés en realizar** la correspondiente acción formativa, y que finalmente **no fueran seleccionados por la entidad de formación**,
- 4º.- En el caso de que los trabajadores seleccionados sean desempleados, las entidades responsables de impartir la formación deberán comunicar de manera inmediata a la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo, las **renuncias, no presentaciones y abandonos** de las acciones formativas por parte de los trabajadores, **con indicación de las causas de dichas circunstancias**.
- 5º.- **Acta final del** proceso de selección: Finalizado el proceso selectivo se levantará acta que firmarán la persona responsable del proceso de selección y la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria, donde constarán los siguientes datos: personas preseleccionadas, presentadas a las pruebas con su resultado, seleccionadas y reservas. Se incluirá manifestación expresa de que las personas candidatas seleccionadas cumplen los requisitos formativos y profesionales para cursar con aprovechamiento la acción formativa, en los términos previstos en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

## 12.- Gastos indirectos

Se consideran gastos indirectos los costes de personal de apoyo necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa, así como los costes de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

Estos costes indirectos o gastos asociados de las acciones subvencionadas, de acuerdo con el artículo 7.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, no podrán superar el 10 por ciento de los costes totales confirmados de la acción formativa realizada y justificada.

Cualquier corrección financiera que se aplique sobre los gastos base del cálculo del tipo fijo, en virtud de las verificaciones y controles que puedan efectuarse, dará lugar a una minoración de los costes indirectos justificados.

Los gastos de personal de apoyo se asistirán de la documentación relacionada en el apartado "JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LAS RETRIBUCIONES EN FUNCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE LA ENTIDAD BENEFICIARIA CON EL PERSONAL DOCENTE."

## 15.III.- Facturación, IVA y pagos

Las facturas aportadas para la comprobación de los fondos percibidos deben de reunir los requisitos sobre facturación, pagos y aplicación del IVA.

### 1.- Facturación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 94 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



La obligación de facturar de los empresarios y profesionales se recoge en el artículo 29.2.e) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el artículo 164, apartado Uno, número 3º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido y, en el artículo 2.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por el artículo primero del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

La facturación ha de seguir una pista de auditoría fiable y ésta se produce cuando el vínculo entre los justificantes y las operaciones procesadas se puede seguir con facilidad, se atiende a los procedimientos definidos y refleja los procesos que realmente han ocurrido.

En las facturas exclusivas de la acción formativa se especificarán con todo detalle los servicios prestados o bienes suministrados, referidos a la acción formativa que se justifica. En el caso de que el emisor de la factura haya realizado diversas operaciones en distintas fechas dentro de un mismo mes natural, referidas, exclusivamente, a una misma acción formativa, podrá expedirse factura recapitulativa de las mismas, en los términos establecidos en el artículo 13 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas que se presenten para la justificación de gastos deben ser legibles, no admitiéndose aquéllas que estén incompletas o bien contengan modificaciones, tachaduras o enmiendas.

En aquellos casos en que el concepto de la factura no sea suficientemente explicativo de la operación, el citado documento podrá acompañarse de copia de los albaranes de entrega correspondientes. Si a pesar de ello la identificación del bien suministrado o servicio prestado no es suficientemente explícita o es necesaria la aclaración o subsanación de algún dato de la factura, dicho documento se acompañará de un escrito del proveedor o prestador del servicio, en el que se especifiquen los datos omitidos o corregidos.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 14 del Reglamento de facturación por el que se regulan las obligaciones de facturación, los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura. Y La rectificación de una factura o la expedición de duplicados de la misma sólo podrá llevarse a cabo de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el citado Reglamento.

En las facturas, aparecerá debidamente identificada la acción formativa a la que se imputa el gasto

## 2.- Impuesto de valor añadido - I.V.A.

El artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

De acuerdo con lo anterior, el IVA será gasto subvencionable siempre y cuando sea real y definitivamente soportado por el beneficiario. El IVA recuperable no será subvencionable.

En tal sentido, las entidades que acrediten estar no sujetas o exentas totalmente al Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.) podrán incluir dicho impuesto como mayor coste de la actividad formativa desarrollada. A tal efecto los beneficiarios de la subvención deberán acreditar la condición de no sujetas o exentas totalmente al I. V. A. mediante certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o mediante la aportación de cualquier otra documentación que lo acredite. En el caso de no acreditar tal circunstancia no se considerará elegible el IVA soportado.

En el caso de aplicación de la regla de prorrata, se aportará el modelo 390 (Declaración resumen anual del IVA) correspondiente al último ejercicio, en el que figure, en su caso, el porcentaje de deducción (prorrata) que se aplica por la AEAT.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 95 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



### 3.-Justificación del pago.

A los efectos de justificación de abono de facturas y documentos acreditativos del pago de los conceptos de gasto se considerarán documentos válidos los siguientes:

- a) Adeudo bancario.
- b) Transferencia bancaria nominativa. Se justificará con el cargo en la cuenta. Los justificantes de pago por TRANSFERENCIA que emite la entidad bancaria deberán recoger al menos:
  - 1º. Como ordenante del pago al beneficiario de la ayuda.
  - 2º. Como destinatario o beneficiario del pago la persona contratada.
  - 3º. Importe que se paga.
  - 4º. En el concepto del pago se deberá reflejar con claridad el gasto o factura.

Cuando en una misma transferencia se paguen más conceptos que el que se trata de justificar, deberá constar en la orden de transferencia el número de todas las facturas/nóminas que se pagan y adjuntar a la misma la remesa que permita identificar el importe individual que se quiere justificar y el global de la remesa que se corresponde con el importe del cargo en la cuenta de la empresa (que justifica la efectiva salida de fondos). Es decir, si el justificante bancario es superior al importe del gasto que se vaya a justificar, deberá de presentar la remesa que permita identificar el gasto a justificar, debiendo poderse relacionar este detalle con el justificante bancario.

En el caso de que en la transferencia bancaria de la nómina del trabajador contratado con cargo a esta subvención se incluya dentro de una remesa con otras nóminas, se deberá presentar la relación completa de las órdenes o transferencias incluidas (dejando visibles todas las cantidades que conforman el total de la transferencia pero únicamente la identificación del trabajador cuyo coste salarial se financia). El total de esa transferencia corresponderá con el adeudo bancario presentado.

Cuando una factura sea pagada en más de una transferencia bancaria, se reflejará claramente en cada justificante de transferencia que se haga para un mismo documento de gasto, que se trata de un pago parcial mediante indicación (ej.: 1er, 2º pago, adelanto-atraso/etc.).

- c) Certificado del banco firmado y sellado por la propia entidad bancaria en que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- d) En el caso del TC1 y del Modelo 111 tendrán también valor probatorio el adeudo por domiciliación emitido por la entidad financiera o la justificación bancaria del ingreso a la Tesorería de General de la Seguridad Social o al Tesoro Público.
- e) Cheque bancario nominativo o letra de cambio, acompañándose del extracto bancario que acredite su cargo. Para la justificación del gasto que se paguen mediante CHEQUE (éste deberá ser en todo caso nominativo a favor del acreedor y deberá ser cargado en cuenta) se deberá presentar fotocopia del cheque y el extracto de la cuenta en la que figure el cargo, o bien certificado de la entidad bancaria en el que se especifique el número de cheque, su importe y cargo en cuenta. En todo caso deberá identificarse de manera clara al beneficiario de la ayuda y perceptor del cheque.
- f) Extracto bancario nominativo reflejando el importe del documento de gasto.
- g) Pago nominativo realizado por Internet donde se indique que el pago ha sido realizado. Se aceptarán extractos de bancos on-line no sellados siempre que permitan contrastar su veracidad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 96 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				





A efectos de justificación de la subvención, sólo se aceptarán pagos en metálico por IMPORTE INFERIOR A 300 EUROS POR FACTURA y con un límite de 2.500 euros por acción formativa. En ningún caso se podrán pagar en metálico los gastos docentes ni los gastos facturados por entidades vinculadas al beneficiario.

Los pagos en metálico están limitados por la *Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude*. En particular se establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros.

Se entenderá por efectivo:

- 1º. El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros.
- 2º. Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.
- 3º. Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.

Los pagos en metálico se acreditarán con recibí sellado y firmado por el proveedor, con identificador del deudor que efectúa el pago, acompañado del apunte contable reflejado en el libro mayor del beneficiario que acredite que ha sido efectivamente pagado.

## 15.IV.- Contabilidad separada o código contable

Todas las entidades beneficiarias de una subvención deben acreditar que llevan **contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos objeto de subvención**. La obligación de llevar a cabo la contabilidad separada se realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad nacional.

A tal efecto, se debe indicar que siempre que el beneficiario sea una persona física o persona jurídica sujeta al derecho privado, incluidas expresamente las fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro que no tengan el carácter de Administraciones Públicas, a las que se refiere 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para garantizar su contabilidad separada del resto de operaciones de la actividad del beneficiario, éste queda obligado a la identificación en cuenta contable separada o código contable adecuado de todos los ingresos y gastos referidos a operaciones objeto de subvención.

El fin de la contabilidad separada es garantizar que los gastos objeto de subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad. En ningún caso, el término “contabilidad separada” exige llevar dos contabilidades distintas a una entidad.

En caso de que la **entidad esté exenta de la obligación de contabilidad** debe constar un certificado que acredite dicha exención.

### Opciones para llevar “contabilidad separada”:

Existen en el mercado programas contables en los que existe la posibilidad de **codificar** cualquier **asiento contable con un código contable específico**. El mismo código permite utilizarlo tanto en los asientos relacionados con gastos como con ingresos, incluso permite imputar el porcentaje de un gasto, sería el caso de costes que no se imputan al 100 por ciento a la subvención. Esta opción da incluso la posibilidad de establecer una cuenta de Pérdidas y ganancias enfrentando los gastos y los ingresos asociados a ese proyecto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 97 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



*Por ejemplo, se podría codificar todos los ingresos y todos los gastos, así como los pagos relacionados con una determinada operación con el código FSE000001*

En el caso de que se trabajase con otro tipo de programa contable que no ofreciese dicha posibilidad, se podría **trabajar a nivel de subcuentas codificando todas aquellas subcuentas tanto de gastos como de ingresos individualizándolas respecto al resto, mediante subclasificaciones.**

Se podría crear una primera clasificación, definiendo aquellas ayudas recibidas por Fondos Públicos, y dentro de la misma establecer una subclasificación, indicando o detallando el proyecto o la acción en concreto. En definitiva se podrían ir haciendo todas las subclasificaciones que se consideren necesarias.

En todo caso:

- Los registros contables deben ser suficientemente pormenorizados y detallados,
- Los organismos o empresas que realicen las operaciones deben aparecer identificados.
- Los registros contables deben indicar su fecha de creación, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y el método de pago.
- Tratándose de partidas de gasto referidas sólo de forma parcial a operaciones cofinanciadas, debe mostrarse claramente la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y el resto de operaciones. Esta misma regla se aplicará a aquellos tipos de gasto que sólo sean subvencionables dentro de ciertos límites o que lo sean en proporción a otros costes.

Si el beneficiario fuese una Entidad Local, la operativa sería la misma, pero utilizando las cuentas que marque el Plan General de Contabilidad Pública que les sea aplicable, atendiendo a las Instrucciones o normas específicas para Entidades Locales.

## 15.V.- Pista de auditoría adecuada

Uno de los aspectos críticos en la gestión de proyectos cofinanciados por el FSE es la gestión de la **pista de auditoría adecuada**. Ello comporta no sólo la correcta aplicación de los requerimientos reglamentarios adecuados, sino también el **registro contable**, la construcción, custodia y buena gestión de los expedientes, documentación y actos administrativos que la constituyen.

En este sentido, los controles y seguimiento de las operaciones hacen un énfasis específico en lo adecuado del registro, la custodia y puesta a disposición de la información relativa a las mismas.

Las entidades beneficiarias de subvenciones podrán ser susceptibles de revisiones in situ por parte de la Intervención General, organismo intermedio u órgano gestor.

### Identificación de la documentación

La pista de auditoría adecuada se construye a partir de distintas fuentes de información y documentación. Es muy importante identificar y codificar todas las referencias vinculadas a una determinada operación, al objeto de transmitir dicha información. Ello incluye aspectos como: expedientes de contratación o documentos que originan el documento contable probatorio en el que basan la certificación del gasto subvencionable; apuntes contables en el sistema aplicado en la organización; transferencias de pago realizadas y recibidas; verificaciones y controles realizados sobre una determinada operación o documento; etc.

La unidad básica de control es la solicitud de reembolso o certificación y, por tanto, el elemento que debe constituir la referencia para localizar toda la documentación necesaria para su verificación. Cualquier

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 98 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



codificación o número de control debería incluir la referencia al número de proyecto y a la certificación en la que se incluye el documento referenciado. Asimismo, **cualquier codificación o número de control deberá incluir la siguiente reseña: FSE -número de proyecto anualidad e indicar la certificación en la que se incluye.**

### **Organización y conservación de la documentación**

Al estar las acciones formativas de la presente convocatoria cofinanciadas con fondos comunitarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y sin perjuicio de las normas aplicables a las ayudas estatales con arreglo al artículo 87 del Tratado de la Unión Europea, todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos sobre las operaciones se deberán mantener a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión (artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre). Ello comporta tanto la necesidad de contar con espacios adecuados como la aplicación de un sistema de organización que minimice la necesidad de volumen de archivo.

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

Tal y como se ha indicado con anterioridad, la presentación de cuentas al Fondo Social Europeo o certificación es el hito de referencia en torno al que se debe organizar la documentación de las operaciones. Para ello se debe:

- a) **Guardar copia de todos los documentos relacionados con una operación:**
- b) **Guardar toda subsanación realizada quedando constancia en el caso de que sea revisado.**

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones y requisitos descritos en este documento, las referencias que en él se hacen a la aplicación informática se refieren a la herramienta de gestión de SIGFE-EVAFOR, cuya dirección web es:

<http://www.larioja.org/empleo-formacion/es/formacion-empleo/informacion/acceso-aplicacion-sigfe>

Adicionalmente, la Dirección General competente en materia de formación para el empleo ha habilitado en el apartado de "Formularios" de dicha herramienta de gestión todos los modelos de documentos nombrados y descritos en esta guía..

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 99 / 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					

**A) ACCIONES DE COMPETENCIAS CLAVE**

FAMILIA PROFESIONAL	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/ DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo	Horas Formación Complementaria FCO003	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCO003	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCO003	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
FCO	NO	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA	240		10	25	10	285	2		15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.996,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.867,75 €
FCO	NO	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA	400		10	25	10	445	3		15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	36.660,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	45.531,75 €

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

**B) ACCIONES DE IDIOMAS**

FAMILIA PROFESIONAL	¿CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo	Horas Formación Complementaria FCOO03	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCOO03	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCOO03	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
SSC	NO	SSCE01	INGLÉS A1	150		10	25	10	195	1	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	13.747,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	22.619,25 €
SSC	NO	SSCE02	INGLÉS A2	150		10	25	10	195	1	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	13.747,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	22.619,25 €
SSC	NO	SSCE03	INGLÉS B1	240		10	25	10	285	1	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.996,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.867,75 €
SSC	NO	SSCE04	INGLÉS B2	240		10	25	10	285	1	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.996,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.867,75 €
SSC	NO	SSCE05	INGLÉS C1	240		10	25	10	285	2	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.996,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.867,75 €
SSC	NO	SSCE06	ALEMÁN A1	150		10	25	10	195	1	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	13.747,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	22.619,25 €
SSC	NO	SSCE07	ALEMÁN A2	150		10	25	10	195	1	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	13.747,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	22.619,25 €
SSC	NO	SSCE08	ALEMÁN B1	240		10	25	10	285	2	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.996,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.867,75 €
SSC	NO	SSCE09	ALEMÁN B2	240		10	25	10	285	2	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.996,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.867,75 €
SSC	NO	SSCE10	ALEMÁN C1	240		10	25	10	285	3	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.996,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.867,75 €
SSC	NO	SSCE12	FRANCÉS A1	150		10	25	10	195	1	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	13.747,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	22.619,25 €
SSC	NO	SSCE13	FRANCÉS A2	150		10	25	10	195	1	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	13.747,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	22.619,25 €
SSC	NO	SSCE14	FRANCÉS B1	240		10	25	10	285	2	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.996,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.867,75 €
SSC	NO	SSCE15	FRANCÉS B2	240		10	25	10	285	2	IDIOMAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.996,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.867,75 €

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

C) ACCIONES VINCULADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

FAMILIA PROFESIONAL	¿CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/ DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal (inc. MP)	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo (MP)	Horas Formación Complementaria FCO003	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCO003	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCO003	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
AFD	SI	AFDA0109	GUIA POR ITINERARIOS EN BICICLETA	420	80	10	25	10	465	2	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	42.210,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	51.081,75 €
AFD	SI	AFDA0110	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN GRUPO CON SOPORTE MUSICAL	590	120	10	25	10	635	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	59.295,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	68.166,75 €
AFD	SI	AFDA0111	FITNESS ACUÁTICO E HIDROCINESIA	750	120	10	25	10	795	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	7,48 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	84.150,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	93.021,75 €
AFD	SI	AFDA0210	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	590	120	10	25	10	635	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	59.295,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	68.166,75 €
AFD	SI	AFDA0211	ANIMACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA Y RECREATIVA	590	120	10	25	10	635	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	59.295,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	68.166,75 €
AFD	SI	AFDA0311	INSTRUCCIÓN EN YOGA	550	120	10	25	10	595	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	55.275,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	64.146,75 €
AFD	SI	AFDA0411	ANIMACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA Y RECREATIVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	740	120	10	25	10	785	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	74.370,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	83.241,75 €
AFD	SI	AFDP0109	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	370	80	10	25	10	415	2	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	37.185,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	46.056,75 €
AGA	SI	AGAR0108	APROVECHAMIENTOS FORESTALES	600	80	10	25	10	645	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,46 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	67.140,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	76.011,75 €
AGA	SI	AGAR0309	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN DE MEJORA DE MONTES	270	40	10	25	10	315	1	ECONOMIA CIRCULAR	15	8,10 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	32.805,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	41.676,75 €
AGA	SI	AGAU0108	AGRICULTURA ECOLÓGICA	490	40	10	25	10	535	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	8,24 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	60.564,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	69.435,75 €
ARG	SI	ARGG0110	DISEÑO DE PRODUCTOS GRÁFICOS	600	40	10	25	10	645	3	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	7,48 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	67.320,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	76.191,75 €
ARG	SI	ARGI0209	IMPRESIÓN DIGITAL	440	120	10	25	10	485	2	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,7 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	44.220,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	53.091,75 €
ARG	SI	ARGN0110	DESARROLLO DE PRODUCTOS EDITORIALES MULTIMEDIA	570	80	10	25	10	615	3	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	58.909,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	67.781,25 €
ARG	SI	ARGP0110	TRATAMIENTO Y MAQUETACIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS EN PREIMPRESIÓN	620	120	10	25	10	665	2	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	62.310,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	71.181,75 €
ELE	SI	ELEM0411	MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMÉSTICOS	500	80	10	25	10	545	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	50.250,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	59.121,75 €
ELE	SI	ELEQ0211	REPARACIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE AUDIO Y VIDEO	580	80	10	25	10	625	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	58.290,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	67.161,75 €
ELE	SI	ELES0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	450	120	10	25	10	495	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	45.225,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	54.096,75 €
ELE	SI	ELES0109	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE MEGAFONÍA, SONORIZACIÓN DE LOCALES Y CIRCUITOS DE TELEVISIÓN	350	80	10	25	10	395	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	35.175,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	44.046,75 €

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

ANEXO II.C) ACCIONES VINCULADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

FAMILIA PROFESIONAL	¿CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/ DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal (inc. MP)	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo (MP)	Horas Formación Complementaria FCO003	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCO003	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCO003	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
ELE	SI	ELEM0110	DESARROLLO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	630	80	10	25	10	675	3	F.E. SMART CITIES	15	7,48 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	70.686,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	79.557,75 €
ELE	SI	ELEM0111	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	480	120	10	25	10	525	2	F.E. SMART CITIES	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	48.240,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	57.111,75 €
ELE	SI	ELEM0211	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	550	120	10	25	10	595	3	F.E. SMART CITIES	15	7,48 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	61.710,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	70.581,75 €
ELE	SI	ELEM0511	DESARROLLO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	550	120	10	25	10	595	3	F.E. SMART CITIES	15	7,48 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	61.710,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	70.581,75 €
ENA	SI	ENAA0112	GESTIÓN DEL USO EFICIENTE DEL AGUA	760	80	10	25	10	805	3	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	84.816,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	93.687,75 €
ENA	SI	ENAC0108	EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS	920	120	10	25	10	965	3	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,48 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	103.224,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	112.095,75 €
ENA	SI	ENAS0110	MONTAJE,PUESTA EN SERVICIO, MANTENIMIENTO,INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS	540	80	10	25	10	585	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	60.264,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	69.135,75 €
ENA	SI	ENAE0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO SOLARES FOTOVOLTAICAS	540	120	10	25	10	585	2	ENERGIAS RENOVABLES	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	54.270,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	63.141,75 €
ENA	SI	ENAE0111	OPERACIONES BÁSICAS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍAS RENOVABLES	540	120	10	25	10	585	2	ENERGIAS RENOVABLES	15	6,81 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	55.161,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	64.032,75 €
ENA	SI	ENAE0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	580	160	10	25	10	625	2	ENERGIAS RENOVABLES	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	64.728,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	73.599,75 €
ENA	SI	ENAE0508	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	630	160	10	25	10	675	3	ENERGIAS RENOVABLES	15	7,48 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	70.686,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	79.557,75 €
HOT	SI	HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	350	80	10	25	10	395	1	F.E. HOSTELERÍA	15	6,81 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	35.752,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	44.624,25 €
HOT	SI	HOTR0208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	290	80	10	25	10	335	1	F.E. HOSTELERÍA	15	6,06 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	26.361,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	35.232,75 €
HOT	SI	HOTR0209	SUMILLERÍA	730	80	10	25	10	775	3	F.E. HOSTELERÍA	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	73.365,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	82.236,75 €
HOT	SI	HOTR0308	OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	250	40	10	25	10	295	1	F.E. HOSTELERÍA	15	6,06 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	22.725,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	31.596,75 €
HOT	SI	HOTR0408	COCINA	810	80	10	25	10	855	2	F.E. HOSTELERÍA	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	90.396,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	99.267,75 €
HOT	SI	HOTR0508	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	640	80	10	25	10	685	2	F.E. HOSTELERÍA	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	64.320,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	73.191,75 €
HOT	SI	HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	580	80	10	25	10	625	2	F.E. HOSTELERÍA	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	58.290,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	67.161,75 €
IFC	SI	IFCD0110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	560	80	10	25	10	605	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	57.876,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	66.747,75 €
IFC	SI	IFCD0111	PROGRAMACIÓN EN LENGUAJES ESTRUCTURADOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN	700	80	10	25	10	745	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	72.345,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	81.216,75 €
IFC	SI	IFCD0112	PROGRAMACIÓN CON LENGUAJES ORIENTADOS A OBJETOS Y BASES DE DATOS RELACIONALES	710	80	10	25	10	755	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	73.378,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	82.250,25 €
IFC	SI	IFCD0210	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB	590	80	10	25	10	635	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	60.976,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	69.848,25 €
IFC	SI	IFCD0211	SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN	590	80	10	25	10	635	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	60.976,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	69.848,25 €
IFC	SI	IFCM0110	OPERACIÓN EN SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y DATOS	550	40	10	25	10	595	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	56.842,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	65.714,25 €
IFC	SI	IFCM0111	MANTENIMIENTO DE SEGUNDO NIVEL EN SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES	680	80	10	25	10	725	3	DIGITALIZACION	15	7,48 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	76.296,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	85.167,75 €
IFC	SI	IFCM0210	MANTENIMIENTO DE PRIMER NIVEL EN SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES	580	40	10	25	10	625	2	DIGITALIZACION	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	58.290,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	67.161,75 €
IFC	SI	IFCM0310	GESTIÓN DE REDES DE VOZ Y DATOS	610	80	10	25	10	655	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	63.043,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	71.915,25 €
IFC	SI	IFCM0410	GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE ALARMAS EN REDES DE COMUNICACIONES	680	80	10	25	10	725	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	62.322,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	71.193,75 €

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 103 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

ANEXO II.C) ACCIONES VINCULADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

FAMILIA PROFESIONAL	¿CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/ DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal (inc. MP)	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo (MP)	Horas Formación Complementaria FCO003	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	N° PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCO003	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCO003	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
IFC	SI	IFCT0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	370	80	10	25	10	415	1	DIGITALIZACION	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	37.185,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	46.056,75 €
IFC	SI	IFCT0109	SEGURIDAD INFORMÁTICA	500	80	10	25	10	545	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	51.675,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	60.546,75 €
IFC	SI	IFCT0110	OPERACIÓN DE REDES DEPARTAMENTALES	530	40	10	25	10	575	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	54.775,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	63.647,25 €
IFC	SI	IFCT0209	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	600	40	10	25	10	645	2	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	54.990,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	63.861,75 €
IFC	SI	IFCT0210	OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	600	40	10	25	10	645	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	62.010,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	70.881,75 €
IFC	SI	IFCT0309	MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	510	40	10	25	10	555	2	DIGITALIZACION	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	51.255,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	60.126,75 €
IFC	SI	IFCT0310	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	650	80	10	25	10	695	3	DIGITALIZACION	15	7,48 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	72.930,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	81.801,75 €
IFC	SI	IFCT0409	IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE ELEMENTOS INFORMÁTICOS EN SISTEMAS DOMÓTICOS/INMÓTICOS, DE CONTROL DE ACCESOS Y PRESENCIA, Y DE VIDEOVIGILANCIA	540	80	10	25	10	585	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	55.809,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	64.680,75 €
IFC	SI	IFCT0410	ADMINISTRACIÓN Y DISEÑO DE REDES DEPARTAMENTALES	610	80	10	25	10	655	3	DIGITALIZACION	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	61.305,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	70.176,75 €
IFC	SI	IFCT0509	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	590	80	10	25	10	635	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	60.976,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	69.848,25 €
IFC	SI	IFCT0510	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500	80	10	25	10	545	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	51.675,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	60.546,75 €
IFC	SI	IFCT0609	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	590	80	10	25	10	635	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	60.976,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	69.848,25 €
IFC	SI	IFCT0610	ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES Y DE GESTIÓN DE RELACIONES CON CLIENTES	650	80	10	25	10	695	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	59.572,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	68.444,25 €
IMA	SI	IMAR0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	540	120	10	25	10	585	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	60.264,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	69.135,75 €
IMA	SI	IMAR0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	500	120	10	25	10	545	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	55.800,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	64.671,75 €
IMA	SI	IMAR0408	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	500	120	10	25	10	545	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	8,22 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	61.650,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	70.521,75 €
IMS	SI	IMSE0111	ANIMACIÓN MUSICAL Y VISUAL EN VIVO Y EN DIRECTO	350	40	10	25	10	395	2	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	35.175,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	44.046,75 €
IMS	SI	IMST0109	PRODUCCIÓN FOTOGRAFICA	630	80	10	25	10	675	3	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	63.315,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	72.186,75 €
IMS	SI	IMST0210	PRODUCCIÓN EN LABORATORIO DE IMAGEN	450	80	10	25	10	495	3	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	45.225,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	54.096,75 €
IMS	SI	IMSV0109	MONTAJE Y POSTPRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES	510	80	10	25	10	555	3	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	51.255,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	60.126,75 €
IMS	SI	IMSV0209	DESARROLLO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES MULTIMEDIA INTERACTIVOS	540	80	10	25	10	585	3	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	54.270,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	63.141,75 €
IMS	SI	IMSV0408	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN CINEMATOGRAFICA Y DE OBRAS AUDIOVISUALES	440	80	10	25	10	485	3	F.E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	44.220,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	53.091,75 €
QUI	SI	QUIO0110	RECUPERACIÓN DE LEJÍAS NEGRAS Y ENERGÍA	570	120	10	25	10	615	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	63.612,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	72.483,75 €
QUI	SI	QUIT0209	OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE POLÍMEROS TERMOPLÁSTICOS	530	120	10	25	10	575	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	59.148,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	68.019,75 €
QUI	SI	QUIT0509	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE TRANSFORMACIÓN DE POLÍMEROS TERMOPLÁSTICOS	660	80	10	25	10	705	3	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	73.656,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	82.527,75 €
SEA	SI	SEAG0108	GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	390	120	10	25	10	435	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,06 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	35.451,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	44.322,75 €
SEA	SI	SEAG0109	INTERPRETACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	500	80	10	25	10	545	3	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	45.825,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	54.696,75 €
SEA	SI	SEAG0211	GESTIÓN AMBIENTAL	500	80	10	25	10	545	3	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	45.825,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	54.696,75 €
SEA	SI	SEAG0309	CONTROL Y PROTECCIÓN DE MEDIO NATURAL	590	120	10	25	10	635	3	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	59.295,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	68.166,75 €
SSC	SI	SSCE0111	PROMOCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	450	80	10	25	10	495	3	F.E. ATENCIÓN DEPENDENCIA	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	45.225,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	54.096,75 €

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



ANEXO II.C) ACCIONES VINCULADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

FAMILIA PROFESIONAL	¿CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/ DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal (inc. MP)	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo (MP)	Horas Formación Complementaria FCO003	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCO003	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCO003	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
SSC	SI	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	600	120	10	25	10	645	2	F.E. ATENCIÓN DEPENDENCIA	15	6,06 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	54.540,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	63.411,75 €
SSC	SI	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	450	80	10	25	10	495	2	F.E. ATENCIÓN DEPENDENCIA	15	6,06 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	40.905,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	49.776,75 €
SSC	SI	SSCB0109	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	610	120	10	25	10	655	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	55.906,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	64.778,25 €
SSC	SI	SSCB0110	DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES	480	80	10	25	10	525	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	43.992,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	52.863,75 €
SSC	SI	SSCB0209	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	310	160	10	25	10	355	2	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	31.155,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	40.026,75 €
SSC	SI	SSCB0211	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	410	120	10	25	10	455	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	37.576,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	46.448,25 €
TCP	SI	TCPC0109	REPARACIÓN DE CALZADO Y MARROQUINERÍA	360	80	10	25	10	405	1	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,06 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	32.724,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	41.595,75 €
TCP	SI	TCPF0109	ARREGLOS Y ADAPTACIONES DE PRENDAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	390	80	10	25	10	435	1	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,06 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	35.451,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	44.322,75 €
TMV	SI	TMVG0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS	310	40	10	25	10	355	1	ECONOMIA CIRCULAR	15	8,10 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	37.665,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	46.536,75 €
TMV	SI	TMVG0209	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS	520	80	10	25	10	565	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	8,10 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	63.180,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	72.051,75 €
TMV	SI	TMVG0309	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	480	80	10	25	10	525	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	8,10 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	58.320,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	67.191,75 €
TMV	SI	TMVG0409	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y SUS SISTEMAS AUXILIARES	520	80	10	25	10	565	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	58.032,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	66.903,75 €
TMV	SI	TMVL0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	310	40	10	25	10	355	1	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	34.596,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	43.467,75 €
TMV	SI	TMVL0209	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	630	40	10	25	10	675	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	70.308,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	79.179,75 €
TMV	SI	TMVL0309	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	560	40	10	25	10	605	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	62.496,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	71.367,75 €
TMV	SI	TMVL0509	PINTURA DE VEHÍCULOS	500	40	10	25	10	545	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	7,44 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	55.800,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	64.671,75 €

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

D) OTRAS ACCIONES NO VINCULADAS A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

FAMILIA PROFESIONAL	¿CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/ DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo	Horas Formación Complementaria FCO003	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCO003	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCO003	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
ADG	NO	ADGD008PO	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	30		10	15	10	65			15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
ADG	NO	ADGD036PO	EL CONFLICTO: MÉTODOS DE RESOLUCIÓN Y NEGOCIACIÓN EFICAZ	40		10	15	10	75			15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	3.666,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	11.717,25 €
ADG	NO	ADGD093PO	EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO	16		10	15	10	51			15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	1.466,40 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	9.517,65 €
ADG	NO	ADGD096PO	ESCUCHA ACTIVA, EMPATÍA Y ASERTIVIDAD	8		10	15	10	43			15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	733,20 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	8.784,45 €
ADG	NO	ADGD120PO	GESTIÓN DE EQUIPOS EFICACES: INFLUIR Y MOTIVAR	20		10	15	10	55			15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	1.833,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	9.884,25 €
ADG	NO	ADGD123PO	GESTIÓN DE LAS EMOCIONES	16		10	15	10	51			15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	1.466,40 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	9.517,65 €
ADG	NO	ADGD135PO	GESTIÓN DEL TIEMPO	35		10	15	10	70			15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	3.207,75 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	11.259,00 €
ADG	NO	ADGD152PO	HABLAR EN PÚBLICO: PRESENTACIONES EFICACES	60		10	15	10	95			15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	5.499,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	13.550,25 €
ADG	NO	ADGD257PO	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	60		10	15	10	95			15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	5.499,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	13.550,25 €
AFD	NO	AFDA005PO	DEPORTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL	20		10	15	10	55		TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.010,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.061,25 €
COM	NO	COMM042PO	MARKETING DEPORTIVO	60		10	15	10	95		TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	4.923,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	12.974,25 €
COM	NO	COMM05	METODOLOGÍAS ÁGILES EN MARKETING PARA EL DISEÑO DE NUEVOS PRODUCTOS	50		10	15	10	85	3		15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	5.167,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	13.218,75 €
COM	NO	COMM18	INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) APLICADA A MARKETING DIGITAL	200		10	25	10	245	3	F. E. SMART CITIES	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	20.670,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	29.541,75 €
ENA	NO	ENAE010PO	ENERGÍAS RENOVABLES: ESPECIALIDAD BIOMASA	70		10	15	10	105		ENERGÍAS RENOVABLES	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	6.415,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	14.466,75 €
EOC	NO	EOCO05	TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS A IMPLEMENTAR EN SMART-CITIES	200		10	25	10	245	3	F. E. SMART CITIES	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	20.670,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	29.541,75 €
FCO	NO	FCO115	GESTIÓN Y APOYO A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA EMPRESA	345		10	25	10	390	4	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	35.655,75 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	44.527,50 €
FCO	NO	FCOM01	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	10		10	15	10	45	2	F. E. HOSTELERÍA	15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	820,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	8.871,75 €
FCO	NO	FCOO02	SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	20		10	15	10	55	2		15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	1.641,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	9.692,25 €
FCO	NO	FCOO04	FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO	30		10	15	10	65	2		15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
FCO	NO	FCOO05	TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO EFICAZ	20		10	15	10	55	1		15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	1.641,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	9.692,25 €
FCO	NO	FCOO06	ESTABLECIMIENTOS DE OBJETIVOS PROFESIONALES Y PLAN DE ACCIÓN	15		10	15	10	50	1		15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	1.230,75 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	9.282,00 €
FCO	NO	FCOO07	FORMACIÓN EN COMPETENCIAS PERSONALES PARA EL EMPLEO	36		10	15	10	71	1		15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.953,80 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	11.005,05 €
FCO	NO	FCOO08	CREACIÓN Y GESTIÓN DE LA MARCA PERSONAL Y REDES SOCIALES EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	35		10	15	10	70	1		15	6,25 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	3.281,25 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	11.332,50 €
FCO	NO	FCOO11	SOFT SKILLS EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS EMPRESAS	25		10	15	10	60	3		15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.291,25 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.342,50 €
FCO	NO	FCOO13	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS PROFESIONALES	30		10	15	10	65	1		15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
FCO	NO	FCOS02	BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30		10	15	10	65			15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.461,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.512,75 €
HOT	NO	HOTR053PO	OFERTAS GASTRONÓMICAS: DISEÑO Y COMERCIALIZACIÓN	120		10	25	10	165		F. E. HOSTELERÍA	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	10.998,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	19.869,75 €
HOT	NO	HOTU001PO	ECOTURISMO	60		10	15	10	95		TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	4.923,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	12.974,25 €

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

FAMILIA PROFESIONAL	¿CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/ DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo	Horas Formación Complementaria FCO003	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCO003	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCO003	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
IFC	NO	IFCD01	ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS ORACLE	200		10	25	10	245	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	20.670,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	29.541,75 €
IFC	NO	IFCD02	ADMINISTRACIÓN DE BUSINESS INTELLIGENCE Y DATAWAREHOUSING	130		10	25	10	175	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	13.435,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	22.307,25 €
IFC	NO	IFCD03	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS SOLARIS Y ORACLE LINUX CON SEHELLSCRIPT	250		10	25	10	295	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	25.837,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	34.709,25 €
IFC	NO	IFCD04	DESARROLLO DE APLICACIONES JAVA: COMPONENTES WEB Y APLICACIONES DE BASE DE DATOS (JSP Y JPA)	190		10	25	10	235	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	19.636,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	28.508,25 €
IFC	NO	IFCD05	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES JAVE ME	100		10	15	10	135	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	10.335,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	18.386,25 €
IFC	NO	IFCD06	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP Y MYSQL	80		10	15	10	115	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	8.268,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	16.319,25 €
IFC	NO	IFCD07	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB JAVA: WEBSERVICES CON J2EE	140		10	25	10	185	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	14.469,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	23.340,75 €
IFC	NO	IFCD08	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB SOBRE ORACLE DATA BASE	160		10	25	10	205	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	16.536,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	25.407,75 €
IFC	NO	IFCD09	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS CON JAVA	80		10	15	10	115	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	8.268,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	16.319,25 €
IFC	NO	IFCD10	VIRTUALIZACIÓN, COMPUTACIÓN EN LA NUBE Y ALTA DISPONIBILIDAD CON ORACLE SOLARIS	185		10	25	10	230	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	19.119,75 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	27.991,50 €
IFC	NO	IFCD11	ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE SERVIDOR DE APLICACIONES "RED HAT JBOSS"	210		10	25	10	255	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	21.703,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	30.575,25 €
IFC	NO	IFCD12	ADMINISTRACIÓN SERVIDOR DE APLICACIONES ORACLE WEBLOGIC	150		10	25	10	195	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	15.502,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	24.374,25 €
IFC	NO	IFCD13	ADMINISTRADOR TÉCNICO DE SISTEMAS ORACLE	180		10	25	10	225	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	18.603,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	27.474,75 €
IFC	NO	IFCD14	DESARROLLO DE APLICACIONES EMPRESARIALES JAVA J2EE7 (ORACLE)	150		10	25	10	195	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	15.502,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	24.374,25 €
IFC	NO	IFCD15	PROGRAMACIÓN JAVA SE 8 (ORACLE)	160		10	25	10	205	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	16.536,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	25.407,75 €
IFC	NO	IFCD16	ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE ORACLE DATABASE: ALTA DISPONIBILIDAD EN LA NUBE	150		10	25	10	195	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	15.502,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	24.374,25 €
IFC	NO	IFCD17	FUNDAMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ORACLE DATABASE	200		10	25	10	245	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	20.670,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	29.541,75 €
IFC	NO	IFCD23	BIG DATA DEVELOPER CON CLAUDERA APACHE HADOOP	175		10	25	10	220	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	18.086,25 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	26.958,00 €
IFC	NO	IFCD25	DESARROLLADOR SPARK BIG DATA CLOUDERA	200		10	25	10	245	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	20.670,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	29.541,75 €
IFC	NO	IFCD26	CMS Y E-COMMERCE	100		10	15	10	135	2	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	9.165,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	17.216,25 €
IFC	NO	IFCD28	DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y REALIDAD VIRTUAL CON UNITY 3D	300		10	25	10	345	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	27.495,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	36.366,75 €
IFC	NO	IFCT01	ANALISTA DE BIG DATA Y CIENTÍFICO DE DATOS	40		10	15	10	75	4	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	4.134,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	12.185,25 €
IFC	NO	IFCT02	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS IBM DB2 PARA SISTEMAS DISTRIBUIDOS	170		10	25	10	215	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	17.569,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	26.441,25 €
IFC	NO	IFCT03	ADMINISTRACIÓN AIX (IBM UNIX) PARA POWER SYSTEM	250		10	25	10	295	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	25.837,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	34.709,25 €
IFC	NO	IFCT04	ADMINISTRADOR DE IBM TIVOLI STORAGE MANAGER	120		10	25	10	165	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	12.402,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	21.273,75 €
IFC	NO	IFCT05	ADMINISTRACIÓN DE IBM WEBSHERE COMMERCE	150		10	25	10	195	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	15.502,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	24.374,25 €
IFC	NO	IFCT07	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE BUSINESS INTELLIGENTY DATA WAREHOUSE CON IBM	145		10	25	10	190	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	14.985,75 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	23.857,50 €
IFC	NO	IFCT08	ADMINISTRACIÓN DEL IBM WEBSHERE PORTAL SERVER Y CREACIÓN DE PORTALES WEB	160		10	25	10	205	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	16.536,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	25.407,75 €
IFC	NO	IFCT09	ADMINISTRACIÓN DEL IBM WEBSHERE APPLICATION SERVER	150		10	25	10	195	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	15.502,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	24.374,25 €
IFC	NO	IFCT10	ARQUITECTO DE CLOUD	120		10	25	10	165	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	12.402,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	21.273,75 €

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

FAMILIA PROFESIONAL	¿CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/ DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo	Horas Formación Complementaria FCO003	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCO003	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCO003	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
IFC	NO	IFCT12	DESARROLLADOR OFICIAL SAP ABAP	240		10	25	10	285	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	24.804,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	33.675,75 €
IFC	NO	IFCT13	CONSULTOR OFICIAL SAP RECURSOS HUMANOS (HR)	230		10	25	10	275	4	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	23.770,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	32.642,25 €
IFC	NO	IFCT16	MCSA WINDOWS SERVER 2012	240		10	25	10	285	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	24.804,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	33.675,75 €
IFC	NO	IFCT19	INGENIERO DE SISTEMAS "RED HAT LINUX"	220		10	25	10	265	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	22.737,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	31.608,75 €
IFC	NO	IFCT21	USUARIO FINAL SAP ERP ÁREA ECONÓMICO FINANCIERO	160		10	25	10	205	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	16.536,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	25.407,75 €
IFC	NO	IFCT22	USUARIO FINAL SAP ERP ÁREA LOGÍSTICA	160		10	25	10	205	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	16.536,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	25.407,75 €
IFC	NO	IFCT25	MCSA SQL SERVER	240		10	25	10	285	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	24.804,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	33.675,75 €
IFC	NO	IFCT26	FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS TIC (MICROSOFT)	160		10	25	10	205	2	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	16.536,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	25.407,75 €
IFC	NO	IFCT31	SEGURIDAD EN SISTEMAS INFORMÁTICOS CON IBM	255		10	25	10	300	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	26.354,25 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	35.226,00 €
IFC	NO	IFCT34	ADMINISTRADOR BIG DATA CLOUDERA	150		10	25	10	195	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	15.502,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	24.374,25 €
IFC	NO	IFCT35	ANALISTA DE DATOS BIG DATA CLOUDERA	150		10	25	10	195	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	15.502,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	24.374,25 €
IFC	NO	IFCT37	HERRAMIENTAS WEB 2.0	100		10	15	10	135	2	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	9.165,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	17.216,25 €
IFC	NO	IFCT38	COMMUNITY MANAGER, HERRAMIENTAS, ANALÍTICA E INFORMES	100		10	15	10	135	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	9.165,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	17.216,25 €
IFC	NO	IFCT39	POSICIONAMIENTO WEB Y MARKETING DIGITAL EN BUSCADORES	100		10	15	10	135	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	9.165,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	17.216,25 €
IFC	NO	IFCT44	RED HAT OPENSTACK	200		10	25	10	245	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	20.670,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	29.541,75 €
IFC	NO	IFCT45	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	60		10	15	10	95	1	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	5.499,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	13.550,25 €
IFC	NO	IFCT46	COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS	60		10	15	10	95	2	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	5.499,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	13.550,25 €
IFC	NO	IFCT57	REPARACIÓN DE MÓVILES	120		10	25	10	165	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	12.060,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	20.931,75 €
IFC	NO	IFCT77	HERRAMIENTAS COLABORATIVAS DE TRABAJO EN LÍNEA	100		10	15	10	135	2	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	9.165,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	17.216,25 €
IFC	NO	IFCT80	CREACIÓN DE PROTOTIPOS IOT CON RASPBERRY	200		10	25	10	245	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	20.670,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	29.541,75 €
IFC	NO	IFCT84	SOLUCIONES BLOCKCHAIN OPEN SOURCE EMPRESARIALES	150		10	25	10	195	3	DIGITALIZACION	15	6,89 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	15.502,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	24.374,25 €
IFC	NO	IFCT87	INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN E IMPRESIÓN 3D	30		10	15	10	65	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
IFC	NO	IFCT88	MONTA Y CONFIGURA TU PROPIA IMPRESORA 3D	30		10	15	10	65	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
IFC	NO	IFCT89	SEGURIDAD EN INTERNET Y DISPOSITIVOS MÓVILES	36		10	15	10	71	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	3.299,40 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	11.350,65 €
IFC	NO	IFCT92	DISEÑO TRIDIMENSIONAL ORGÁNICO PARA IMPRESIÓN 3D	30		10	15	10	65	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
IFC	NO	IFCT93	DISEÑO TRIDIMENSIONAL PARAMÉTRICO PARA IMPRESIÓN 3D	30		10	15	10	65	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
IFC	NO	IFCT98	FABRICACIÓN ADITIVA DE IMPRESIÓN 3D	30		10	15	10	65	3	DIGITALIZACION	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
IMS	NO	IMSE01	SONORIZACIÓN DE CONCIERTOS EN DIRECTO	140		10	25	10	185	3	F. E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	14.070,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	22.941,75 €
IMS	NO	IMST006PO	TÉCNICAS CREATIVAS AVANZADAS EN FOTOGRAFÍA DIGITAL	40		10	15	10	75		F. E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	3.666,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	11.717,25 €
IMS	NO	IMST008PO	POSTPRODUCCIÓN DE FOTOGRAFÍA DIGITAL	40		10	15	10	75		F. E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	3.666,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	11.717,25 €
IMS	NO	IMST01	FLUJO DE TRABAJO CON LIGHTROOM CC/CLASSIC AVANZADO	30		10	15	10	65	3	F. E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



FAMILIA PROFESIONAL	¿CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD?	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA PRINCIPAL	ESPECIALIDAD PRINCIPAL/ DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	Horas Especialidad Formativa Principal	Horas Módulo de formación Práctica en Centros de Trabajo	Horas Formación Complementaria FCO003	MÁXIMO Horas Talleres Grupales	Horas Sesiones de Atención Individual	TOTAL HORAS	NIVEL	ÁREA PRIORITARIA	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	Módulo económico máximo FCO003	Módulo económico máximo para TALLERES GRUPALES	Módulo económico máximo SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE ESPECIALIDAD PRINCIPAL: FORMACIÓN PRESENCIAL Y MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FCO003	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE TALLERES GRUPALES	CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	TOTAL CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE
IMS	NO	IMSV38	TÉCNICAS DE SONIDO	130		10	25	10	175	3	F. E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,70 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	13.065,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	21.936,75 €
IMS	NO	IMSV39	VIDEO 360º: RODAJE Y EDICIÓN	50		10	15	10	85	3	F. E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	4.582,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	12.633,75 €
IMS	NO	IMSV40	AVID MEDIA COMPOSER PARA EDITORES DE VIDEO	110		10	25	10	155	3	F. E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	10.081,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	18.953,25 €
IMS	NO	IMSV41	EDICIÓN DE VIDEO DIGITAL	110		10	25	10	155	3	F. E. DISCIPLINAS ARTÍSTICAS	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	10.081,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	18.953,25 €
SEA	NO	SEAG04	APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS Y ECODISEÑO PARA DESARROLLAR MODELOS DE ECONOMÍA CIRCULAR	110		10	25	10	155	2	ECONOMIA CIRCULAR	15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	9.025,50 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	17.897,25 €
SSC	NO	SSCB004PO	EL DEPORTE COMO HERRAMIENTA DINAMIZADORA	30		10	15	10	65		TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
SSC	NO	SSCB005PO	EL JUEGO COMO ELEMENTO DINAMIZADOR	30		10	15	10	65		TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	2.749,50 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	10.800,75 €
SSC	NO	SSCB01	DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS CULTURALES	200		10	25	10	245	3	TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	18.330,00 €	820,50 €	2.051,25 €	6.000,00 €	27.201,75 €
SSC	NO	SSCE051PO	EL CUENTO COMO ELEMENTO DINAMIZADOR	40		10	15	10	75		TURISMO RURAL Y DINAMIZACIÓN COMUNITARIA RURAL, DEPORTE, OCIO Y TIEMPO LIBRE	15	6,11 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	3.666,00 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	11.717,25 €
SSG	NO	SSCG056PO	METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	45		10	15	10	80			15	5,47 €	5,47 €	5,47 €	40,00 €	3.692,25 €	820,50 €	1.230,75 €	6.000,00 €	11.743,50 €

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

### ANEXO III

#### SESIONES DE ATENCIÓN INDIVIDUAL Y TALLERES GRUPALES

##### A. Sesiones de atención individual.

Las sesiones de atención individual se centran en el acogimiento, la escucha activa y el acompañamiento de las personas participantes en la acción de formación, con el fin de activar a la persona participante para el objetivo final que será su inserción en el mundo del trabajo.

La entidad de formación **deberá programar asociada a la especialidad formativa 10 horas de atención individual por participante** según figura en el **Anexo II**. De estas 10 horas, al menos una deberá ser de la sesión de acogida inicial individual (ver apartado a) “Acogimiento y escucha activa”). Al menos esta hora, relativa a la sesión de acogida inicial individual, deberá realizarse antes de la especialidad formativa.

Una vez iniciado el itinerario formativo, la entidad programará la distribución de sesiones teniendo en cuenta el perfil de cada participante. Cada participante deberá firmar la hoja de asistencia a cada sesión de atención individual.

Tipología de sesiones de atención individual que podrá programar:

##### a) Acogimiento y escucha activa.

Se realizará una **primera sesión de acogida inicial individual**, de carácter obligatorio, en la que se den a conocer las características principales del servicio que se ofrece para mejorar el grado de empleabilidad del participante y con el objetivo de sensibilizar a la persona joven en la importancia de seguir todo el itinerario formativo, lo cual exige un compromiso por su parte.

Cada sesión de acogida inicial individual por participante tendrá una **duración mínima de una hora**.

Estas sesiones estarán enfocadas a motivar y estimular nuevas inquietudes e intereses en las personas jóvenes. El objetivo principal es “activar” al participante para su inserción laboral.

Entre otras cuestiones, se podrán centrar en actividades de carácter “prelaboral” para trabajar hábitos y habilidades sociales básicas, que estimulen nuevas inquietudes e intereses en el participante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 111 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

También podrán incluir formación en habilidades personales y sociales, teniendo como objetivo que las personas que lo requieran trabajen los factores que favorecen o dificultan su inclusión personal, vital y social: formación, salud, relaciones (familia, amigos, pareja, ocio), entorno, organización de la vida cotidiana, situación económica, estado de ánimo, entre otros.

El total de las sesiones de acogimiento y escucha activa a programar será de 10 horas.

Al final de cada sesión individual, cada participante firmará la asistencia y el personal técnico elaborará un informe con los objetivos y la actividad realizada.

**b) Acompañamiento para la búsqueda activa de empleo** (no subvencionable).

Esta actividad podrá incluir, entre otras cuestiones, el asesoramiento personalizado para la elaboración del currículum, ayuda individualizada para la búsqueda activa de empleo y asesoramiento personalizado para superar las barreras en la búsqueda activa de empleo.

**B. Talleres grupales.**

La entidad de formación **podrá programar asociada a la especialidad formativa principal un máximo de 25 horas de talleres grupales. Si la especialidad formativa principal tiene una duración igual o inferior a 100 horas, el máximo de horas a programar de talleres grupales será de 15 horas. Ambos límites figuran en el Anexo II.** Hay dos tipos de talleres grupales que se pueden programar: taller de buenos tratos en el ámbito de la igualdad de género (15 horas) y píldoras formativas (hasta un máximo de 10 horas).

Con carácter general, el “taller grupal” se centrará en la orientación y motivación del alumnado, así como en la adquisición de competencias transversales. En ellos se podrán facilitar herramientas para la búsqueda de ofertas de empleo e información sobre procesos de selección en marcha. Asimismo, se podrán centrar en aspectos motivacionales. Deben tener un carácter eminentemente práctico, basado en la metodología de “*aprender haciendo*”.

Se podrá eximir de la realización del “taller grupal” a quien haya recibido un taller con contenido similar y una duración igual o superior al número de horas del taller para el que solicita la exención, siempre que haya sido realizado en el marco de acciones de orientación para el empleo y asistencia para el autoempleo o de acciones de formación para el empleo, ambas gestionadas por un Servicio Público de Empleo en el último año.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 112 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



Los talleres grupales asociados a acciones de idiomas se podrán desarrollar en el idioma objeto de aprendizaje, en todo o en parte, siempre que el personal técnico que los desarrolle tenga alguna de las titulaciones que se especifican a continuación.

En el caso del idioma inglés:

- Título de Licenciado en Filología, o Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título oficial de Educación Superior de Grado equivalente.
- Cualquier otro título oficial en el marco de la Educación Superior con la siguiente formación complementaria: Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o C2 (MCERL).
- Titulación oficial de Educación Superior cursada en lengua inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación.

En el caso del idioma francés:

- Título de Licenciado en Filología, o Traducción e Interpretación de la lengua francesa o título oficial de Educación Superior de Grado equivalente.
- Cualquier otro título oficial en el marco de la Educación Superior con la siguiente formación complementaria: Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en francés de nivel C1 o C2 (MCER).
- Titulación oficial de Educación Superior cursada en lengua francesa, en su caso, con la correspondiente homologación.

En el caso del idioma alemán:

- Título de Licenciado en Filología, o Traducción e Interpretación de la lengua alemana o título oficial de Educación Superior de Grado equivalente.
- Cualquier otro título oficial en el marco de la Educación Superior con la siguiente formación complementaria: Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en alemán de nivel C1 o C2 (MCER).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 113 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

- Titulación oficial de Educación Superior cursada en lengua alemana, en su caso, con la correspondiente homologación.

Tipología de talleres grupales que se podrán programar:

**a) Taller de buenos tratos en el ámbito de la igualdad de género (15 horas).**

Podrá estar enfocado, entre otras cuestiones, en:

- Promover actitudes de escucha y de empatía y de resolución pacífica de conflictos.
- Trabajar desde los constructos mentales de las personas participantes para ayudarles a desarrollar habilidades que les permitan identificar y rechazar los estereotipos sexistas, a detectar conductas que puedan ser indicadoras de posible maltrato.
- Favorecer que sean agentes activos en la promoción de los buenos tratos y la sensibilización, prevención y erradicación de la violencia de género dentro y fuera del centro de formación.
- Impulsar la creación de espacios de confianza para debatir, reflexionar y tomar conciencia de sentimientos y actitudes frente a las desigualdades entre mujeres y hombres, y ante situaciones de violencia hacia las mujeres.
- Uso adecuado de redes sociales y estrategias de protección ante acoso en la red.

**b) Píldoras formativas.**

Se podrán programar hasta 10 horas de píldoras formativas.

Estos talleres tratarán temas de interés para el alumnado, relacionados con el empleo, tales como: desarrollo de competencias digitales (6 horas), uso de redes sociales aplicadas al empleo (2 horas), aplicaciones de búsqueda de empleo (2 horas), seguridad en la red (4 horas), comercio electrónico (4 horas), economía circular (6 horas), transición ecológica y oportunidades de empleo (4 horas), y empleos verdes (2 horas).

La metodología de impartición será “*aprender haciendo*”, y se requerirá el uso de los equipos y materiales necesarios en cada caso, ordenadores, conexión a Internet y programas informáticos, entre otros.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 114 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



**Gobierno de La Rioja**

www.larioja.org

Educación, Cultura, Deporte y Juventud

Gran Vía, 56 Entreplanta  
26071-Logroño. La Rioja.  
Teléfono: 941 291 465



Formación Profesional Integrada



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
INVIERTA EN TU FUTURO

## ANEXO IV

### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE ITINERARIOS FORMATIVOS DIRIGIDOS A PERSONAS JÓVENES INSCRITAS EN EL FICHERO NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL AÑO 2021

#### A) PROCESO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA PLANIFICADA (ANEXO II)

Es requisito necesario un mínimo de 50 puntos para que la acción formativa solicitada pueda ser seleccionada para formar parte de la programación final.

##### a) Presupuesto asignado por bloque de selección.

Se valorarán de forma independiente los itinerarios formativos correspondientes al Anexo II.A, II.B, II.C y II.D., por lo que al final se obtendrá una selección de itinerarios formativos divididos en cuatro bloques (A, B, C y D):

- **BLOQUE A.** Se podrá cubrir la oferta planificada relativa a itinerarios formativos cuya especialidad principal sea de competencias clave: competencia matemática y comunicación en lengua castellana (Anexo II.A) hasta un máximo de 400.000 €.
- **BLOQUE B.** Se podrá cubrir la oferta planificada relativa a itinerarios formativos cuya especialidad principal sea de idiomas: inglés, francés y alemán (Anexo II.B) hasta un máximo de 300.000 €.
- **BLOQUE C.** Se podrá cubrir la oferta planificada relativa a itinerarios formativos de especialidades formativas vinculadas a certificados de profesionalidad (Anexo II.C) hasta alcanzar el importe de 936.500 €.
- **BLOQUE D.** Se podrá cubrir la oferta planificada relativa a itinerarios formativos de otras especialidades formativas (Anexo II.D) hasta alcanzar el importe de 936.500 €.

##### b) Fases del proceso de selección.

Con carácter general, el proceso de selección es el siguiente:

**1ª FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** En la primera fase del proceso, se seleccionará de cada especialidad formativa el itinerario formativo que haya obtenido la puntuación más alta, con el fin de obtener una oferta diversificada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 115 141
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



Si hubiera más de un itinerario con idéntica puntuación de la misma entidad que se correspondan con la misma especialidad principal del itinerario, **sólo se seleccionará uno en esta fase**. En caso de empate entre **distintas** entidades de formación se aplicarán los criterios establecidos en el apartado c) “Empates de puntuación”.

**2ª FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** En la segunda fase del proceso, se seleccionarán las especialidades formativas restantes según el orden de puntuación obtenido, hasta ajustarse al presupuesto, siempre que las cuantías permitan llevar a cabo cursos con los requisitos mínimos de calidad exigibles. En el caso de itinerarios formativos del Anexo II.D., la Comisión Técnica de Valoración podrá proponer una programación parcial por módulos para ajustarse a dicho presupuesto. Todo ello con el fin de favorecer una oferta de formación lo más amplia posible.

En caso de empate en esta segunda fase del proceso, se aplicarán los criterios establecidos en el apartado c) “Empates de puntuación”.

**3ª FASE: Finalización del proceso de selección.** Si sobran remanentes de los fondos asignados a los distintos bloques, se podrán asignar éstos, en primer lugar, a los itinerarios del Anexo II.C; en segundo lugar, a los itinerarios del Anexo II.D; en tercer lugar, a los itinerarios del Anexo II.B; y en cuarto lugar, a los itinerarios del Anexo II.A.

#### **c) Empates de puntuación.**

a) Si el empate es en distinta localidad, se seleccionará una acción por localidad. En el caso de no existir suficiente presupuesto, se seleccionará:

1º) En primer lugar, aquella solicitud que obtenga mayor puntuación en la valoración del criterio 3 “Calidad del itinerario”.

2º) En segundo lugar, si persistiera el empate, se seleccionará aquella que tenga la puntuación más alta en el criterio 1.2 “Personal de orientación laboral”.

3º) En tercer lugar, si persistiera el empate, por orden de presentación de la solicitud de subvención (fecha y hora).

4º) En cuarto lugar, si persistiera el empate, se seleccionarán las acciones con la misma puntuación, siempre que exista presupuesto suficiente. En el caso de no existir suficiente presupuesto se podrá proceder al sorteo en el seno de la Comisión Técnica de Valoración y se levantará acta del resultado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 116 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



b) Si el empate es en la misma localidad, se seleccionará:

1º) En primer lugar, aquella solicitud que obtenga mayor puntuación en la valoración del criterio 3 “Calidad del itinerario”.

2º) En segundo lugar, si persistiera el empate, se seleccionará aquélla que tenga la puntuación más alta en el criterio 1.2 “Personal de orientación laboral”.

3º) En tercer lugar, si persistiera el empate, por orden de presentación de la solicitud de subvención (fecha y hora).

4º) En cuarto lugar, si persistiera el empate, se seleccionarán las acciones con la misma puntuación, siempre que exista presupuesto suficiente. En el caso de no existir suficiente presupuesto se podrá proceder al sorteo en el seno de la Comisión Técnica de Valoración y se levantará acta del resultado.

## **B) CRITERIOS DE VALORACIÓN**

### **1. Capacidad de la Entidad (máximo 30 puntos)**

#### **1.1 Certificación en sistemas de gestión medioambiental, responsabilidad social corporativa, seguridad informática (Máximo 10 puntos):**

Se valorará la implantación de sistemas de calidad con certificación emitida por entidades acreditadas en cada una de las instalaciones donde se imparta la formación.

- a) Sí, tiene en vigor certificación ISO 14001 en Medio Ambiente -----→ 4 puntos
- b) Sí, tiene en vigor certificación SA 8000 en Responsabilidad Social Corporativa →4 puntos
- d) Sí, tiene en vigor certificación ISO 27001 en Seguridad Informática -----→ 2 puntos

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta la documentación acreditativa presentada con la solicitud.

#### **1.2 Personal de orientación laboral (Máximo 12 puntos)**

Se valorará que la entidad de formación cuente con un servicio de orientación laboral cuyo personal técnico, que realice las labores de orientación, cumpla los siguientes requisitos: Licenciatura o grado en Psicología o en áreas de conocimiento de Ciencias Sociales o

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 117 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



Ciencias de la Educación y experiencia de al menos dos años en orientación profesional o experiencia profesional en los últimos 2 años relativa al conocimiento del mercado de trabajo.

La entidad presentará para valorar este apartado la documentación acreditativa que identifique a ese personal de orientación laboral a fecha de la solicitud. Deberá presentar el correspondiente contrato laboral o mercantil, o si se tratara del titular de la entidad de formación, declaración responsable. Asimismo, deberá aportar el título oficial y la certificación de la experiencia laboral, de acuerdo con lo señalado en el Anexo I, Fase 2, Docentes y Tutores.

- a) Si cuenta con un servicio de orientación laboral que cumpla los requisitos indicados ----  
-> 12 puntos
- b) Si no cuenta con un servicio de orientación laboral o no cumpla los requisitos indicados  
-> 0 puntos

### **1.3 Grado de especialización de la entidad (Máximo 8 puntos)**

Se valorará que las especialidades formativas principales de los itinerarios que figuran en la solicitud pertenezcan a la misma familia profesional:

- a) Impartición de itinerarios con especialidades formativas principales pertenecientes hasta 2 familias profesionales -----> 8 puntos
- b) Impartición de itinerarios con especialidades formativas principales pertenecientes hasta 3 familias profesionales -----> 6 puntos
- c) Impartición de itinerarios con especialidades formativas principales pertenecientes hasta 4 familias profesionales -----> 3 puntos
- d) Impartición de itinerarios con especialidades formativas principales pertenecientes a más de 4 familias profesionales -----> 0 puntos

## **2. Adecuación del itinerario (máximo 32 puntos)**

### **2.1 Configuración del itinerario (Máximo 10 puntos)**

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la incorporación en el itinerario de formación del “Taller de buenos tratos en el ámbito de la igualdad de género”, que figura en el **Anexo III**.

La entidad presentará para valorar este apartado la declaración relativa a este criterio, debidamente cumplimentada y firmada, que figura en el **Anexo V**. En esta declaración debe

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 118 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



describir brevemente el taller, detallar sus objetivos, las actividades que se van a realizar, así como su duración.

- a) Si se declara la impartición del “Taller de buenos tratos en el ámbito de la igualdad de género” con el detalle indicado → 10 puntos
- b) Si no se declara la impartición de este taller, la declaración no tiene el detalle indicado o la propuesta no coincide con el objeto de un taller de buenos tratos en el ámbito de la igualdad de género → 0 puntos

## **2.2 Actividades de acompañamiento para el desarrollo profesional (Máximo 10 puntos)**

Se valorará que, en el periodo de formación, fuera del horario lectivo, o en el mes siguiente a la finalización de la acción formativa, la entidad se comprometa a llevar a cabo actividades individualizadas de acompañamiento para el desarrollo profesional. Estas actividades tendrán una duración mínima de 1 hora por participante. La asistencia a las mismas quedará reflejada en una hoja de firmas, que se presentará junto con la justificación final.

La entidad presentará para valorar este apartado la declaración relativa a este criterio, debidamente cumplimentada y firmada, que figura en el **Anexo II**, en la que detallará el número de participantes al que se compromete a acompañar y las actividades de acompañamiento que va a realizar en el periodo de formación, fuera del horario lectivo, o en el mes siguiente a la finalización de la acción formativa.

Estas actividades podrán estar enfocadas a facilitar el desarrollo de la carrera profesional en igualdad de oportunidades, promover la incorporación del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en la promoción profesional, desarrollar la sensibilización medioambiental favoreciendo las actividades sostenibles desde este punto de vista, de forma integrada con el medio laboral en el que se desempeñan, y facilitar herramientas para la inserción laboral, así como el mantenimiento y mejora de la empleabilidad. Asimismo, servirán para ampliar la información sobre el Sistema Nacional de Cualificaciones, especialmente para el acceso al sistema de acreditación de la experiencia y para asesoramiento sobre las profesiones reguladas establecidas en el sector.

Estas actividades individualizadas de acompañamiento al participante, en el periodo de formación, fuera del horario lectivo, o una vez finalizada la acción formativa, no serán subvencionables.

- a) Si la declaración presentada contiene un compromiso que alcanza a:
  - a.1) 5 participantes -----→ 2 puntos
  - a.2) 10 participantes -----→ 5 puntos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 119 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



a.3) 15 participantes o más -----→ 10 puntos

- b) Si no presenta declaración o no está debidamente cumplimentada o las actividades propuestas no se refieren a actividades individualizadas de acompañamiento en el desarrollo profesional que se van a realizar en el periodo de formación, fuera del horario lectivo, o en el mes siguiente a la finalización de la acción formativa -----  
-----→0 puntos

**2.3 Descentralización geográfica de modalidad presencial (Máximo 12 puntos)**

- a) Si la localidad no es Logroño ni su área de influencia (Villamediana, Lardero, Alberite) -  
--→ 12 puntos
- b) Si la localidad es Logroño o su área de influencia (Villamediana, Lardero, Alberite) -----  
--→ 6 puntos

**3. Calidad del itinerario (Máximo 38 puntos)**

**3.1 Carácter innovador de la acción (Máximo 7 puntos)**

Se valorarán los siguientes aspectos de la acción:

- a) Puesta a disposición del alumnado de material virtual para repasar o practicar en casa con certificación UNE 66.181 Gestión de calidad e-learning que se acreditará mediante la presentación de la certificación, credenciales de acceso y dirección web para su verificación -----→ 4 puntos
- b) Visitas didácticas incluidas en la planificación didáctica y relacionadas con la especialidad formativa principal a impartir (centros tecnológicos, centros de referencia, empresas de reconocido prestigio e instituciones de interés) --→ 1 punto por cada visita, con un máximo de 3 puntos.

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta la declaración de la entidad, relativa a este criterio, debidamente cumplimentada y firmada, que figura en el **Anexo V**. Además para la valoración del criterio 3.1.a) se deberá aportar la correspondiente documentación acreditativa de la certificación UNE 66.181 Gestión de calidad e-learning.

**3.2 Compromisos de prácticas profesionales no laborales (Máximo 8 puntos).**

- a) Si el itinerario tiene la especialidad formativa principal **no vinculada** a la obtención de un certificado de profesionalidad (siempre que no sean acciones de la familia profesional FCO ni de idiomas), se valorará que la entidad presente el mayor número de empresas, distintas a la suya o a las que tenga vinculadas, que se comprometan a aceptar participantes en

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 120 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			





prácticas profesionales no laborales con un mínimo de 40 horas por participante y un máximo de la duración de la acción formativa, con un límite de 160 horas. A este efecto se aportarán los compromisos de dichas empresas debidamente firmados por su representante legal:

- Si aportan 15 compromisos firmados -----→ 8 puntos
  - Si aportan 10 compromisos firmados -----→ 5 puntos
  - Si aportan menos de 10 compromisos firmados -----→ 0 puntos
- b) Si el itinerario tiene la especialidad formativa principal vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad con un módulo de prácticas profesionales no laborales inferior a 80 horas, se valorará que la entidad presente el mayor número de empresas, distintas a la suya o a las que tenga vinculadas, que se comprometan a aceptar participantes en prácticas profesionales no laborales hasta alcanzar un mínimo de 80 horas por participante. El sumatorio de horas del módulo de formación práctica y las horas de prácticas adicionales no podrá superar las 160 horas. A este efecto se aportarán los compromisos de dichas empresas debidamente firmados por su representante legal:
- Si aportan 15 compromisos firmados -----→ 8 puntos
  - Si aportan 10 compromisos firmados -----→ 5 puntos
  - Si aportan menos de 10 compromisos firmados -----→ 0 puntos
- c) Si el itinerario tiene como especialidad formativa principal **idiomas** o la familia profesional **FCO**, por tanto, no puede tener asociadas prácticas profesionales no laborales, o está vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad con un módulo de prácticas profesionales no laborales igual o superior a 80 horas-----→ 8 puntos

Para la valoración del criterio 3.2.a) y 3.2.b) se tendrá en cuenta la declaración de la entidad que figura en el **Anexo V.B y V.C**.

### **3.3 Compromisos de contratación (Máximo 12 puntos):**

Se valorará el compromiso de contratación que se presente en el modelo y con el detalle del **apartado B)** y, en su caso, del **apartado D)** del **Anexo V**. La jornada de trabajo será a tiempo completo o tiempo parcial, en este caso con un mínimo de jornada del 50 por ciento de la correspondiente a un trabajador a tiempo completo comparable. La duración del contrato será como mínimo de 6 meses en caso de jornada a tiempo completo y de 9 meses cuando la jornada sea a tiempo parcial. En el supuesto de celebrarse un contrato para la formación y el aprendizaje la jornada de trabajo será a tiempo completo y la duración mínima del contrato será de 12 meses.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 121 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



Los contratos se realizarán en una ocupación relacionada con el contenido de la especialidad formativa principal, que a su vez responderá a las necesidades de cualificación y/o a los requerimientos específicos de empleo hacia los que se dirige.

- a) Si existe compromiso de contratación de dos personas o más; o bien, la especialidad formativa principal es de la oferta planificada del Anexo II.A o del Anexo II.B; o bien, la especialidad formativa principal tiene menos de 70 horas y se enmarca en la oferta planificada del Anexo II.D -----→ 12 puntos
- b) Existe compromiso de contratación de una persona -----→ 6 puntos
- c) No existe compromiso de contratación -----→ 0 puntos

### **3.4. Grado de ejecución de programaciones anteriores (Máximo 11 puntos)**

El grado de ejecución se calculará respecto de las acciones formativas aprobadas en las Resoluciones de las convocatorias públicas de 2017 para la programación y concesión de subvenciones: Convocatorias del año 2017, al amparo de la Orden 24/2009, de 11 de mayo: modalidad 3 programa 2 (Resolución de 7 de septiembre de 2017), modalidad 2 programa 2 (Resolución de 7 de noviembre de 2017) y modalidad 1 programa 1 (Resolución de 7 de noviembre de 2017), así como las aprobadas en la Convocatoria publicada en 2018 de la modalidad 3 programa 2 dirigida a jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil (Resolución de 8 de octubre de 2018) y la Convocatoria publicada en 2019 de la modalidad 2 programa 1, acciones formativas con compromiso de contratación (Resolución de 10 de enero de 2019).

**Cálculo del indicador por entidad:** (Nº de acciones finalizadas por la entidad/ Nº de acciones formativas aprobadas de la entidad) x 100.

#### **Puntuación:**

Se otorgarán inicialmente un máximo de 11 puntos a todas las entidades que concurren a la presente convocatoria.

Esta puntuación inicial se reducirá de acuerdo con lo previsto en los siguientes apartados

- a) Si la entidad ha renunciado a la ejecución de algunas acciones aprobadas, en el plazo de los 6 meses siguientes a la notificación de la Resolución de concesión, no se reducirá la puntuación.
- b) Si el nivel de ejecución es superior al 90%, no se reducirá la puntuación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 122 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- c) Si el nivel de ejecución se encuentra entre el 70% y el 90%, se reducirá la puntuación total en 4 puntos, salvo causas no imputables al solicitante debidamente justificadas por él y validadas por la Administración
- d) Si el nivel de ejecución se encuentra entre el 50% y el 69%, se reducirá la puntuación total en 6 puntos, salvo causas no imputables al solicitante debidamente justificadas por él y validadas por la Administración
- e) Si el nivel de ejecución es menor del 50%, se reducirá la puntuación total en 8 puntos, salvo causas no imputables al solicitante debidamente justificadas por él y validadas por la Administración.

#### **4. Disminución de la puntuación por liquidaciones económicas previas (*Máximo reducción de 20 puntos*)**

**Cálculo del indicador por entidad:** (Subvención liquidada por la Administración por Resolución firme, por expediente y entidad / Subvención justificada por expediente y entidad) x 100.

La subvención justificada y liquidada se calculará respecto de las acciones formativas aprobadas en las Resoluciones de las convocatorias públicas de 2017 para la programación y concesión de subvenciones, al amparo de la Orden 24/2009, de 11 de mayo: modalidad 3 programa 2 (Resolución de 7 de septiembre de 2017), modalidad 2 programa 2 (Resolución de 7 de noviembre de 2017) y modalidad 1 programa 1 (Resolución de 7 de noviembre de 2017), así como las aprobadas en la Convocatoria publicada en 2018 de la modalidad 3 programa 2 dirigida a jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil (Resolución de 8 de octubre de 2018) y la Convocatoria publicada en 2019 de la modalidad 2 programa 1, acciones formativas con compromiso de contratación (Resolución de 10 de enero de 2019).

Este cálculo se aplicará de forma conjunta para todas las acciones formativas que componen un expediente, pudiendo compensarse las desviaciones económicas entre las diferentes acciones del expediente. Cuando la entidad tenga expedientes de más de una convocatoria el cálculo se aplicará respecto a la suma de todos los expedientes.

En el caso de que la liquidación económica de las acciones formativas ejecutadas por una entidad beneficiaria comporte una disminución respecto de la subvención justificada por dicha entidad, se aplicará una reducción sobre la puntuación obtenida en el actual proceso de valoración, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Intervalo de desviación inferior o igual a 5 puntos porcentuales -----> 0 puntos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 123 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- b) Intervalo de desviación entre 6 y 10 puntos porcentuales -----> 4 puntos
- c) Intervalo de desviación entre 11 y 15 puntos porcentuales -----> 10 puntos
- d) Intervalo de desviación entre 16 y 20 puntos porcentuales -----> 15 puntos
- e) Intervalo de desviación superior a 20 puntos porcentuales -----> 20 puntos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 124 141
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



**Gobierno de La Rioja**

www.larioja.org

Educación, Cultura, Deporte y Juventud

Gran Vía, 56 Entreplanta  
26071-Logroño. La Rioja.  
Teléfono: 941 291 465



Formación Profesional Integrada



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
INVIERTE EN TU FUTURO

## ANEXO V

### A) SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Procedimiento: <b>SUBVENCIÓNES PARA LA FINANCIACIÓN DE ITINERARIOS FORMATIVOS DIRIGIDOS A JÓVENES</b>	Código: 25029.00	Documento: <b>SOLICITUD DE SUBVENCIÓN</b>
--	---------------------	--

#### 1. DATOS DEL SOLICITANTE

Razón social:		NIF:
Domicilio Social:		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Teléfono móvil:	E-mail:

#### 2. DATOS DEL REPRESENTANTE (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

Nombre representante:	Apellidos representante:	DNI/ NIE representante:
Cargo:		

- SOLICITA que sea tenida en consideración la acreditación del Representante Legal:

Que acompaña a esta solicitud.

Que fue presentada en la Dirección General de Formación Profesional Integrada de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud:

Documento	Procedimiento (Alta de entidad, Convocatoria, Convenio)	Expediente	Fecha/Año

#### 3. SUBVENCIÓN SOLICITADA

En el marco de 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, de la normativa de desarrollo y de la Resolución de convocatoria **SE SOLICITAN LAS ACCIONES FORMATIVAS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN Y LA SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE:**

#### Itinerarios formativos Anexo II.A:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 125 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

Nº de expediente	Denominación de la acción	Subvención solicitada
	<b>Total</b>	

#### Itinerarios formativos Anexo II.B:

Nº de expediente	Denominación de la acción	Subvención solicitada
	<b>Total</b>	

#### Itinerarios formativos Anexo II.C:

Nº de expediente	Denominación de la acción	Subvención solicitada
	<b>Total</b>	

#### Itinerarios formativos Anexo II.D:

Nº de expediente	Denominación de la acción	Subvención solicitada
	<b>Total</b>	

#### 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

##### La persona firmante DECLARA que:

- Conoce y acepta las condiciones determinantes para la concesión de subvención a que se hace referencia en la normativa reguladora, así como lo establecido en la Resolución de convocatoria.
- Se compromete a gestionar la formación con calidad, en particular, a realizar un seguimiento de la impartición y asistencia de todos los participantes, a su satisfacción con el desarrollo de la acción formativa, sus contenidos, sus resultados, la calidad del profesorado y las modalidades de impartición.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 126 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					

- Que toda la información y datos aportados en la solicitud son veraces.
- Que posee las autorizaciones y el consentimiento necesario de las entidades y personas cuyos datos personales se incluyen en la presente solicitud para el tratamiento informático de los mismos, a los efectos de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos) y demás normativa en su caso aplicable, facultando para el uso informático de los mismos a la Consejería de Educación y Cultura y a cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que deban intervenir en la gestión y tramitación de la presente solicitud.
- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.
- Que no tiene pendiente deudas por reintegro de subvenciones públicas en periodo ejecutivo.
- **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS** (*Señale las opciones correspondientes*):

Que no ha obtenido ninguna otra ayuda pública para la realización de las acciones objeto de esta solicitud.

Que ha obtenido o solicitado las siguientes ayudas de las Administraciones españolas o comunitarias a lo largo del tiempo de duración del proyecto relacionado con esta solicitud:

SOLICITADAS	Fecha/ Año	Entidad pública	Importe
CONCEDIDAS	Fecha/ Año	Entidad pública	Importe

Que se compromete a notificar por escrito cualquier modificación sobre la financiación pública recibida en el plazo de 15 días, después de recibir las correspondientes notificaciones, a todas las entidades públicas a las que haya solicitado algún tipo de ayuda en relación con el proyecto objeto de esta solicitud.

## 5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La Administración actuante podrá **consultar o recabar los documentos relativos al DNI/NIE, certificado de estar al**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 127 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



**corriente de pagos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, del órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de la Tesorería General de la Seguridad Social**, mediante la transmisión de los datos de la Administración General del Estado a través de la Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas, **salvo que el interesado se opusiera a ello**, debiendo aportar, en este caso, la siguiente documentación:

Datos a consultar	Organismo	Oposición	Autorización expresa	Firma
Identidad	Dirección General de Policía	<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos y apporto documentación		
Al corriente de pago para subvenciones	Agencia Estatal de Administración Tributaria		<input type="checkbox"/> Autorizo expresamente la consulta. En caso contrario, apporto la documentación	
	Dirección General de Tributos		<input type="checkbox"/> Autorizo expresamente la consulta. En caso contrario, apporto la documentación	
	Tesorería General de la Seguridad Social		<input type="checkbox"/> Autorizo expresamente la consulta. En caso contrario, apporto la documentación	

## 6. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS

### a. Criterios técnicos relativos al bloque 1 “CAPACIDAD DE LA ENTIDAD”.

- A efectos de valoración del criterio **1.1 Certificación en sistemas de gestión medioambiental, responsabilidad social corporativa y seguridad informática**, que figura en el **Anexo IV** de la convocatoria, adjunta la siguiente documentación acreditativa (*Marque lo que corresponda en su caso*):

Certificado **ISO 14001** de Medio Ambiente.

Certificado **SA 8000** de Responsabilidad Social Corporativa.

Certificado **ISO 27001** en Seguridad Informática.

- A efectos de valoración del criterio **1.2 Personal de orientación laboral del Anexo IV de la convocatoria**:

Contrato laboral o mercantil, o si se trata del titular de la entidad, declaración responsable.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 128 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847		
1 Consejero					
2					



Título Oficial (Licenciatura o grado en Psicología o en áreas de conocimiento de Ciencias Sociales o Ciencias de la Educación).

Certificación de experiencia de al menos dos años en orientación profesional o experiencia profesional en los últimos 2 años relativa al conocimiento del mercado de trabajo.

**b. Criterios técnicos relativos al bloque “Calidad de la acción”:** En su caso, a efectos de valoración del criterio 3.1.a) que figura en el **Anexo IV** de la convocatoria (*Marque lo que corresponda en su caso*):

Certificación en UNE 66.181 Gestión de calidad e-learning.

**7. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COPIA FIEL DEL ORIGINAL** (*Cumplimentar únicamente en el caso de presentar copia de documentos*)

**La persona firmante DECLARA que** las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de subvención coinciden con los originales que obran en mi poder.

A continuación, numere y relacione las copias que adjunta:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**8. PROTECCIÓN DE DATOS**

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	Dirección: C/ Vara de Rey, 1 26003- Logroño Correo-e: delegadap@larioja.org
<b>FINALIDAD</b>	Tramitación del procedimiento de concesión de subvenciones para la financiación de acciones formativas.
<b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS</b>	Los datos serán conservados durante el tiempo imprescindible para la tramitación y resolución del expediente iniciado, incluidos los posibles recursos de los que pudiera ser objeto y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. Será de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 129 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



	aplicación lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013.
<b>LEGITIMACION</b>	Los datos son tratados en virtud del necesario cumplimiento de una obligación legal derivada de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 23) y de las previsiones contenidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y la normativa de desarrollo y de lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013.
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS</b>	Puede producirse la cesión de datos de carácter personal al Fondo Social Europeo, a la Administración tributaria y a la Seguridad Social.
<b>PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO</b>	De la entidad en la que los trabajadores se encuentran empleados y/o en su caso, de la propia Administración Pública para los casos en que los datos obren ya en su poder y se autorice expresamente su consulta por los interesados.
<b>DERECHOS</b>	<i>“Cualquier persona tiene derecho a ejecutar sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar la limitación del tratamiento, oponerse al mismo, solicitar la portabilidad de sus datos y requerir no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, dirigiéndose de forma presencial a las oficinas de registro o telemáticamente a través de la siguiente dirección electrónica <a href="https://www.larioja.org/derechoslopd">https://www.larioja.org/derechoslopd</a>. Puede presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos. Más información en <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>”.</i>

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

**Ilmo. Sr. Director General de Formación Profesional Integrada**

**DIR 3: A17014398**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 130 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora	
1	Consejero			
2				



**B) MODELO DE DECLARACIÓN Y COMPROMISO A CUMPLIMENTAR POR ITINERARIO  
FORMATIVO PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS TÉCNICOS (Bloques “2.Adecuación  
del itinerario” y “3.Calidad del itinerario”)**

Procedimiento: <b>SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ITINERARIOS FORMATIVOS DIRIGIDOS A JÓVENES</b>	Código: 25029.00	Documento: <b>ACCIÓN FORMATIVA</b>
--	---------------------	---

**1. DATOS DEL SOLICITANTE**

Razón social:		NIF:
Domicilio Social:		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Teléfono móvil:	E-mail:

**2. DATOS DEL REPRESENTANTE** (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

Nombre representante:	Apellidos representante:	DNI/ NIE representante:
En calidad de		

**3. ACCIÓN FORMATIVA**

Nº de expediente:	Denominación de la acción:
-------------------	----------------------------

**4. DECLARACIÓN RESPONSABLE** (Cumplimente y marque las opciones correspondientes, en su caso):

- **A efectos de valoración del criterio 2.1 “Configuración del itinerario” del Anexo IV de la convocatoria, LA PERSONA FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE** que la acción formativa consta del “Taller de buenos tratos en el ámbito de la igualdad de género” de 15 horas de duración, en el que se han programado las siguientes actividades:

Breve descripción del taller (Resumen)		
OBJETIVOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	DURACIÓN

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 131 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



	<b>TOTAL HORAS</b>	

- **A efectos de valoración del criterio 2.2 “Actividades de acompañamiento para el desarrollo profesional” del Anexo IV de la convocatoria LA PERSONA FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE** que en el periodo de formación, fuera del horario lectivo, o en el mes siguiente a la finalización de la acción formativa, se compromete a llevar a cabo las actividades individualizadas de acompañamiento para el desarrollo profesional que a continuación detalla, y este compromiso alcanza a ..... participantes.

Breve descripción de las actividades de acompañamiento que individualmente se llevarán a cabo para cada participante:

.....  
.....

- **A efectos de valoración del criterio 3.1 “Carácter innovador de la acción” del Anexo III de la convocatoria, LA PERSONA FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE** (Marque lo que corresponda en su caso):

a) La puesta a disposición del alumnado de material virtual para repasar o practicar en casa con certificación UNE 66.181 Gestión de calidad e-learning, **cuya documentación acreditativa aporta**. Asimismo, declara que las credenciales de acceso y la dirección web para su verificación es la siguiente:

.....  
.....

b) La planificación de las siguientes visitas didácticas relacionadas con la especialidad formativa principal incluidas en la planificación didáctica (Señale un máximo de 3 visitas para las que solicita valoración):

Visita 1: \_\_\_\_\_

Visita 2: \_\_\_\_\_

Visita 3: \_\_\_\_\_

<b>DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE</b> en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 132 141
<b>Expediente</b>	<b>Tipo</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Nº Documento</b>
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
<b>Cargo</b>	<b>Firmante /Observaciones</b>		<b>Fecha/hora</b>
1 Consejero			
2			



- **A efectos de valoración del criterio 3.2 “Compromisos de prácticas profesionales no laborales” del Anexo III de la convocatoria, LA PERSONA FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE**

a) Que se compromete a buscar el mayor número posible de empresas distintas a la suya o a las que tenga vinculadas, que se comprometan a aceptar participantes en prácticas profesionales no laborales para la especialidad formativa principal del itinerario que **no está vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad** con un mínimo de 40 horas por participante y un máximo de la duración de la acción formativa, con un límite de 160 horas.

A tal efecto, aporta un número de \_\_\_\_\_ compromisos de acogida de participantes de prácticas en dichas empresas, debidamente firmados por la persona que las represente, según el modelo del **Anexo V.C.**

b) Que se compromete a buscar el mayor número posible de empresas, distintas a la suya o a las que tenga vinculadas, que se comprometan a aceptar participantes en prácticas profesionales no laborales para la especialidad formativa principal del itinerario, que está **vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad y que tiene un módulo de prácticas profesionales no laborales inferior a 80 horas**, hasta alcanzar un mínimo de 80 horas por participante. El sumatorio de horas del módulo de formación práctica y las horas de prácticas adicionales no supera las 160 horas.

A tal efecto, aporta un número de \_\_\_\_\_ compromisos de acogida de participantes de prácticas en dichas empresas, debidamente firmados por la persona que las represente, según el modelo del **Anexo V.C.**

- **A efectos de valoración del criterio 3.3 “Compromiso de contratación”, LA PERSONA FIRMANTE**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.3.b) 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, 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, y de lo establecido en el artículo 28 de dicho Real Decreto 694/2017, de 3 de julio,

#### **SE COMPROMETE A:**

La contratación de un nº..... de las personas participantes formadas en la acción formativa arriba referenciada. La jornada de trabajo será a tiempo completo o tiempo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 133 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



parcial, en este caso con un mínimo de jornada del 50 por ciento de la correspondiente a un trabajador a tiempo completo comparable. La duración del contrato será como mínimo de 6 meses en caso de jornada a tiempo completo y de 9 meses cuando la jornada sea a tiempo parcial. En el supuesto de celebrarse un contrato para la formación y el aprendizaje la jornada de trabajo será a tiempo completo y la duración mínima del contrato será de 12 meses.

Los contratos se realizarán en una ocupación relacionada con el contenido de la especialidad formativa principal, que a su vez responderá a las necesidades de cualificación y/o a los requerimientos específicos de empleo hacia los que se dirige.

La contratación se realizará por (*Marcar la opción correspondiente*):

- EL SOLICITANTE
- POR TERCEROS. En este caso deberá aportar una declaración de compromiso de contratación cumplimentado y firmado por cada tercero según el modelo del **Anexo V.D)**, y acompañada de la documentación correspondiente.

## 5. PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Dirección: C/ Vara de Rey, 1 26003- Logroño Correo-e: delegadap@larioja.org
FINALIDAD	Tramitación del procedimiento de concesión de subvenciones para la financiación de acciones formativas.
TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS	Los datos serán conservados durante el tiempo imprescindible para la tramitación y resolución del expediente iniciado, incluidos los posibles recursos de los que pudiera ser objeto y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013.
LEGITIMACION	Los datos son tratados en virtud del necesario cumplimiento de una obligación legal derivada de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 23) y de las previsiones contenidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y la normativa de desarrollo y de lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013.
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	Puede producirse la cesión de datos de carácter personal al Fondo Social Europeo, a la Administración tributaria y a la Seguridad Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 134 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



<b>PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO</b>	De la entidad en la que los trabajadores se encuentran empleados y/o en su caso, de la propia Administración Pública para los casos en que los datos obren ya en su poder y se autorice expresamente su consulta por los interesados.
<b>DERECHOS</b>	<i>“Cualquier persona tiene derecho a ejecutar sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar la limitación del tratamiento, oponerse al mismo, solicitar la portabilidad de sus datos y requerir no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, dirigiéndose de forma presencial a las oficinas de registro o telemáticamente a través de la siguiente dirección electrónica <a href="https://www.larioja.org/derechoslopd">https://www.larioja.org/derechoslopd</a>. Puede presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos. Más información en <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>”.</i>

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

**Ilmo. Sr. Director General de Formación Profesional Integrada**  
**DIR 3: A17014398**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 135 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

**C) MODELO COMPROMISO DE ACOGIDA DE PARTICIPANTES EN PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES** (Lo debe cumplimentar cada empresa de acogida)

Procedimiento: <b>SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ITINERARIOS FORMATIVOS DIRIGIDOS A JÓVENES</b>	Código: 25029.00	Documento: <b>COMPROMISO PRÁCTICAS</b>
--	---------------------	---

**1. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

Entidad	Nº de expediente:	Denominación de la acción:
---------	-------------------	----------------------------

**2. DATOS DE LA EMPRESA DE ACOGIDA:**

Nombre / Razón social	NIF	
Forma jurídica de la empresa:		
<input type="checkbox"/> Autónomo <input type="checkbox"/> Sociedad civil <input type="checkbox"/> Sociedad anónima <input type="checkbox"/> Sociedad cooperativa <input type="checkbox"/> Sociedad de responsabilidad limitada            Otra: .....		
Representante legal	DNI del representante legal	Cargo

**3. DATOS DEL COMPROMISO DE ACOGIDA DE PARTICIPANTES EN PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES**

Nº Participantes	Duración
------------------	----------

**4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 136 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La Administración actuante podrá **consultar o recabar los documentos relativos al DNI/NIE, NIF de la empresa y afiliación de la empresa** mediante la transmisión de los datos de la Administración General del Estado a través de la Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas, **salvo que el interesado se opusiera a ello**, debiendo aportar, en este caso, la siguiente documentación:

Datos a consultar	Organismo	Oposición	Firma
DNI/NIF del representante legal de la empresa	Dirección General de Policía/ Agencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos y apporto documentación	
NIF de la empresa	Agencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos y apporto documentación	
Afiliación de la empresa	Tesorería General de la Seguridad Social	<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos y apporto documentación	

## 5.- PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	Dirección: C/ Vara de Rey, 1 26003- Logroño Correo-e: delegadap@larioja.org
<b>FINALIDAD</b>	Tramitación del procedimiento de concesión de subvenciones para la financiación de acciones formativas.
<b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS</b>	Los datos serán conservados durante el tiempo imprescindible para la tramitación y resolución del expediente iniciado, incluidos los posibles recursos de los que pudiera ser objeto y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 137 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



<b>LEGITIMACION</b>	Los datos son tratados en virtud del necesario cumplimiento de una obligación legal derivada de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 23) y de las previsiones contenidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y la normativa de desarrollo y de lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013.
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS</b>	Puede producirse la cesión de datos de carácter personal al Fondo Social Europeo, a la Administración tributaria y a la Seguridad Social.
<b>PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO</b>	De la entidad en la que los trabajadores se encuentran empleados y/o en su caso, de la propia Administración Pública para los casos en que los datos obren ya en su poder y se autorice expresamente su consulta por los interesados.
<b>DERECHOS</b>	<i>“Cualquier persona tiene derecho a ejecutar sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar la limitación del tratamiento, oponerse al mismo, solicitar la portabilidad de sus datos y requerir no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, dirigiéndose de forma presencial a las oficinas de registro o telemáticamente a través de la siguiente dirección electrónica <a href="https://www.larioja.org/derechoslopd">https://www.larioja.org/derechoslopd</a>. Puede presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos. Más información en <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>”.</i>

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

**Ilmo. Sr. Director General de Formación Profesional Integrada**  
**DIR 3: A17014398**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 138 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847	
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

**D) MODELO COMPROMISO DE CONTRATACIÓN POR TERCEROS** (Lo debe cumplimentar cada tercero)

Procedimiento: <b>SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ITINERARIOS FORMATIVOS DIRIGIDOS A JÓVENES</b>	Código: 25029.00	Documento: <b>CONTRATACIÓN POR TERCEROS</b>
--	---------------------	--

**1. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

Entidad	Nº de expediente:	Denominación de la acción:
---------	-------------------	----------------------------

**2. DATOS DEL TERCERO**

Nombre / Razón social	NIF	
Forma jurídica de la empresa:		
<input type="checkbox"/> Autónomo <input type="checkbox"/> Sociedad civil <input type="checkbox"/> Sociedad anónima <input type="checkbox"/> Sociedad cooperativa <input type="checkbox"/> Sociedad de responsabilidad limitada            Otra: .....		
Representante legal	DNI del representante legal	Cargo

**3. DATOS DE LA CONTRATACIÓN**

Nº de contratos	Tipo de contrato	Jornada	Duración
-----------------	------------------	---------	----------

**4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS**

Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La Administración actuante podrá **consultar o recabar los documentos relativos al DNI/NIE, NIF de la empresa y afiliación de la empresa** mediante la transmisión de los datos de la Administración General del Estado a través de la Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas, **salvo que el interesado se opusiera a ello**, debiendo aportar, en este caso, la siguiente documentación:

<b>DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE</b> en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 139 141
<b>Expediente</b>	<b>Tipo</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Nº Documento</b>
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
<b>Cargo</b>	<b>Firmante /Observaciones</b>		<b>Fecha/hora</b>
1 Consejero			
2			



Datos a consultar	Organismo	Oposición	Firma
DNI/NIF del representante legal de la empresa	Dirección General de Policía/ Agencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos y apporto documentación	
NIF de la empresa	Agencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos y apporto documentación	
Afiliación de la empresa	Tesorería General de la Seguridad Social	<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos y apporto documentación	

**APORTO Documento que acredita la capacidad legal para firmar convenios por el representante de la empresa** (excepto en el caso de trabajadores por cuenta propia)

### 5. PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	Dirección: C/ Vara de Rey, 1 26003- Logroño Correo-e: delegadap@larioja.org
<b>FINALIDAD</b>	Tramitación del procedimiento de concesión de subvenciones para la financiación de acciones formativas.
<b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS</b>	Los datos serán conservados durante el tiempo imprescindible para la tramitación y resolución del expediente iniciado, incluidos los posibles recursos de los que pudiera ser objeto y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013.
<b>LEGITIMACION</b>	Los datos son tratados en virtud del necesario cumplimiento de una obligación legal derivada de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 23) y de las previsiones contenidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y la normativa de desarrollo y de lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013.
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS</b>	Puede producirse la cesión de datos de carácter personal al Fondo Social Europeo, a la Administración tributaria y a la

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 140 141
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



	Seguridad Social.
<b>PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO</b>	De la entidad en la que los trabajadores se encuentran empleados y/o en su caso, de la propia Administración Pública para los casos en que los datos obren ya en su poder y se autorice expresamente su consulta por los interesados.
<b>DERECHOS</b>	<i>“Cualquier persona tiene derecho a ejecutar sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar la limitación del tratamiento, oponerse al mismo, solicitar la portabilidad de sus datos y requerir no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, dirigiéndose de forma presencial a las oficinas de registro o telemáticamente a través de la siguiente dirección electrónica <a href="https://www.larioja.org/derechoslopd">https://www.larioja.org/derechoslopd</a>. Puede presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos. Más información en <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>”.</i>

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

**Ilmo. Sr. Director General de Formación Profesional Integrada**

**DIR 3: A17014398**

<b>DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE</b> en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			<b>Pág. 141</b> 141
<b>Expediente</b>	<b>Tipo</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Nº Documento</b>
00860-2021/105533	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0964847
<b>Cargo</b>	<b>Firmante /Observaciones</b>		<b>Fecha/hora</b>
1 Consejero			
2			