

Resolución 136/2021 de 10 de noviembre, del Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para acciones formativas de la iniciativa de oferta de la administración para trabajadores ocupados, programas de formación transversales, 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 se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral (BOE núm. 217, de 10 de septiembre).

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre (B.O.E. núm. 159, de 5 de julio).

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, en régimen de concurrencia competitiva, correspondiente a la iniciativa de oferta de la administración para personas trabajadoras ocupadas, en el marco de las disposiciones establecidas en la legislación aplicable, a la que acompaña el borrador de la Convocatoria referida.

Con fecha 25 de octubre se emite Memoria justificativa modificada.

Segundo.- Con fecha 13 de septiembre de 2021, el Director General de Formación Profesional Integrada eleva al Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud Propuesta de Resolución de aprobación de dicha convocatoria de subvenciones.

Con fecha 25 de octubre se emite Propuesta de resolución modificada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 1 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



Gobierno de La Rioja

Tercero.- Con fecha 13 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 correspondientes a la iniciativa de oferta de la administración para personas trabajadoras ocupadas.

Cuarto.- Con fecha 8 de noviembre de 2021 la Intervención Delegada en la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud emite informe de fiscalización previa favorable.

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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 2 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



Gobierno de La Rioja

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

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

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

Decimoquinto. 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.

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

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

Decimooctavo. 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.

Decimonoveno. 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 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. 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 primero. 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 segundo. 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 tercero. 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 3 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo		Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero				
2				



Gobierno de La Rioja

Vigésimo cuarto. 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 quinto. El Reglamento UE 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, por el que se modifican, entre otros, los reglamentos (UE) 1303/2013 y 1304/2013, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

Vigésimo sexto. 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).

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

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

Vigésimo noveno. 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.

Vistos 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,

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 CIENTO VEINTICUATRO MIL EUROS (2.124.000 €) 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.

De este presupuesto, el importe de UN MILLÓN SESENTA Y DOS MIL EUROS (1.062.000 €) irá destinado a las acciones formativas del Anexo I.A, acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, y el importe de UN MILLÓN SESENTA Y DOS MIL EUROS (1.062.000 €) irá destinado a las acciones formativas del Anexo I.B, acciones formativas no vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad. Esta distribución tendrá carácter estimativo, procediéndose a la distribución definitiva en la resolución de concesión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 4 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				


Presupuesto para acciones formativas del Anexo I.A:

Aplicaciones presupuestarias	Concepto: Acciones formativas personas trabajadoras ocupadas	Presupuesto total	Presupuesto año 2021	Presupuesto año 2022	Presupuesto año 2023
0805.2412.461.12	Corporaciones locales	53.100 €	17.700 €	17.700 €	17.700 €
0805.2412.470.12	Entidades con ánimo de lucro	584.100 €	194.700 €	194.700 €	194.700 €
0805.2412.480.12	Entidades sin ánimo de lucro	424.800 €	141.600 €	141.600 €	141.600 €
Total General		1.062.000 €	354.000 €	354.000 €	354.000 €

Presupuesto para acciones formativas del Anexo I.B:

Aplicaciones presupuestarias	Concepto: Acciones formativas personas trabajadoras ocupadas	Presupuesto total	Presupuesto año 2021	Presupuesto año 2022	Presupuesto año 2023
0805.2412.461.12	Corporaciones locales	53.100 €	17.700 €	17.700 €	17.700 €
0805.2412.470.12	Entidades con ánimo de lucro	584.100 €	194.700 €	194.700 €	194.700 €
0805.2412.480.12	Entidades sin ánimo de lucro	424.800 €	141.600 €	141.600 €	141.600 €
Total General		1.062.000 €	354.000 €	354.000 €	354.000 €

Del gasto total, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2.b) del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, 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 CUATROCIENTOS DIECISÉISMIL EUROS (1.416.000 €), 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.

b) Financiación de la operación: Esta operación será financiada a través de los fondos distribuidos territorialmente a la Comunidad Autónoma de la Rioja, con cargo a los Presupuestos Generales del Estado:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 5 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
1 Consejero					
2					



Gobierno de La Rioja

aplicación presupuestaria 18.05.241B.458.02, 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 I.A**) y aplicación presupuestaria 19.101.241-B.452.55 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 I.B**), para su gestión por las comunidades autónomas que se publica anualmente en el Boletín Oficial de Estado.

Asimismo, esta operación podrá ser cofinanciada por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo 2014ES05SFOP001 de La Rioja, dentro del Objetivo temático 8 Prioridad de Inversión 8.5 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 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 recogida en el artículo 67 del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y de ellos, 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, en base a la fórmula establecida en el apartado segundo.k.2) de esta convocatoria para determinar la cuantía de la subvención. El citado sistema se aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 68.ter del Reglamento (UE) número 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo. 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 2021 de formación transversal dirigida a personas trabajadoras ocupadas" (**Anexo IV**).

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.

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".

Las ayudas se concederán hasta agotar el crédito de **2.124.000 euros**, sin perjuicio, en su caso, de la redistribución de la imputación presupuestaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 6 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo		Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero				
2				



Gobierno de La Rioja

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 las subvenciones para la realización de acciones formativas correspondientes a la iniciativa de oferta de la administración dirigidas a trabajadores ocupados, en modalidad presencial y cuyas especialidades se correspondan con las determinadas en el **Anexo I.A y I.B**.

La oferta formativa para trabajadores ocupados tiene por objeto ofrecerles una formación que atienda a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas, a las necesidades de adaptación a los cambios en el sistema productivo y a las posibilidades de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y les permita mejorar su empleabilidad.

Los programas de formación transversales estarán compuestos por acciones formativas, en modalidad presencial, del Catálogo de Especialidades Formativas, dirigidas a obtener competencias transversales a varios sectores de la actividad económica que deben ser objeto de atención prioritaria para dar respuesta a las tendencias identificadas y favorecer la empleabilidad y la movilidad intersectorial de las personas trabajadoras.

Las acciones formativas subvencionables serán las incluidas en los Anexos I.A y I.B, que forman parte del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

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 facilitando la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres 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. .

a) Necesidades formativas y objetivos perseguidos

Las acciones formativas propuestas en el **Anexo I.A y I.B** se han basado en el Informe de Prospección y detección de necesidades formativas de 2020, elaborado por el Observatorio de las ocupaciones del Servicio Público de Empleo Estatal. La selección de especialidades formativas se ha dirigido especialmente a las que tienen un carácter más transversal, así como a las que se refieren a las ocupaciones con mejores perspectivas de empleo en La Rioja.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 7 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



Gobierno de La Rioja

Los objetivos perseguidos por esta convocatoria son: mejorar las competencias acreditables de las personas trabajadoras; promover el mantenimiento del empleo en las personas ocupadas; favorecer la movilidad intersectorial de las personas trabajadoras; mejorar la empleabilidad de las personas trabajadoras que están en situación de desempleo y permitir a aquellas personas que hayan pasado por un procedimiento de acreditación de la experiencia completar el certificado de profesionalidad, en su caso.

Se consideran acciones formativas vinculadas a áreas prioritarias aquellas establecidas en el **Anexo I.A y I.B**: transición ecológica, idiomas, internacionalización de la empresa, emprendimiento, innovación, desarrollo tecnológico de los procesos productivos, digitalización, eficiencia energética, actividades relacionadas con la industria, profesiones o actividades reguladas, logística, ciberseguridad, desarrollo de sistemas de información, computación en la nube, analítica avanzada y diseño avanzado.

Según se recoge en los programas formativos de las acciones de Idiomas, el centro de formación deberá tener un acuerdo con una entidad certificadora reconocida a nivel nacional o internacional que permita realizar una prueba de evaluación y certificación de los alumnos con respecto al Nivel correspondiente (A1+A2, B1, B2, C1) de Inglés, (B1, B2, C1) de Alemán y (B1 o B2) de Francés, del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). A estos efectos, se entenderá por entidad certificadora reconocida aquella que posea reconocimiento institucional, y también entre universidades, escuelas de negocios y en el ámbito laboral, siendo referente en el ámbito nacional o internacional.

En el importe aprobado a las entidades seleccionadas para impartir estas acciones formativas de Idiomas está incluida la prueba de evaluación y certificación de los alumnos.

b) 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág 8 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



plazo de 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.

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.

c) Subcontratación

Las acciones formativas reguladas en esta convocatoria serán ejecutadas directamente por la entidad beneficiaria.

De conformidad con el artículo 27.2 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, estas entidades beneficiarias 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.

d) Personas destinatarias de la formación

1. Los programas de formación transversales irán dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas que tengan su puesto de trabajo en empresas que estén radicadas en la Comunidad Autónoma de La Rioja o tengan su domicilio fiscal en dicha Comunidad.
2. En esta oferta formativa podrán participar además las personas en situación de desempleo en un porcentaje no superior al 30 por ciento del total de participantes programados. A tal efecto, la consideración de persona trabajadora como ocupada o desempleada vendrá determinada por la situación laboral en que se halle al inicio de la acción formativa.
3. Las personas trabajadoras en situación de desempleo deberán estar inscritas como demandante de empleo en los Servicios Públicos de Empleo.
4. Podrán participar en las acciones formativas incluidas en estos programas las personas que cumplan los requisitos detallados en la “Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 9 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



subvencionadas por el Gobierno de La Rioja- Convocatoria 2021 de formación transversal dirigida a personas trabajadoras ocupadas” (**Anexo IV**)

5. Tendrán prioridad en el acceso a la formación los siguientes colectivos:

- En el caso de personas trabajadoras ocupadas: mujeres, personas con discapacidad, inmigrantes, personas de baja cualificación, mayores de 45 años, *jóvenes menores de 25 años*, *trabajadores de pequeñas y medianas empresas*, trabajadores con contrato a tiempo parcial y trabajadores con contrato temporal, trabajadores afectados por expedientes de regulación temporal de empleo (ERTE), trabajadores incluidos en expedientes de regulación de empleo (ERE) y trabajadores de empresas en procedimiento de regulación de empleo no afectados por ERTE o no incluidos en ERE, personas con responsabilidades familiares y víctimas de violencia de género.
- En el caso de personas trabajadoras en situación de desempleo: mujeres, personas con discapacidad, perceptores de Renta de ciudadanía, inmigrantes, personas de baja cualificación, mayores de 45 años, *jóvenes menores de 25 años*, desempleados de larga duración, personas con responsabilidades familiares y víctimas de violencia de género.
- En todos los casos, se considerará como colectivo prioritario a las personas que habiendo participado en procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral y de los aprendizajes no formales, soliciten la realización de acciones formativas para completar el certificado de profesionalidad correspondiente.

A estos efectos, se considerarán trabajadores de baja cualificación aquellas personas que en el momento del inicio del curso no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.

Se considerarán desempleados de larga duración aquellas personas que lleven inscritas como demandantes de empleo en la oficina de empleo al menos 12 meses en el caso de los mayores de 25 años y más de 6 meses en el caso de los menores de 25 años.

Respecto a las personas desempleadas, según lo establecido, en el artículo 18.2 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, se dará prioridad a las preseleccionadas por la Dirección General de Formación Profesional Integrada.

6. Se reserva un 20% de las plazas de las acciones formativas para aquellas personas trabajadoras que tengan superados uno o varios módulos y/o unidades formativas del mismo y lo necesiten para conseguir la acreditación correspondiente. En el caso de que no se soliciten estas plazas, quedarán libres para el resto de personas preseleccionadas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 10 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				


e) Selección de los participantes

La selección de las personas participantes será realizada por la entidad beneficiaria, atendiendo a las prioridades establecidas en la letra b) del apartado segundo, a las necesidades identificadas por la Dirección General de Formación Profesional Integrada respecto de las personas desempleadas y a criterios de igualdad y de objetividad.

Las personas desempleadas participantes deberán estar inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo y serán propuestas por los mismos, previa solicitud de las entidades beneficiarias.

En todo caso, la entidad beneficiaria será la responsable de la selección, así como de comprobar que las personas participantes disponen de los requisitos de acceso o de las competencias básicas para realizar la acción formativa en función de los requerimientos de la misma.

La selección de los 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 2021 de formación transversal dirigida a personas trabajadoras ocupadas” (**Anexo IV**).

Los datos relativos a cada una de las personas participantes se reflejarán en una ficha que recogerá todos los datos necesarios para construir los indicadores que se determinan en el Anexo I del Reglamento (UE) N° 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, modificado por el artículo 273 del Reglamento (UE) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, según recoge la Guía para la gestión del **Anexo IV**.

Las personas desempleadas que participen en el programa podrán tener derecho a las **becas y ayudas** que se establecen en la Resolución 55/2021, de 24 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la concesión de Becas y Ayudas a personas trabajadoras en situación de desempleo por su participación en acciones de Formación Profesional para el Empleo de 2021 y 2022, con base en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, cuando cumplan los requisitos y condiciones previstos en las citadas normas.

f) Inscripción como entidades de formación

En el caso de las especialidades formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad, las entidades de formación deberán estar acreditadas en la correspondiente especialidad con anterioridad a la propuesta de resolución provisional. Las acciones formativas se desarrollarán de conformidad con lo establecido en los Reales Decretos que regulan cada certificado de profesionalidad.

En todo caso, las instalaciones que presente la entidad, en la solicitud, para llevar a cabo la ejecución del programa no se podrán modificar a lo largo de la ejecución del mismo.

En el caso de las especialidades formativas no conducentes a certificado de profesionalidad, la inscripción en el Registro, si procede, tendrá carácter previo a la propuesta de resolución provisional. Las acciones formativas se

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 11 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



Gobierno de La Rioja

desarrollarán de conformidad con lo establecido en el correspondiente programa formativo de la especialidad incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas.

En ningún caso podrán resultar beneficiarias de las subvenciones las entidades de formación que no cumplan los requisitos para su inscripción en el Registro estatal de entidades de formación.

g) Solicitudes de subvención

Las solicitudes de subvención pueden corresponder, según las especialidades del Catálogo solicitadas, a las siguientes ofertas:

1º.- Oferta planificada de especialidades formativas vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad (**Anexo I.A**).

2º.- Oferta planificada de especialidades formativas del Catálogo de Especialidades, no vinculadas a la obtención de un certificado de profesionalidad (**Anexo I.B**).

Cada acción formativa solicitada se corresponderá con una unidad formativa de las que figuran en el **Anexo I.A** o con una especialidad formativa de las que figuran en el **Anexo I.B**. Tan solo se podrá solicitar una acción formativa con un módulo formativo completo cuando éste no esté desagregado en unidades formativas, por tener 90 horas o menos en el Catálogo de Especialidades Formativas.

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 II**, establecido en la aplicación informática de gestión de la formación a través del sitio 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 del portal 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, ya citada.

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

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:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 12 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



- 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.

h) Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES 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 II**.

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.

k) Criterios de valoración de las solicitudes de subvención y determinación de la cuantía

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 13 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1	Consejero				
2					



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

1. Fases del proceso de selección de la oferta planificada

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

2. Determinación de la cuantía

La subvención máxima de cada especialidad formativa de la oferta planificada es la que se determina en el **Anexo I.A y I.B**, que corresponde al producto del número de horas de cada especialidad por el número de alumnos y por el importe del módulo correspondiente, según se establece en el artículo 10.2 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Con el fin de determinar la cuantía de la subvención, a aquellas acciones formativas que obtengan un mínimo de 50 puntos se les aplicarán, conforme a lo señalado en el artículo 3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, los módulos específicos para cada especialidad formativa establecidos en el **Anexo I**. Estos módulos 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”.

La fórmula a aplicar para calcular el importe de la subvención es:

Importe subvencionable: nº de participantes aprobados X nº de horas aprobadas X módulo económico.

Número de horas de formación: El número de horas utilizadas para el cálculo del importe a subvencionar será el establecido para cada especialidad formativa en el **Anexo I.A y I.B**.

l) 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.

m) 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, señalando el plazo de alegaciones que será de diez días hábiles desde su publicación en el Tablón de Anuncios virtual.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 14 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				


n) 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 contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria. Dicha publicación se realizará en el Boletín Oficial de La Rioja, 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. Dicha modificación deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas tras la resolución y durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada para cada entidad beneficiaria y formalizarse con carácter inmediato a su acaecimiento y, en todo caso, antes de la finalización del citado plazo de ejecución.

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.

o) 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.

p) Ejecución de las acciones formativas

Las acciones formativas sujetas a esta convocatoria podrán iniciarse una vez resuelta y notificada la Resolución de concesión, 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.

El límite de ejecución de las acciones aprobadas será, como máximo, el 30 de junio de 2023.

Las entidades beneficiarias serán las responsables de planificar la ejecución de las acciones formativas dentro del plazo establecido. En este sentido, cada entidad beneficiaria planificará el calendario de impartición

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 15 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



Gobierno de La Rioja

procurando la distribución temporal de las acciones formativas concedidas durante todo el periodo de ejecución de la convocatoria.

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

La empresa o 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.

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.

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 2021 de formación transversal dirigida a personas trabajadoras ocupadas” (**Anexo IV**).

q) Anticipos de pago y abono de la subvención

Según se establece en el artículo 12 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, las entidades solicitarán el anticipo ante la Dirección General de Formación Profesional y Empleo 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:

- a) 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 el año 2021.
- b) 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 el año 2022.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 16 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



Gobierno de La Rioja

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.

- c) 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 a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud para los años 2022 y 2023.

Partidas presupuestarias	Presupuesto total	Anticipos 25% + 8,33% Presupuesto año 2021	Anticipos 26,67% Presupuesto año 2022	6,67% abono tras la liquidación Presupuesto 2022	33,33% abono tras la liquidación Presupuesto año 2023
0805.2412.461.12	106.200 €	35.400 €	28.320 €	7.080 €	35.400 €
0805.2412.470.12	1.168.200 €	389.400 €	311.521 €	77.879 €	389.400 €
0805.2412.480.12	849.600 €	283.200 €	226.560 €	56.640 €	283.200 €
Total	2.124.000 €	708.000 €	566.401 €	141.599 €	708.000 €

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.

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, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, atendiendo al artículo 12 de las bases reguladoras.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. Pág. 17 / 124

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



Gobierno de La Rioja

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.

r) 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. Asimismo, serán de obligado cumplimiento todas aquellas indicaciones, criterios y obligaciones recogidas en el **Anexo IV** de esta Convocatoria de subvenciones.

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 2.3b).
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, en su caso, 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 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) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013:
 - a) 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 18 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



artículo 115, apartado 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.

b) 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.

c) 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 nº 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 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 hombres y mujeres.

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 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			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 19 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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. Personas formadoras

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, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, 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).

Los formadores que impartan especialidades formativas del catálogo no vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, deberán reunir los requisitos de acreditación y/o experiencia profesional y competencia docente establecidos en el programa formativo de cada especialidad formativa.

II. Evaluación

Las entidades responsables de ejecutar las acciones formativas 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 IV**.

Para las actividades de evaluación y control las entidades beneficiarias podrán destinar una parte de la subvención que no podrá superar el 1 % de la subvención aprobada o la justificada por el beneficiario en su declaración de gastos, si ésta fuera menor.

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

III. Justificación

1. El importe de la subvención final se calculará según la siguiente fórmula:

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 20 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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

Importe subvencionable = $\Sigma[(\text{Módulo económico de la especialidad principal} \times \text{Nº de participantes finales módulo formativo } i \text{ de la especialidad principal} \times \text{Nº de horas finales módulo formativo } i \text{ de la especialidad principal}) + \dots + (\text{Módulo económico de la especialidad principal} \times \text{Nº de participantes finales módulo formativo } n \text{ de la especialidad principal} \times \text{Nº de horas finales módulo formativo } n \text{ de la especialidad principal})] + (\text{Módulo económico de formación complementaria} \times \text{Nº de participantes finales formación complementaria} \times \text{Nº de horas finales formación complementaria}) + \Sigma[(\text{Módulo económico de la especialidad principal} \times \text{Participante no final } 1^{\circ} \text{ módulo formativo } i \text{ de la especialidad principal} \times \text{nº de horas asistidas módulo formativo } i \text{ especialidad principal}) + \dots + (\text{Módulo económico de la especialidad principal} \times \text{Participante no final } 15^{\circ} \text{ módulo formativo } n \text{ de la especialidad principal} \times \text{nº de horas asistidas módulo formativo } n \text{ especialidad principal})] + \Sigma[(\text{Módulo económico de formación complementaria} \times \text{Participante no final } 1^{\circ} \text{ formación complementaria} \times \text{nº de horas asistidas formación complementaria}) + \dots + (\text{Módulo económico de formación complementaria} \times \text{Participante no final } 15^{\circ} \text{ formación complementaria} \times \text{nº de horas asistidas formación complementaria})].$

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 = $(\text{Módulo económico especialidad principal} \times \text{Nº de participantes finales especialidad principal} \times \text{Nº de horas finales especialidad principal}) + (\text{Módulo económico de formación complementaria} \times \text{Nº de participantes finales formación complementaria} \times \text{Nº de horas finales formación complementaria}) + \Sigma[(\text{Módulo económico especialidad principal} \times \text{Participante no final } 1^{\circ} \text{ especialidad principal} \times \text{nº de horas asistidas especialidad principal}) + \dots + (\text{Módulo económico especialidad principal} \times \text{Participante no final } 15^{\circ} \text{ especialidad principal} \times \text{nº de horas asistidas especialidad principal})] + \Sigma[(\text{Módulo económico formación complementaria} \times \text{Participante no final } 1^{\circ} \text{ formación complementaria} \times \text{nº de horas asistidas formación complementaria}) + \dots + (\text{Módulo económico formación complementaria} \times \text{Participante no final } 15^{\circ} \text{ formación complementaria} \times \text{nº de horas asistidas formación complementaria})].$

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág 21 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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.

2. La justificación de la subvención 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 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 en la presente convocatoria 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 IV** “Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja- Convocatoria 2021 de formación transversal dirigida a personas trabajadoras ocupadas”.

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág 22 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



IV. Actuaciones de comprobación y control

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

s) Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja

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 2021 de formación transversal dirigida a trabajadores ocupados” (**Anexo IV**).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 23 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1	Consejero				
2					



t) Habilitación a la Dirección General de Formación Profesional Integrada

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. 24 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

ANEXO LA - OFERTA DE FORMACIÓN PLANIFICADA DE LA CONVOCATORIA PARA OCUPADOS 2021 "VINCLADA" A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD		MÓDULO FORMATIVO			UNIDAD FORMATIVA			Área prioritaria	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONOMICO PARA EL CÁLCULO DE LA CUANTÍA SUBVENCIONABLE	CUANTÍA SUBVENCIONABLE	Grado de experimentabilidad	
Finalidad Profesional	Certificado	Denominación C.P.	Horas C.P.	Código Módulo F.	Denominación Módulo Formativo	Horas MF	Código UF						Denominación UF
	ADGD0108	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	630	MF0231.3	Contabilidad y Fiscalidad	340	UF0314	Gestión contable	90		6,11 €	8.248,50 €	BAJO
	ADGD0108	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	630	MF0231.3	Contabilidad y Fiscalidad	340	UF0315	Gestión fiscal	90		6,11 €	8.248,50 €	BAJO
	ADGD0108	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	630	MF0231.3	Contabilidad y Fiscalidad	340	UF0316	Implementación y control de un sistema contable informatizado	60		6,11 €	5.499,00 €	BAJO
	ADGD0108	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	630	MF0232.3	Auditoría	121	UF0317	Planificación de la auditoría	50		6,11 €	4.982,50 €	BAJO
	ADGD0108	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	630	MF0232.3	Auditoría	121	UF0318	Auditoría de las áreas de la empresa	70		6,11 €	6.415,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0233.2	Ofimática	190	UF0319	Sistema Operativo. Búsqueda de la Información: Intranet/Intranet y Correo Electrónico	30		6,11 €	2.749,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0233.2	Ofimática	190	UF0320	Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	30		6,11 €	2.749,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0233.2	Ofimática	190	UF0321	Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	50		6,11 €	4.982,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0233.2	Ofimática	190	UF0322	Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	50		6,11 €	4.982,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0233.2	Ofimática	190	UF0323	Aplicaciones Informáticas para Presentaciones Gráficas de Información	30		6,11 €	2.749,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0237.3	Gestión Administrativa de las relaciones laborales	210	UF0341	Contratación Laboral	60		6,11 €	5.499,00 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0237.3	Gestión Administrativa de las relaciones laborales	210	UF0342	Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social	30		6,11 €	2.749,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0237.3	Gestión Administrativa de las relaciones laborales	210	UF0343	Retribuciones salariales, cotización y recaudación	90		6,11 €	8.248,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0237.3	Gestión Administrativa de las relaciones laborales	210	UF0344	Aplicaciones informáticas de administración de seguridad humana	30		6,11 €	2.749,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0238.3	Gestión de Recursos Humanos	150	UF0345	Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos	60		6,11 €	5.499,00 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0238.3	Gestión de Recursos Humanos	150	UF0346	Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo	60		6,11 €	5.499,00 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0238.3	Gestión de Recursos Humanos	150	UF0644	Función del Mandato Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales	30		6,11 €	2.749,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0987.3	Gestión de Sistemas de Información y Archivo	120	UF0347	Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos	30		6,11 €	2.749,50 €	BAJO
	ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	790	MF0987.3	Gestión de Sistemas de Información y Archivo	120	UF0348	Utilización de las Bases de Datos Relacionales en el Sistema de Gestión y Almacenamiento de Datos	90		6,11 €	8.248,50 €	BAJO
	ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	520	MF1788.3	Planificación e iniciativa emprendedora en pequeños negocios o microempresas	120	UF1818	Actitud emprendedora y oportunidades de negocio	40	EMPRESARIOS	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
	ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	520	MF1788.3	Planificación e iniciativa emprendedora en pequeños negocios o microempresas	120	UF1819	Proyecto y viabilidad del negocio o microempresa	40	EMPRESARIOS	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
	ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	520	MF1788.3	Planificación e iniciativa emprendedora en pequeños negocios o microempresas	120	UF1820	Marketing y plan de negocio de la microempresa	40	EMPRESARIOS	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
	ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	520	MF1789.3	Dirección de la actividad empresarial de pequeños negocios o microempresas	90				EMPRESARIOS	6,11 €	8.248,50 €	BAJO
	ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	520	MF1790.3	Comercialización de productos y servicios en pequeños negocios o microempresas	90				EMPRESARIOS	6,11 €	8.248,50 €	BAJO
	ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	520	MF1791.3	Gestión administrativa y económico-financiera de pequeños negocios o microempresas	120	UF1821	Plantas en marcha y financiación de pequeños negocios o microempresas	60	EMPRESARIOS	6,11 €	5.499,00 €	BAJO
	ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	520	MF1791.3	Gestión administrativa y económico-financiera de pequeños negocios o microempresas	120	UF1822	Gestión contable, fiscal y laboral de pequeños negocios o microempresas	60	EMPRESARIOS	6,11 €	5.499,00 €	BAJO
	ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	520	MF1792.3	Gestión de la prevención de riesgos laborales en pequeños negocios	60				EMPRESARIOS	6,11 €	5.499,00 €	BAJO
	ADGM0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	630	MF0498.3	Análisis contable y presupuestario	120	UF0333	Análisis Contable y Financiero	50	EMPRESARIOS	6,11 €	4.982,50 €	BAJO
	ADGM0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	630	MF0498.3	Análisis contable y presupuestario	120	UF0334	Contabilidad Previsional	40	EMPRESARIOS	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
	ADGM0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	630	MF0498.3	Análisis contable y presupuestario	120	UF0335	Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Presupuestario	30	EMPRESARIOS	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
	ADGM0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	630	MF0499.3	Productos, servicios y activos financieros	140	UF0336	Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo	40	EMPRESARIOS	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
	ADGM0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	630	MF0499.3	Productos, servicios y activos financieros	140	UF0337	Análisis de Productos y Servicios de Financiación	50	EMPRESARIOS	6,11 €	4.982,50 €	BAJO
	ADGM0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	630	MF0499.3	Productos, servicios y activos financieros	140	UF0338	Análisis de Productos y Servicios de Inversión	50	EMPRESARIOS	6,11 €	4.982,50 €	BAJO
	ADGM0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	630	MF0500.3	Gestión de tesorería	100	UF0339	Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago	60	EMPRESARIOS	6,11 €	5.499,00 €	BAJO
	ADGM0108	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	630	MF0500.3	Gestión de tesorería	100	UF0340	Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería	60	EMPRESARIOS	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
	AFDA0110	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN GRUPO CON SOPORTE MUSICAL	590	MF0273.3	Valoración de las capacidades físicas	130	UF1703	Aplicación de tests, pruebas y cuestionarios para la valoración de la condición física. Diseño	90	INNOVACIÓN	7,48 €	10.088,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0110	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN GRUPO CON SOPORTE MUSICAL	590	MF0273.3	Valoración de las capacidades físicas	130	UF1704	Tratamiento de datos de una batería de tests, pruebas y cuestionarios de valoración de la condición física	40	INNOVACIÓN	7,48 €	4.488,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0210	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	590	MF0274.3	Programación específica SEP	130	UF1709	Eventos en fitness seco y acuático	30	INNOVACIÓN	7,48 €	3.366,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0210	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	590	MF0274.3	Programación específica SEP	130	UF1710	Programación y coordinación de actividades de fitness en una S.E.P.	30	INNOVACIÓN	7,48 €	3.366,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0210	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	590	MF0274.3	Programación específica SEP	130	UF1711	Programas de entrenamiento en S.E.P.	70	INNOVACIÓN	7,48 €	7.854,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0210	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	590	MF0275.3	Actividades de acondicionamiento físico	200	UF1709	Eventos en fitness seco y acuático	30	INNOVACIÓN	7,48 €	3.366,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0210	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	590	MF0275.3	Actividades de acondicionamiento físico	200	UF1712	Domnio técnico, instalaciones y seguridad en SEP	80	INNOVACIÓN	7,48 €	8.976,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0210	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	590	MF0275.3	Actividades de acondicionamiento físico	200	UF1713	Dirección y dinamización de actividades de entrenamiento en S.E.P.	90	INNOVACIÓN	7,48 €	10.088,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0310	ACTIVIDADES DE NATACIÓN	750	MF0269.2	Natación	120	UF0907	Habilidades y destrezas básicas en el medio acuático	40	INNOVACIÓN	7,48 €	4.488,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0310	ACTIVIDADES DE NATACIÓN	750	MF0269.2	Natación	120	UF0908	Técnicas específicas de natación en el medio acuático	80	INNOVACIÓN	7,48 €	8.976,00 €	MEDIO BAJO
	AFDA0310	ACTIVIDADES DE NATACIÓN	750	MF0271.2	Rescate de accidentados en instalaciones acuáticas	90				INNOVACIÓN	7,48 €	0,00 €	MEDIO BAJO
	AFDP0108	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS (AFDP109)	370	MF0272.2	Primeros auxilios	40					6,70 €	0,00 €	MEDIO BAJO
	ARG00112	DISEÑO ESTRUCTURAL DE ENVASES Y EMBALAJES DE PAPEL, CARTÓN Y OTROS SOPORTES GRÁFICOS	480	MF2220.3	Proyectos de diseño estructural de tipos estándar o no estándar de envases, embalajes y otros productos	130	UF2745	Análisis y valoración de proyectos de diseño estructural	60	INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA	8,22 €	7.388,00 €	MEDIO
	ARG00112	DISEÑO ESTRUCTURAL DE ENVASES Y EMBALAJES DE PAPEL, CARTÓN Y OTROS SOPORTES GRÁFICOS	480	MF2220.3	Proyectos de diseño estructural de tipos estándar o no estándar de envases, embalajes y otros productos	130	UF2746	Desarrollo de proyectos de diseño estructural	70	INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA	8,22 €	8.610,00 €	MEDIO
	ARG00112	DISEÑO ESTRUCTURAL DE ENVASES Y EMBALAJES DE PAPEL, CARTÓN Y OTROS SOPORTES GRÁFICOS	480	MF2221.3	Optimización de envases, embalajes y otros productos gráficos	100	UF2747	Análisis de optimización en proyectos de diseño estructural	40	INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA	8,22 €	4.882,00 €	MEDIO
	ARG00112	DISEÑO ESTRUCTURAL DE ENVASES Y EMBALAJES DE PAPEL, CARTÓN Y OTROS SOPORTES GRÁFICOS	480	MF2221.3	Optimización de envases, embalajes y otros productos gráficos	100	UF2748	Propuestas de optimización de la logística y tra reporte	60	INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA	8,22 €	7.388,00 €	MEDIO

Expediente 00860-2021/105987	Tipo Resolución	Procedimiento Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento 2021/0959544
Cargo 1 Consejero		Firmante/Observaciones	Fecha/hora
2			

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD			MÓDULO FORMATIVO				UNIDAD FORMATIVA			Área prioritaria	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO PARA EL CÁLCULO DE LA CUANTÍA SUBVENCIONABLE	CUANTÍA SUBVENCIONABLE	Grado de especialidad
Familia Profesional	Certificado	Denominación C.P.	Horas C.P.	Código Módulo F.	Denominación Módulo Formativo	Horas MF	Código U.F.	Denominación UF	Horas UF					
IFC	IFCT0910	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	650	MF0224.3	Administración de sistemas gestores de bases de datos	200	UF1468	Almacenamiento de la información e introducción a los SGBD	50	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	7,48 €	5.610,00 €	ALTO
IFC	IFCT0910	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	650	MF0224.3	Administración de sistemas gestores de bases de datos	200	UF1469	SGBD e instalación	70	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	7,48 €	7.854,00 €	ALTO
IFC	IFCT0910	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	650	MF0224.3	Administración de sistemas gestores de bases de datos	200	UF1470	Administración y monitorización de los SGBD	80	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	7,48 €	8.976,00 €	ALTO
IFC	IFCT0910	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	650	MF0225.3	Gestión de bases de datos	200	UF1471	Bases de datos relacionales y modelado de datos	70	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	7,48 €	7.854,00 €	ALTO
IFC	IFCT0910	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	650	MF0225.3	Gestión de bases de datos	200	UF1472	Lenguajes de definición y modificación de datos SQL	60	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	7,48 €	6.732,00 €	ALTO
IFC	IFCT0910	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	650	MF0225.3	Gestión de bases de datos	200	UF1473	Salvaguarda y seguridad de los datos	70	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	7,48 €	7.854,00 €	ALTO
IFC	IFCT0909	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	590	MF0490.3	Gestión de servicios en el sistema informático	90				DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	9.301,50 €	ALTO
IFC	IFCT0909	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	590	MF0490.3	Administración de servicios Web	180	UF1271	Instalación y configuración de software de servidor Web	90	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	9.301,50 €	ALTO
IFC	IFCT0909	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	590	MF0490.3	Administración de servicios Web	180	UF1272	Administración y auditoría de los servicios Web	90	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	9.301,50 €	ALTO
IFC	IFCT0909	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	590	MF0490.3	Administración de servicios de mensajería electrónica	120	UF1273	Selección, instalación y configuración del software de servidores de mensajería electrónica	60	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	6.201,00 €	ALTO
IFC	IFCT0909	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	590	MF0490.3	Administración de servicios de mensajería electrónica	120	UF1274	Administración y auditoría de los servicios de mensajería electrónica	60	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	6.201,00 €	ALTO
IFC	IFCT0909	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	590	MF0497.3	Administración de servicios de transferencia de archivos y contenidos multimedia	120	UF1275	Selección, instalación, configuración y administración de los servidores de transferencia de archivos	70	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	7.234,50 €	ALTO
IFC	IFCT0909	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	590	MF0497.3	Administración de servicios de transferencia de archivos y contenidos multimedia	120	UF1276	Selección, instalación, configuración y administración de los servidores multimedia	50	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	5.167,50 €	ALTO
IFC	IFCT0910	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500	MF0480.3	Administración hardware de un sistema informático	120	UF1891	Dimensionar, instalar y optimizar el hardware	70	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	7.234,50 €	ALTO
IFC	IFCT0910	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500	MF0480.3	Administración hardware de un sistema informático	120	UF1892	Gestionar el crecimiento y las condiciones ambientales	50	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	5.167,50 €	ALTO
IFC	IFCT0910	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500	MF0480.3	Administración software de un sistema informático	210	UF1893	Instalación y parametrización del software	90	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	9.301,50 €	ALTO
IFC	IFCT0910	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500	MF0480.3	Administración software de un sistema informático	210	UF1894	Mantenimiento del software	70	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	7.234,50 €	ALTO
IFC	IFCT0910	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500	MF0480.3	Administración software de un sistema informático	210	UF1895	Auditorías y continuidad de negocio	50	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	5.167,50 €	ALTO
IFC	IFCT0910	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500	MF0480.3	Seguridad en equipos informáticos	90				DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,89 €	9.301,50 €	ALTO
IFC	IFCT0909	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	590	MF0960.3	Gestión de servicios en el sistema informático	90				DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD; DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,89 €	9.301,50 €	ALTO
IFC	IFCT0909	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	590	MF0960.3	Desarrollo de elementos software para gestión de sistemas	210	UF1280	Desarrollo y optimización de componentes software para tareas administrativas de sistemas	90	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD; DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,89 €	9.301,50 €	ALTO
IFC	IFCT0909	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	590	MF0960.3	Desarrollo de elementos software para gestión de sistemas	210	UF1287	Desarrollo de componentes software para el manejo de dispositivos (laptops)	60	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD; DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,89 €	6.201,00 €	ALTO
IFC	IFCT0909	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	590	MF0960.3	Desarrollo de elementos software para gestión de sistemas	210	UF1288	Desarrollo de componentes software para servicios de comunicaciones	60	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD; DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,89 €	6.201,00 €	ALTO
IFC	IFCT0909	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	590	MF0960.3	Desarrollo de software basado en tecnologías orientadas a componentes	210	UF1289	Diseño de elementos software con tecnologías basadas en componentes	90	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD; DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,89 €	9.301,50 €	ALTO
IFC	IFCT0909	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	591	MF0960.3	Desarrollo de software basado en tecnologías orientadas a componentes	210	UF1290	Implementación e integración de elementos software con tecnologías basadas en componentes	90	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD; DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,89 €	9.301,50 €	ALTO
IFC	IFCT0909	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	592	MF0960.3	Desarrollo de software basado en tecnologías orientadas a componentes	210	UF1291	Despliegue y puesta en funcionamiento de componentes software	30	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD; DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,89 €	3.100,50 €	ALTO
SSC	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	380	MF1440.3	Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	60				PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,11 €	5.489,50 €	MEDIO
SSC	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	380	MF1440.3	Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos e	90				PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,11 €	8.248,50 €	MEDIO
SSC	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	380	MF1440.3	Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	100	UF1645	Impartición de acciones formativas para el empleo	70	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,11 €	6.415,50 €	MEDIO
SSC	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	380	MF1440.3	Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	100	UF1646	Tutorización de acciones formativas para el empleo	30	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,11 €	2.749,50 €	MEDIO
SSC	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	380	MF1440.3	Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo	60				PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,11 €	5.489,50 €	MEDIO
SSC	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	380	MF1440.3	Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	30				PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,11 €	2.749,50 €	MEDIO
SEA	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	330	MF0080.2	Vigilancia y protección en seguridad privada	250	UF2672	Aspectos jurídicos en el desarrollo de las funciones del personal de seguridad	90	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,70 €	9.045,00 €	MEDIO
SEA	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	330	MF0080.2	Vigilancia y protección en seguridad privada	250	UF2673	Psicología aplicada a la protección de personas y bienes	30	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,70 €	3.015,00 €	MEDIO
SEA	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	330	MF0080.2	Vigilancia y protección en seguridad privada	250	UF2674	Técnicas y procedimientos profesionales en la protección de personas, instalaciones y bienes	90	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,70 €	9.045,00 €	MEDIO
SEA	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	330	MF0080.2	Vigilancia y protección en seguridad privada	250	UF2675	Medios de protección y armamento	40	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,70 €	4.020,00 €	MEDIO
SEA	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	330	MF0081.2	Protección de personas	110	UF2673	Psicología aplicada a la protección de personas y bienes	40	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,70 €	3.015,00 €	MEDIO
SEA	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	330	MF0081.2	Protección de personas	110	UF2675	Medios de protección y armamento	40	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,70 €	4.020,00 €	MEDIO
SEA	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	330	MF0081.2	Protección de personas	110	UF2676	Técnicas de protección de personas	40	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,70 €	11.055,00 €	MEDIO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. Pág. 27 / 124

Expediente 00860-2021/105987	Tipo Resolución	Procedimiento Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento 2021/0959544
Cargo 1 Consejero		Firmante/Observaciones	Fecha/hora
2			

ANEXO I.B - OFERTA DE FORMACIÓN PLANIFICADA DE LA CONVOCATORIA PARA OCUPADOS 2021 "NO VINCULADA" A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

ESPECIALIDAD FORMATIVA				Área prioritaria	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO PARA EL CÁLCULO DE LA CUANTÍA SUBVENCIONABLE	CUANTÍA SUBVENCIONABLE	Grado de experimentalidad
Familia Profesional	Código Especialidad	Denominación Especialidad Formativa	Horas E.F.					
ADG	ADGD09	RESILIENCIA. APLICACIÓN DEL MODELO DE RESILIENCIA AL SECTOR TURÍSTICO	20	INNOVACIÓN	15	5,47 €	1.641,00 €	BAJO
ADG	ADGD016PO	FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA ENERGÉTICA	20	EFICIENCIA ENERGÉTICA. TRANSICIÓN ECOLÓGICA	15	5,47 €	1.641,00 €	BAJO
ADG	ADGD207PO	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO	60		15	5,47 €	4.923,00 €	BAJO
ADG	ADGD024PO	SENSIBILIZACIÓN A LA CALIDAD TOTAL: ISO 9000, 9001, 9004 Y EFQM	60		15	6,11 €	5.499,00 €	BAJO
ADG	ADGD031PO	CLIMA LABORAL	25		15	5,47 €	2.051,25 €	BAJO
ADG	ADGD032PO	FUNDAMENTOS DEL COACHING Y ORIENTACIÓN	35		15	6,89 €	3.617,25 €	BAJO
ADG	ADGD037PO	CONTABILIDAD	50		15	6,11 €	4.582,50 €	BAJO
ADG	ADGD056PO	CREACIÓN DE EMPRESAS ON-LINE	60	EMPRENDIMIENTO	15	6,89 €	6.201,00 €	BAJO
ADG	ADGD067PO	DIRECCIÓN DE EQUIPOS Y COACHING	25		15	6,89 €	2.583,75 €	BAJO
ADG	ADGD075PO	HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS	65		15	6,11 €	5.957,25 €	BAJO
ADG	ADGD076PO	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL EQUIPO COMERCIAL	25		15	6,89 €	2.583,75 €	BAJO
ADG	ADGD077PO	DIRECCION Y GESTION EQUIPOS DE PROYECTOS	25		15	6,89 €	2.583,75 €	BAJO
ADG	ADGD088PO	EMPRESARIAL UN NEGOCIO	60	EMPRENDIMIENTO	15	6,11 €	5.499,00 €	BAJO
ADG	ADGD096PO	ESCUCHA ACTIVA, EMPATÍA Y ASERTIVIDAD	8		15	6,11 €	733,20 €	BAJO
ADG	ADGD098PO	ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN EMPRESARIAL	60		15	6,11 €	5.499,00 €	BAJO
ADG	ADGD099PO	ESTRATEGIAS DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	60		15	6,11 €	5.499,00 €	BAJO
ADG	ADGD125PO	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN	59	INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	15	6,11 €	5.407,35 €	BAJO
ADG	ADGD145PO	HABILIDADES DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS	16		15	6,11 €	1.466,40 €	BAJO
ADG	ADGD147PO	COMUNICACIÓN, ASERTIVIDAD Y ESCUCHA ACTIVA EN LA EMPRESA	25		15	5,47 €	2.051,25 €	BAJO
ADG	ADGD149PO	HABILIDADES SOCIALES: COMUNICACIÓN, INTELIGENCIA EMOCIONAL Y TRABAJO EN EQUIPO	20		15	6,11 €	1.833,00 €	BAJO
ADG	ADGD151PO	HABILIDADES SOCIALES DE COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL CENTRO DE TRABAJO	70		15	5,47 €	5.743,50 €	BAJO
ADG	ADGD162PO	INGLÉS EMPRESARIAL	60	IDIOMAS	15	5,47 €	4.923,00 €	BAJO
ADG	ADGD175PO	LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)	60		15	6,89 €	6.201,00 €	BAJO
ADG	ADGD266PO	TRAMITES ON LINE CON LA SEGURIDAD SOCIAL	35	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	3.207,75 €	BAJO
ADG	ADGD336PO	TALENTO Y EMPRESA DIGITAL	30	DIGITALIZACIÓN	15	6,25 €	2.812,50 €	BAJO
ADG	ADGD347PO	PROGRAMA AVANZADO AGILE PROJECT MANAGEMENT	90	DIGITALIZACIÓN	15	6,25 €	8.437,50 €	BAJO
ADG	ADGD352PO	TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA EMPRESA	50	DIGITALIZACIÓN	15	6,25 €	4.687,50 €	BAJO
ADG	ADGD357PO	ECONOMÍA COLABORATIVA	40	EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN	15	5,47 €	3.282,00 €	BAJO
ADG	ADGD365PO	LA NUEVA NORMA ISO 22000/2018. PRINCIPALES CAMBIOS	30		15	5,47 €	2.461,50 €	BAJO
ADG	ADGD372PO	DIRIGIR EQUIPOS DE TRABAJO EN ENTORNOS VIRTUALES	30	DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN	15	6,25 €	2.812,50 €	BAJO
ADG	ADGF01	INGLES FINANCIERO	150	IDIOMAS	15	5,47 €	12.307,50 €	BAJO
ADG	ADGG001PO	ACCESS. NIVEL AVANZADO	40		15	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
ADG	ADGG007PO	APLICACIÓN SPSS Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO	30	ANALÍTICA AVANZADA	15	5,47 €	2.461,50 €	BAJO
ADG	ADGG020PO	EXCEL AVANZADO	20		15	6,11 €	1.833,00 €	BAJO
ADG	ADGG025PO	FIRMA ELECTRÓNICA. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN.	45	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	4.124,25 €	BAJO
ADG	ADGG040PO	INTERNET, REDES SOCIALES Y DISPOSITIVOS DIGITALES	30	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
ADG	ADGG042PO	LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN APLICADA A LA EMPRESA.	30	DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
ADG	ADGG055PO	OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE	100	COMPUTACIÓN EN LA NUBE	15	6,11 €	9.165,00 €	BAJO
ADG	ADGG084PO	WORD. NIVEL AVANZADO	40		15	6,11 €	3.666,00 €	BAJO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. Pág. 28 124

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

ESPECIALIDAD FORMATIVA				Área prioritaria	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO PARA EL CÁLCULO DE LA CUANTÍA SUBVENCIONABLE	CUANTÍA SUBVENCIONABLE	Grado de experimentalidad
Familia Profesional	Código Especialidad	Denominación Especialidad Formativa	Horas E.F.					
ADG	ADGG101PO	DESARROLLO TIC PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA	50	DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,11 €	4.582,50 €	BAJO
ADG	ADGG010PO	COMERCIO ELECTRÓNICO	40	DIGITALIZACIÓN, INNOVACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
ADG	ADGG015PO	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	30	DIGITALIZACIÓN	15	5,47 €	2.461,50 €	BAJO
ADG	ADGG016PO	DESARROLLO TECNOLÓGICO. MOBILE BUSINESS STRATEGY	120	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS	15	6,11 €	10.998,00 €	BAJO
ADG	ADGG017PO	DESARROLLO TIC PARA LA FIDELIZACIÓN Y ACCIÓN COMERCIAL. GAMIFICACIÓN.	50	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	4.582,50 €	BAJO
ADG	ADGG020PO	EXCEL AVANZADO	20		15	6,11 €	1.833,00 €	BAJO
ADG	ADGG021PO	FUNDAMENTOS EXCEL	20		15	6,11 €	1.833,00 €	BAJO
ADG	ADGG025PO	FIRMA ELECTRÓNICA. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN.	45	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	4.124,25 €	BAJO
ADG	ADGG035PO	HERRAMIENTAS EN INTERNET: COMERCIO ELECTRÓNICO	80	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	7.332,00 €	BAJO
ADG	ADGG038PO	INTERNET AVANZADO	40	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
ADG	ADGG039PO	INTERNET Y FUNDAMENTOS DE DISEÑO DE PAGINAS WEB	30	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
ADG	ADGG040PO	INTERNET, REDES SOCIALES Y DISPOSITIVOS DIGITALES	30	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
ADG	ADGG052PO	OFFICE: WORD, EXCEL, ACCESS Y POWER POINT	60		15	6,11 €	5.499,00 €	BAJO
ADG	ADGG053PO	OFIMÁTICA	100		15	6,11 €	9.165,00 €	BAJO
ADG	ADGG055PO	OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE	100	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	9.165,00 €	BAJO
ADG	ADGG063PO	POWER POINT. PRESENTACIONES GRÁFICAS.	30		15	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
ADG	ADGG076PO	SPSS: APLICACIÓN Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO	30	ANALÍTICA AVANZADA	15	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
ADG	ADGG082PO	WINDOWS + WORD INICIACIÓN	30	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
ADG	ADGG084PO	WORD. NIVEL AVANZADO	40		15	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
ADG	ADGG102PO	BUSINESS INTELLIGENCE	30	DIGITALIZACIÓN, ANALÍTICA AVANZADA, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
ADG	ADGG105PO	COMPETENCIAS DIGITALES EN LA EMPRESA	25	DIGITALIZACIÓN	15	5,47 €	2.051,25 €	BAJO
ADG	ADGG108PO	COMUNICACIÓN DIGITAL ORIENTADA AL CLIENTE	20	DIGITALIZACIÓN	15	5,47 €	1.641,00 €	BAJO
ADG	ADGG109PO	NOTIFICACIÓN Y REGISTRO ELECTRÓNICO	50	DIGITALIZACIÓN	15	5,47 €	4.102,50 €	BAJO
ADG	ADGG112PO	USO DE APLICACIONES MÓVILES EN EL ÁMBITO LABORAL: CALENDARIO, AGENDA, CORREO ELECTRÓNICO	12	DIGITALIZACIÓN	15	5,47 €	984,60 €	BAJO
ADG	ADGN018PO	BANCA ELECTRÓNICA Y PAGOS ELECTRÓNICOS. ESTRATEGIA, OPERACIONES Y SEGURIDAD	120	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	10.998,00 €	BAJO
ADG	ADGN040PO	FINANCIACIÓN EMPRESARIAL	48	EMPRENDIMIENTO	15	5,47 €	3.938,40 €	BAJO
ADG	ADGN077PO	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	40		15	5,47 €	3.282,00 €	BAJO
ADG	ADGX01	INGLES:GESTIÓN COMERCIAL	200	IDIOMAS	15	5,47 €	16.410,00 €	BAJO
ARG	ARGG02	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE ADOBE ILLUSTRATOR	120	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,89 €	12.402,00 €	BAJO
ARG	ARGG022PO	SISTEMAS DE ESCENOGRAFÍA VIRTUAL Y REALIDAD AUMENTADA	50	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INNOVACIÓN	15	6,23 €	4.687,50 €	BAJO
ARG	ARGG023PO	DIGITALIZACIÓN 3D-INGENIERÍA INVERSA	24	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INNOVACIÓN	15	5,47 €	1.969,20 €	BAJO
COM	COML02	TRANSFORMACIÓN LOGÍSTICA EN UN ENTORNO DE INDUSTRIA 4.0	25	LOGÍSTICA, INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	15	6,89 €	2.583,75 €	BAJO
COM	COML010PO	POLÍTICA Y GESTIÓN INFORMATIZADA DE STOCK	40	LOGÍSTICA, INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS	15	6,11 €	3.666,00 €	BAJO
ELE	ELEM02	CIBERSEGURIDAD EN INSTALACIONES INDUSTRIALES	35	CIBERSEGURIDAD	15	6,11 €	3.207,75 €	BAJO
FCO	FCO02	ALFABETIZACIÓN INFORMATICA: INFORMATICA E INTERNET	25	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	2.291,25 €	BAJO
FCO	FCO04	FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO	30		15	6,11 €	2.749,50 €	BAJO
FCO	FCO007	FORMACIÓN EN COMPETENCIAS PERSONALES PARA EL EMPLEO	36		15	5,47 €	2.953,80 €	BAJO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 29 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

ESPECIALIDAD FORMATIVA				Área prioritaria	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO PARA EL CÁLCULO DE LA CUANTÍA SUBVENCIONABLE	CUANTÍA SUBVENCIONABLE	Grado de experimentalidad
Familia Profesional	Código Especialidad	Denominación Especialidad Formativa	Horas E.F.					
FCO	FCO008	CREACIÓN Y GESTIÓN DE LA MARCA PERSONAL Y REDES SOCIALES EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	35		15	6,25 €	3.281,25 €	BAJO
FCO	FCO502	BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30		15	5,47 €	2.461,50 €	BAJO
IFC	IFCD01	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE	200	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,89 €	20.670,00 €	MEDIO
IFC	IFCD44	DESARROLLO DE SOFTWARE CON METODOLOGÍAS ÁGILES: SCRUM	100	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	8,22 €	12.330,00 €	MEDIO
IFC	IFCD009PO	GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	60	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	7,44 €	6.696,00 €	MEDIO
IFC	IFCD015PO	APLICACIONES DE ORACLE PARA DATAMINING Y BIG DATA	150	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INNOVACIÓN	15	7,44 €	16.740,00 €	MEDIO
IFC	IFCD022PO	DESARROLLO WEB PARA COMERCIO ELECTRÓNICO	150	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INNOVACIÓN	15	7,44 €	16.740,00 €	MEDIO
IFC	IFCD039PO	CREACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISEÑO DE PÁGINAS WEB DINÁMICAS	25	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INNOVACIÓN	15	7,44 €	2.790,00 €	MEDIO
IFC	IFCD078PO	ESCÁNERS 3D Y SOFTWARES 3D	20	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INNOVACIÓN	15	7,44 €	2.232,00 €	MEDIO
IFC	IFCD088PO	VISIÓN ARTIFICIAL Y SU APLICACIÓN EN LA INDUSTRIA 4.0	150	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INNOVACIÓN	15	7,44 €	16.740,00 €	MEDIO
IFC	IFC117	TÉCNICO EN SOFTWARE OFIMÁTICO	350	DIGITALIZACIÓN, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15	6,11 €	32.077,50 €	MEDIO
IFC	IFCM026PO	SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FIRMA DIGITAL	50	DIGITALIZACIÓN, CIBERSEGURIDAD	15	6,11 €	4.582,50 €	MEDIO
IFC	IFCT45	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	60	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	5.499,00 €	MEDIO
IFC	IFCT46	COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS	60	DIGITALIZACIÓN	15	6,11 €	5.499,00 €	MEDIO
SSC	SSCE01	INGLÉS A1	150	IDIOMAS	15	6,11 €	13.747,50 €	MEDIO
SSC	SSCE02	INGLÉS A2	150	IDIOMAS	15	6,11 €	13.747,50 €	MEDIO
SSC	SSCE03	INGLÉS B1	240	IDIOMAS	15	6,11 €	21.996,00 €	MEDIO
SSC	SSCE04	INGLÉS B2	240	IDIOMAS	15	6,11 €	21.996,00 €	MEDIO
SSC	SSCE05	INGLÉS C1	240	IDIOMAS	15	6,11 €	21.996,00 €	MEDIO
SSC	SSCE06	ALEMÁN A1	150	IDIOMAS	15	6,11 €	13.747,50 €	MEDIO
SSC	SSCE07	ALEMÁN A2	150	IDIOMAS	15	6,11 €	13.747,50 €	MEDIO
SSC	SSCE08	ALEMÁN B1	240	IDIOMAS	15	6,11 €	21.996,00 €	MEDIO
SSC	SSCE09	ALEMÁN B2	240	IDIOMAS	15	6,11 €	21.996,00 €	MEDIO
SSC	SSCE10	ALEMÁN C1	240	IDIOMAS	15	6,11 €	21.996,00 €	MEDIO
SSC	SSCE12	FRANCÉS A1	150	IDIOMAS	15	6,11 €	13.747,50 €	MEDIO
SSC	SSCE13	FRANCÉS A2	150	IDIOMAS	15	6,11 €	13.747,50 €	MEDIO
SSC	SSCE14	FRANCÉS B1	240	IDIOMAS	15	6,11 €	21.996,00 €	MEDIO
SSC	SSCE15	FRANCÉS B2	240	IDIOMAS	15	6,11 €	21.996,00 €	MEDIO
SSC	SSCG064PO	ORIENTACIÓN SOCIOLABORAL AVANZADO	115		15	7,59 €	13.092,75 €	MEDIO
SEA	SEAD006PO	ACTUALIZACIÓN VIGILANTE DE SEGURIDAD	20	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	5,47 €	1.641,00 €	BAJO
SEA	SEAD048PO	DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL ESTRÉS	40		15	5,47 €	3.282,00 €	BAJO
SEA	SEAD050PO	EDUCACIÓN DE LA VOZ Y CONTROL DEL ESTRÉS EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA	75		15	5,47 €	6.153,75 €	BAJO
SEA	SEAD110PO	LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL ENTORNO LABORAL	100		15	6,11 €	9.165,00 €	BAJO
SEA	SEAD137PO	PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS ERGONÓMICOS Y PEDAGOGÍA DEL MOVIMIENTO	60		15	5,47 €	4.923,00 €	BAJO
SEA	SEAD309PO	PREVENCIÓN DEL MOBBING O ACOSO PSICOLÓGICO LABORAL	40		15	5,47 €	3.282,00 €	BAJO
SEA	SEAG01	HUELLA DE CARBONO DE PRODUCTO Y ORGANIZACIÓN	100	TRANSICIÓN ECOLÓGICA	15	8,22 €	12.330,00 €	MEDIO
SEA	SEAG02	MODELOS DE NEGOCIO EN LA ECONOMÍA CIRCULAR	80	TRANSICIÓN ECOLÓGICA, EFICIENCIA ENERGÉTICA	15	8,22 €	9.864,00 €	MEDIO
SEA	SEAG04	APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS Y ECODESIGNO PARA DESARROLLAR MODELOS DE ECONOMÍA CIRCULAR	110	TRANSICIÓN ECOLÓGICA, EFICIENCIA ENERGÉTICA	15	5,47 €	9.025,50 €	MEDIO
SEA	SEAG033PO	GESTIÓN SOSTENIBLE DEL AGUA	45	TRANSICIÓN ECOLÓGICA, EFICIENCIA ENERGÉTICA	15	7,44 €	5.022,00 €	MEDIO
SEA	SEAG043PO	NORMA ISO 14001 Y SU IMPLANTACIÓN EN LA EMPRESA	75	TRANSICIÓN ECOLÓGICA	15	6,81 €	7.661,25 €	MEDIO

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

ESPECIALIDAD FORMATIVA				Área prioritaria	Nº PARTICIPANTES	MÓDULO ECONÓMICO PARA EL CÁLCULO DE LA CUANTÍA SUBVENCIÓNABLE	CUANTÍA SUBVENCIÓNABLE	Grado de experimentalidad
Familia Profesional	Código Especialidad	Denominación Especialidad Formativa	Horas E.F.					
SEA	SEAG044PO	NORMATIVA AMBIENTAL	50	TRANSICIÓN ECOLÓGICA, EFICIENCIA ENERGÉTICA	15	6,81 €	5.107,50 €	MEDIO
SEA	SEAG050PO	NORMATIVA SOBRE RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL	60	TRANSICIÓN ECOLÓGICA, EFICIENCIA ENERGÉTICA	15	6,81 €	6.129,00 €	MEDIO
SEA	SEAG073PO	AUDITORIA MEDIOAMBIENTAL EN EL SECTOR DEL AGUA	40	TRANSICIÓN ECOLÓGICA	15	7,59 €	4.554,00 €	MEDIO
TMV	TMVC43	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA	280	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	7,46 €	31.332,00 €	MEDIO
TMV	TMVC44	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA	320	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	7,46 €	35.808,00 €	MEDIO
TMV	TMVI013PO	CONDUCCIÓN EFICIENTE	40	EFICIENCIA ENERGÉTICA, TRANSICIÓN ECOLÓGICA	15	6,81 €	4.086,00 €	MEDIO
TMV	TMVI026PO	FORMACION CONTINUA OBLIGATORIA PARA CONDUCTORES_CAP (CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL)	35	PROFESIONES O ACTIVIDADES REGULADAS	15	6,81 €	3.575,25 €	MEDIO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.

Pág. 31 / 124

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

ANEXO II

A) SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Procedimiento: SUBVENCIÓNES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA PERSONAS TRABAJADORAS OCUPADAS	Código: 24992.00	Documento: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
---	---------------------	--

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**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 32 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



Gobierno de La Rioja

SOLICITAN LAS ACCIONES FORMATIVAS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN Y LA SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE:

Acciones formativas Anexo I.A:

Nº de expediente	Denominación de la acción	Subvención solicitada
	Total	

Acciones formativas Anexo I.B:

Nº de expediente	Denominación de la acción	Subvención solicitada
	Total	

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.
- 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, Cultura, Deporte y Juventud y a cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que deban intervenir en la gestión y tramitación de la presente solicitud.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 33 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



Gobierno de La Rioja

- 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

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, certificado de estar al 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:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 34 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
1 Consejero					
2					



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 CRITERIOS TÉCNICOS:

a. Criterios técnicos relativos al bloque “Capacidad de la entidad”:

- 1) 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 III de la convocatoria** (*Marque lo que corresponda en su caso*):

- Certificación **ISO 14001** en gestión de **medio ambiente**.
- Certificación **SA 8000** en gestión de **responsabilidad social corporativa**.
- Certificación **ISO 27001** en gestión de **Seguridad Informática**.

- 2) A efectos de valoración del criterio **1.2 Personal de orientación laboral** del **Anexo III de la convocatoria**:

- Contrato laboral o mercantil, o si se trata del titular de la entidad, declaración responsable.
- Título Oficial (Licenciatura o grado en Psicología o en áreas de conocimiento de Ciencias Sociales o Ciencias de la Educación).
- Certificación de la experiencia de al menos dos años en orientación profesional o experiencia profesional en los últimos 2 años relativa al conocimiento del mercado de trabajo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 35 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
1 Consejero					
2					



Gobierno de La Rioja

- b. Criterios técnicos relativos al bloque “**Calidad de la acción**”: En su caso, a efectos de la valoración del criterio **3.1. Carácter innovador de la acción** que figura en el **Anexo III 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

INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS	
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.

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



Gobierno de La Rioja

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.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO	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.
DERECHOS	<p><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</i></p> <p>https://www.larioja.org/derechoslopd.</p> <p><i>Puede presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos. Más información en www.aepd.es”.</i></p>

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. 37 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



**Gobierno
de La Rioja**

**B) COMPROMISO A CUMPLIMENTAR POR ACCIÓN FORMATIVA PARA LA VALORACIÓN DE
CRITERIOS TÉCNICOS**

Procedimiento: SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA PERSONAS TRABAJADORAS OCUPADAS	Código: 24992.00	Documento: ACCIÓN FORMATIVA
---	---------------------	---------------------------------------

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 (Marque las opciones correspondientes)

- a) **A efectos de valoración del criterio 2.3 “Actividades de acompañamiento para el desarrollo profesional” del bloque 2 “Adecuación de la acción” del Anexo III de la convocatoria, LA PERSONA FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE** (Marque lo que corresponda en su caso):

- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 38 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



Gobierno de La Rioja

Breve descripción de las actividades de acompañamiento que individualmente se llevarán a cabo para cada participante:

.....

.....

b) A efectos de valoración del criterio 3.1 “Carácter innovador de la acción” del bloque 3 “Calidad de la acción” del Anexo III de la convocatoria, LA PERSONA FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE (Marque lo que corresponda en su caso):

- 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:
-

5. PROTECCIÓN DE DATOS

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.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO	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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. Pág. 39 124

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



**Gobierno
de La Rioja**

DERECHOS	<p><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 https://www.larioja.org/derechoslopd. Puede presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos. Más información en www.aepd.es”.</i></p>
-----------------	---

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. 40 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				

ANEXO III

CRITERIOS DE VALORACIÓN INICIATIVA PARA TRABAJADORES OCUPADOS AÑO 2021

1. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA PLANIFICADA

Es requisito necesario un mínimo de 50 puntos para que la acción formativa solicitada pueda ser seleccionada para formar parte de la programación final.

Se valorarán de forma independiente las acciones formativas del Anexo I.A, acciones vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad, y las del Anexo I.B, acciones formativas no vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad, por lo que, al final se obtendrá una selección dividida en dos bloques de acciones formativas: las correspondientes al Anexo I.A y las correspondientes al Anexo I.B.

Primera fase

a) Valoración acciones formativas Anexo I.A, especialidades formativas vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad:

En la primera fase del proceso, con el fin de obtener una oferta diversificada, se seleccionará la acción formativa que haya obtenido la puntuación más alta en su caso: unidad formativa o módulo formativo que no esté desagregado en unidades formativas.

Además, con el fin de favorecer la acreditación de competencias completas, se seleccionarán las acciones, vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad, de la misma entidad solicitante, que se correspondan con las unidades formativas del mismo módulo formativo que se vayan a impartir en la misma localidad y que tengan idéntica puntuación.

Si hubiera más de una acción formativa con idéntica puntuación de la misma entidad que se correspondan con la misma unidad o módulo formativo, vinculados a la obtención de certificado de profesionalidad, **sólo se seleccionará una en esta fase**. Si se tratara de la misma unidad o módulo formativo con idéntica puntuación en diferentes localidades, se seleccionará **una para cada localidad**, siempre que exista presupuesto suficiente.

En caso de igualdad de puntuación entre varias acciones formativas de distintos solicitantes se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 1) 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, mayor puntuación en función del criterio de valoración contenido en el punto 3 "Calidad de la acción".

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 41 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
1 Consejero				
2				



- 2º. En segundo lugar, si persistiera el empate, mayor puntuación en función del criterio de valoración contenido en el punto 1.2 “Personal de orientación laboral”.
 - 3º. En tercer lugar, si persistiera el empate, mayor puntuación en función del 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.
- 2) Si el empate es en la misma localidad, las acciones se seleccionarán según el siguiente orden de prelación:
- 1º. En primer lugar, mayor puntuación en función del criterio de valoración contenido en el punto 3 “Calidad de la acción”.
 - 2º. En segundo lugar, si persistiera el empate, mayor puntuación en función del criterio de valoración contenido en el punto 1.2 “Personal de orientación laboral”.
 - 3º. En tercer lugar, si persistiera el empate, mayor puntuación en función del 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) Valoración acciones formativas Anexo I.B, especialidades formativas no vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad:

En la primera fase del proceso, con el fin de obtener una oferta diversificada, se seleccionará la acción formativa que haya obtenido la puntuación más alta en su caso: especialidad formativa no vinculada a la obtención de certificado de profesionalidad.

Si hubiera más de una acción formativa con idéntica puntuación de la misma entidad que se correspondan con la misma especialidad formativa no vinculada a la obtención de certificado de profesionalidad, **sólo se seleccionará una en esta fase**. Si se tratara de la misma especialidad formativa con idéntica puntuación en diferentes localidades, se seleccionará **una para cada localidad**, siempre que exista presupuesto suficiente.

En caso de igualdad de puntuación entre varias acciones formativas de distintos solicitantes se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 42 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- 1) 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, mayor puntuación en función del criterio de valoración contenido en el punto 3 “Calidad de la acción”.
 - 2º. En segundo lugar, si persistiera el empate, mayor puntuación en función del criterio de valoración contenido en el punto 1.2 “Personal de orientación laboral”.
 - 3º. En tercer lugar, si persistiera el empate, mayor puntuación en función del 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.

- 2) Si el empate es en la misma localidad, las acciones se seleccionarán según el siguiente orden de prelación:
 - 1º. En primer lugar, mayor puntuación en función del criterio de valoración contenido en el punto 3 “Calidad de la acción”..
 - 2º. En segundo lugar, si persistiera el empate, mayor puntuación en función del criterio de valoración contenido en el punto 1.2 “Personal de orientación laboral”.
 - 3º. En tercer lugar, si persistiera el empate, mayor puntuación en función del 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.

Segunda fase

a) Valoración acciones formativas Anexo I.A, especialidades formativas vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad:

- 1) En la segunda fase del proceso, se repetirá el sistema de la primera fase, teniendo en cuenta que se seleccionarán prioritariamente, las acciones formativas cuyo municipio no haya sido seleccionado en la fase primera para la misma unidad formativa o módulo formativo no desagregado en unidades formativas, vinculados a la obtención de certificado de profesionalidad, aunque la acción tuviera puntuación inferior. Todo ello con la finalidad de favorecer el equilibrio territorial.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 43 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



Si no hubiera opción de seleccionar la misma unidad formativa o módulo formativo en un municipio distinto, se seleccionará la acción de mayor puntuación.

- 2) Si quedase presupuesto, se seleccionarán las acciones 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 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) Valoración acciones formativas Anexo I.B, especialidades formativas no vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad:

- 1) En la segunda fase del proceso, se repetirá el sistema de la primera fase, teniendo en cuenta que se seleccionarán prioritariamente, las acciones formativas cuyo municipio no haya sido seleccionado en la fase primera para la misma especialidad formativa no vinculada a la obtención de certificado de profesionalidad, aunque la acción tuviera puntuación inferior. Todo ello con la finalidad de favorecer el equilibrio territorial.

Si no hubiera opción de seleccionar la misma especialidad formativa en un municipio distinto, se seleccionará la acción de mayor puntuación.

- 2) Si quedase presupuesto, se seleccionarán las acciones 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 no existir suficiente presupuesto, se podrá proceder al sorteo en el seno de la Comisión Técnica de Valoración y se levantará acta del resultado.

Se seleccionarán de cada entidad un número de acciones máximo que, en conjunto, no excedan de 500.000 €.

Si no hubiera suficientes solicitudes aprobadas en alguno de los Anexos, se seguirá el mismo procedimiento descrito en cada caso hasta agotar el presupuesto.

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Capacidad de la Entidad (máximo 30 puntos)

1.1. Certificación en sistemas de gestión de calidad de medio ambiente, 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 44 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo		Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- 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
- c) Sí, tiene en vigor certificación ISO 27001 en Seguridad Informática -----→ 2 puntos

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta la certificación 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 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 al 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 IV, 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)

- a) Para las acciones que figuran en el **Anexo I.A** se valorará que los módulos formativos vinculados al Catálogo Nacional de las Cualificaciones dirigidos a la obtención de certificados de profesionalidad que se impartan, pertenezcan a la misma familia profesional, según la información que figura en la solicitud:
 - 1) Impartición de módulos formativos pertenecientes hasta 2 familias profesionales -----→ 8 puntos
 - 2) Impartición de módulos formativos pertenecientes hasta 3 familias profesionales -----→ 6 puntos
 - 3) Impartición de módulos formativos pertenecientes hasta 4 familias profesionales -----→ 3 puntos
 - 4) Impartición de módulos formativos pertenecientes a más de 4 familias profesionales ----→ 0 puntos
- b) Para las acciones que figuran en el **Anexo I.B** vinculadas al Catálogo Nacional de las Cualificaciones no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad que se impartan en el plan de formación, se valorará que pertenezcan a la misma familia profesional, según la información que figura en la solicitud:
 - 1) Impartición de especialidades formativas pertenecientes hasta 2 familias profesionales -----→ 8 puntos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 45 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



- 2) Impartición de especialidades formativas pertenecientes hasta 3 familias profesionales -----→ 6 puntos
- 3) Impartición de especialidades formativas pertenecientes hasta 4 familias profesionales -----→ 3 puntos
- 4) Impartición de especialidades formativas pertenecientes a más de 4 familias profesionales ----→ 0 puntos

2. Adecuación de la acción (Máximo 50 puntos)

2.1. Vinculación de la acción a áreas prioritarias (Máximo 15 puntos)

Se valorará que las acciones formativas estén vinculadas a las siguientes áreas prioritarias: transición ecológica, idiomas, internacionalización de la empresa, emprendimiento, innovación, desarrollo tecnológico de los procesos productivos, digitalización, eficiencia energética, actividades relacionadas con la industria, profesiones o actividades reguladas, logística, ciberseguridad, desarrollo de sistemas de información, computación en la nube, analítica avanzada y diseño avanzado.

- a) Si la acción formativa está clasificada en el Anexo I.A o I.B en alguna de las áreas prioritarias anteriormente citadas o está asociada a la obtención de carnets profesionales o capacita para la obtención del certificado ME de Lenguas -----→ 15 puntos
- b) El resto de acciones -----→ 10 puntos

2.2. Certificaciones asociadas a la acción (Máximo 7 puntos)

- a) De acuerdo con los programas formativos establecidos, si la acción solicitada de la familia profesional IFC, está vinculada a un curso oficial (por ejemplo, IBM, Microsoft, SAP, EMC, Cloudera Authorized Training Center de Cloudera, Red Hat en España)-----→ 7 puntos
- b) Si la acción formativa solicitada está vinculada a profesiones o actividades reguladas o permite la obtención de carnets profesionales, según figura en el Anexo I, o capacita para la obtención del certificado ME de Lenguas -----→ 7 puntos
- c) Resto de acciones formativas solicitadas -----→ 5 puntos

2.3 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 46 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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 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
 - 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

2.4 Programación de Certificado de profesionalidad completo o de especialidad formativa no conducente a Certificado de profesionalidad (Máximo 6 puntos)

- a) En el caso de las acciones planificadas en el **Anexo I.A** se valorará que la entidad solicite todos los módulos formativos que componen un certificado de profesionalidad, a excepción del módulo de formación práctica en centros de trabajo:
 - Si la entidad solicita todos los módulos del certificado, a excepción del módulo de formación práctica en centros de trabajo -----> 6 puntos
 - Para el resto de los casos -----> 0 puntos

- b) En el caso de las acciones que figuran en el **Anexo I.B**, todas las acciones formativas solicitadas recibirán **6 puntos**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 47 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



2.5 Descentralización geográfica (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 de la acción (Máximo 20 puntos)

3.1. Carácter innovador de la acción (Máximo 4 puntos)

Se valorará que la entidad de formación ponga a disposición del alumnado 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

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta la declaración de la entidad, debidamente cumplimentada y firmada, que figura en el **Anexo II**. Además, se deberá aportar la correspondiente documentación acreditativa de la certificación UNE 66.181 Gestión de calidad e-learning.

3.2 Evaluación de la calidad de la formación basada en el histórico de la entidad solicitante, a través del grado de satisfacción (item 10) de los alumnos (Máximo 5 puntos)

Se tendrán en cuenta las acciones formativas aprobadas en las 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).

- a) Si no hay grabación de la evaluación en SIGFE-EVAFOR -----→ 0 puntos
- b) Porcentaje de participantes “muy satisfechos” con las acciones:
Graduación:

- Hasta 49%- -----→ 0 puntos
- De 50% a 69%-----→ 2 puntos
- De 70% a 89%-----→ 3 puntos
- De 90% a 100% -----→ 5 puntos

Las entidades que no tengan programación anterior en los años de referencia, se valorarán con la media de las entidades que se evalúen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 48 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
1 Consejero			
2			



3.4. Grado de ejecución en programaciones anteriores *(Máximo 11 puntos)*

Grado de ejecución y de cumplimiento por el solicitante de las condiciones impuestas en la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de programas de formación para el empleo.

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

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.
- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 49 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



4.- Disminución de la puntuación por liquidaciones económicas previas (Máximo 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
- 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 <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 50 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			

ANEXO IV

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO SUBVENCIONADAS POR EL GOBIERNO DE LA RIOJA – CONVOCATORIA 2021 DE FORMACIÓN TRANSVERSAL DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS OCUPADAS.

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

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
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

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



SIGFE-EVAFOR y presentar, a través de la oficina electrónica, la planificación de la ejecución de las 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 53 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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 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 definen 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 54 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.

- 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 55 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 56 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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 a personas trabajadoras desempleadas, podrán participar las personas trabajadoras en situación de desempleo, inscritas como demandantes de empleo en los servicios 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:**

- 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.
- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 57 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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.
- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 58 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



5°. 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).

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.

6°. 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.

7°. 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.

8°. 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.

9°. 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.

10°. 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 59 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



11°. 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.

12°. 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.

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:

- 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.
- Informar a las personas participantes sus derechos y obligaciones, al inicio de la acción formativa.
- 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).
- Garantizar la gratuidad de las acciones formativas para las personas participantes en la formación subvencionada.
- 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.
- 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.
- 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 60 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



complimentación, 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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 61 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- 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 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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág 62 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- 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.
- 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 63 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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, 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

4.1.- Compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 64 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 65 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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 de 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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 66 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



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.
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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 67 / 124
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



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 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,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 68 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.

- 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:

- 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.**

- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 69 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.
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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 70 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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:
- 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.
 - 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:
- Entrevistas de trabajo.
 - Consulta médica (propia o de familiares hasta segundo grado, o personas a cargo).
 - Enfermedad.
 - Accidente.
 - Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 71 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



- 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. 72 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 73 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.
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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 74 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 75 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 76 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
1 Consejero				
2				



- 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.
- 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 77 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



participantes de la acción formativa. Exclusivamente se considerarán renunciaciones 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 renunciaciones.

- 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.

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 78 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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

- 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 79 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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.
- 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 subvencionalidad 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 80 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo		Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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.

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.
- **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.
 - **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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 81 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- **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:

- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- El compromiso de contratación se ejecutará en las siguientes condiciones:
 - 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.
 - 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 82 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



- 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 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 aquella 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 83 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.

FASE 10.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

10.I.- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 84 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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.
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,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 85 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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 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:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 86 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- **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:
- **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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 87 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



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.I.- 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.
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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 88 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
1 Consejero				
2				



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.
 - 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 89 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- 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.
 - 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:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 90 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



- 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.
- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 91 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



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 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,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 92 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 93 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



- 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 superará 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. 94 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
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. 95 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 96 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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 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 dicha especialidad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 97 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.
- 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 98 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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.
- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 99 / 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.

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

- 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:

- 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 100 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



- 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:

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 101 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 102 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



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.
- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 103 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



- 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.

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 104 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



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:

- **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

15.1.- 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 105 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 106 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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.

- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 107 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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. 108 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 109 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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:

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 110 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 111 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



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.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 112 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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 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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 113 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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.

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;

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 114 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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.
- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 115 124
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejero				
2				



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 acompañarán 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.
- 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.**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 116 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 117 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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

- 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**,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 118 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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.

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 atiene a los procedimientos definidos y refleja los procesos que realmente han ocurrido.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 119 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					



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.

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:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 120 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



- 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. 121 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 122 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejero				
2				



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.

Por ejemplo, se podría codificar todos los ingresos y todos los gastos, así como los pagos relacionados con una determinada operación con el código FSE0000001

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 123 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejero			
2			



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 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. 124 124
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2021/105987	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0959544		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejero					
2					