

RESOLUCIÓN 81E/2015, de 29 de julio, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo, por la que se aprueba la convocatoria complementaria de subvenciones públicas para 2015, en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, para formación dirigida prioritariamente a personas desempleadas.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo (“Boletín Oficial del Estado”, número 87, de 11 de abril), por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, contempla la formación de oferta, entendida como aquella que tiene como objeto facilitar a las personas trabajadoras, ocupadas y desempleadas, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atienda a los requerimientos de competitividad de las empresas, a la vez que satisfaga las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de las personas trabajadoras, capacitándolas para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones y para el acceso al empleo.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Entre las distintas modalidades de formación de oferta que regula la citada orden se contemplan las acciones formativas dirigidas prioritariamente a las personas desempleadas, para proporcionarles una formación que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y el acceso al empleo, promoviendo, a tal fin, la realización de itinerarios integrados de formación para la inserción profesional.

De conformidad con lo establecido en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, las subvenciones públicas destinadas a financiar la ejecución de las acciones formativas dirigidas prioritariamente a las personas desempleadas se concederán en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública.

El texto regula además la realización de prácticas profesionales no laborales, incluido el módulo de formación práctica en centros de trabajo correspondiente a los certificados de profesionalidad.

El Real Decreto-ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, introduce diversas modificaciones que han sido incluidas en la presente convocatoria.

El diseño de la programación de cursos se ha realizado a partir de la identificación de sectores económicos estratégicos y áreas de producción prioritarias para la Comunidad Foral de Navarra y la priorización de los certificados de profesionalidad relacionados con las ocupaciones afectadas por dichos sectores y áreas.

Las prioridades para el 2015 se han establecido principalmente a partir de los sectores, áreas y ocupaciones identificados en los siguientes inputs:

–Estrategia Española de Activación para el Empleo.

–Plan Moderna

–Acuerdo para la Reactivación de la Actividad Económica y el Empleo

–Diferentes estudios del Observatorio del SNE, en particular el “Análisis de las perspectivas de contratación y perfiles más demandados por las empresas navarras a corto y medio plazo”

–Observatorio de las Ocupaciones (SEPE) “Los perfiles de la oferta de empleo 2014”

–Observatorio de las Ocupaciones (SEPE) “ 2014 Informe del Mercado de Trabajo en Navarra”

Además de las prioridades anteriores, también se han tenido en cuenta las propuestas de programación efectuadas por las agencias de empleo, a partir de las necesidades identificadas desde el diagnóstico personalizado de empleo y formación y la gestión de las ofertas de empleo. Las propuestas de las agencias inciden de manera determinante en la programación de la oferta en las diferentes zonas de Navarra.

Por todo ello, la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo procede a la aprobación de esta convocatoria complementaria de subvenciones públicas correspondientes al año 2015, en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, dirigida prioritariamente a personas desempleadas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11.2 y 13 de los Estatutos del Servicio Navarro de Empleo, aprobados por el Decreto Foral 15/2012, de 14 de marzo,

RESUELVO:

1. Aprobar la convocatoria complementaria de subvenciones públicas, correspondiente al ejercicio 2015, para la financiación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas, en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, en desarrollo de lo previsto en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto.
 2. Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria, que se recogen en el Anexo I, adjunto a esta Resolución.
 3. Autorizar un gasto de 427.200 euros con cargo a la partida presupuestaria "Plan Empleo. Formación profesional para empleo preferentemente a desempleados. Sectorial y PO FSE-YEI Empleo Juvenil" G/170002/15200/4709/242103 del Presupuesto de Gastos de 2015, condicionado a la existencia de crédito, distribuido del siguiente modo:
 - 400.000 euros para financiar las acciones formativas recogidas en el Anexo II, RCSA 4996.
 - 27.200 euros para financiar becas y ayudas, RCSA 4997.
 4. Publicar esta Resolución y sus Anexos en el Boletín Oficial de Navarra.
 5. Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Derechos Sociales, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional competente en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo ante el Gobierno de Navarra, en la forma y plazos determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa.
- Pamplona, 29 de julio de 2015.-La Directora Gerente en funciones del Servicio Navarro de Empleo, Imelda Lorea Echavarren.

ANEXO I

BASES REGULADORAS

1.-Objeto y ámbito de aplicación.

1.1.-La presente Resolución tiene por objeto la aprobación de la convocatoria complementaria, para el año 2015, de subvenciones para la financiación de acciones de formación de oferta, impartidas en la modalidad presencial, dirigidas prioritariamente a las personas desempleadas, de acuerdo con las bases reguladoras establecidas en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, dictada en desarrollo del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

1.2.-El ámbito de aplicación territorial será la Comunidad Foral de Navarra. Las acciones formativas, incluidas las actuaciones de valor añadido a ellas asociadas, se desarrollarán desde la fecha de la resolución de concesión hasta el 30 de noviembre de 2015.

1.3.-Serán subvencionadas las acciones formativas relacionadas en el Anexo II de esta convocatoria.

2.-Finalidad, condiciones y principios que rigen la concesión de subvenciones.

2.1.-Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria tienen como finalidad financiar el desarrollo de acciones formativas dirigidas prioritariamente a las personas desempleadas para proporcionarles una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atienda a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de las personas trabajadoras.

2.2.-Las acciones formativas deben dirigirse a proporcionar una formación que capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y el acceso al empleo. A tales efectos, se promoverá la realización de itinerarios personalizados de formación para la inserción laboral, integrados también por acciones de orientación y prácticas profesionales no laborales.

2.3.-La actividad subvencionada deberá realizarse en los términos planteados en la solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hayan aprobado y aceptado por el Servicio Navarro de Empleo y siempre, en todo caso, que no dañen derecho de tercero.

2.4.-La concesión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria y procedimiento de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

3.-Presupuesto para la financiación de las acciones.

Las acciones previstas en esta convocatoria se financiarán con cargo a la partida presupuestaria "Plan Empleo. Formación profesional para empleo preferentemente a desempleados. Sectorial y PO FSE-YEI Empleo Juvenil",

G/170002/15200/4709/242103, elemento PEP E-14/000102-02, del Presupuesto de Gastos de 2012 prorrogados para 2015.

4.–Entidades beneficiarias.

4.1.–Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes bases, las entidades de formación, públicas o privadas, acreditadas y/o inscritas en el correspondiente registro para impartir formación profesional para el empleo, incluidos los Centros Integrados de Formación Profesional de titularidad privada.

Dichas entidades deberán estar acreditadas para la impartición de la correspondiente especialidad formativa en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación dentro del ámbito de la Comunidad Foral de Navarra.

4.2.–No podrán tener la condición de beneficiario aquellas personas o entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o en quienes concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

5.–Ejecución de las acciones.

5.1.–Será de aplicación a la ejecución de las acciones formativas reguladas en esta convocatoria lo establecido en el artículo 17, apartados 4, 5, 6 y 7 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente párrafo.

5.2.–La ejecución de dichas acciones será realizada directamente por el beneficiario, el cual será un centro de formación o entidad que en sus estatutos y dentro de sus competencias contemplen el desarrollo de la formación, sin que pueda subcontratarla con terceros. A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

6.–Participantes en las acciones formativas.

6.1.–Podrán participar en las acciones de formación dirigidas prioritariamente a las personas desempleadas previstas en esta convocatoria:

a) Con carácter prioritario, y con una participación de al menos el 60 por ciento del total de participantes acogidos, considerado por cada acción formativa, las personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Navarro de Empleo. Previa solicitud de las mismas, dichas personas desempleadas podrán ser beneficiarias de las becas y ayudas previstas en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, y que se recogen en las presentes bases. Su adjudicación se realizará en forma de concesión directa, según el procedimiento establecido en el Real Decreto 357/2006 de 24 de marzo.

b) Con carácter no prioritario, y con una participación máxima de hasta el 40 por ciento del total de participantes, considerado por cada acción formativa, las personas ocupadas. En el caso de que quedaran plazas libres, podrían admitirse personas que residan en la Comunidad Foral de Navarra aunque trabajen fuera de ella.

El personal al servicio de las Administraciones Públicas no podrá participar en estas acciones.

La consideración de personas ocupadas o desempleadas vendrá determinada por su situación laboral al inicio de la formación. Para tener consideración de desempleada, la persona, además, deberá estar inscrita como demandante de empleo en el Servicio Navarro de Empleo.

6.2.–La inscripción se podrá efectuar en el Portal de Empleo del Servicio Navarro de Empleo. Como alternativa, se podrá cumplimentar la pertinente solicitud utilizando el modelo oficial, que podrá entregarse tanto en las Agencias de Empleo, como en los centros que impartan la formación. En este caso, los centros de formación aportarán a las Agencias de Empleo las correspondientes solicitudes para su registro y comprobación, así como para realizar la pertinente preselección, si procede. Cuando en las Agencias de Empleo no se disponga de información sobre el nivel de estudios de las personas solicitantes de los cursos, éstas deberán aportar documentación del título o certificado que acredite estar en posesión del requisito exigido.

6.3.–Las acciones formativas están destinadas a grupos de 15 personas, salvo en los casos en los que se apruebe un número superior de alumnos, como máximo 20, en función de lo especificado en estas bases.

Cuando el número de solicitudes que cumplan los requisitos de acceso sea superior al número de alumnos establecido para el grupo, se llevará a cabo un proceso de selección. Para ello, la Agencia de Empleo correspondiente realizará una preselección según los siguientes criterios y grados de prioridad:

A.–En los cursos de certificado de profesionalidad tendrán preferencia las personas que tengan acreditado algún módulo formativo del citado certificado. Las personas que tengan mas módulos formativos acreditados de dicho certificado tendrán prioridad sobre aquellas que tengan menos. Cuando se vaya a acceder a cursos de certificado de niveles 2 y 3 solamente se tendrán en cuenta los módulos acreditados que sean diferentes de los que conforman el curso que se solicita. En todo caso, se deberá respetar el porcentaje de participación entre las personas desempleadas y ocupadas.

B.–Las personas desempleadas tendrán prioridad sobre las ocupadas en, al menos, los porcentajes fijados en esta convocatoria.

C.–Al margen de lo citado en los puntos anteriores, también tendrán preferencia, según el orden que se detalla a continuación, las siguientes personas:

C.1.–Las que acrediten compromiso de contratación tras el proceso formativo.

C.2.–Las que, a través de informe justificativo y argumentado, deriven los servicios de Orientación de las Agencias de Empleo.

C.3.–Las que acrediten poseer el requisito preferente en cada curso, así como la adecuación del perfil a las características del curso en razón a experiencia laboral o cualquier otra.

C.4.–Se dará también preferencia a la persona que no haya hecho ningún curso en el semestre inmediatamente anterior.

D.–Si tras la aplicación de los criterios anteriores, se produjeran empates entre solicitantes, dando cumplimiento al artículo 6 de la Orden TAS 718/2008, se dará prioridad a los siguientes colectivos: mujeres, personas con discapacidad y personas de baja cualificación.

La Agencia de Empleo correspondiente realizará una preselección, que será remitida al centro de formación. El centro de formación aceptará como definitiva dicha preselección o realizará una selección definitiva, partiendo de la preselección mencionada anteriormente.

En el supuesto de que el centro de formación tenga intención de realizar la citada selección definitiva, deberá definir y explicar exhaustivamente, en la propuesta que acompañe a la solicitud, los criterios de selección que va a utilizar. El SNE divulgará dichos criterios en las fichas de difusión del curso. Una vez realizada la selección, el centro aportará al Servicio Navarro de Empleo los resultados de la misma, que se corresponderán con la aplicación de los criterios propuestos en la solicitud.

6.4.–El alumnado deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas. Constituyen causas de exclusión:

a) Incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.

b) No seguir con aprovechamiento la acción formativa.

c) Dificultar el normal desarrollo de la acción formativa.

d) La falta de respeto o consideración con los profesores, los compañeros o el personal del centro o entidad que imparta la formación.

e) La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos del centro o entidad en donde se imparta la formación.

f) Cualquier otra que pudiera constar en el reglamento de funcionamiento del centro.

7.–Becas y ayudas.

7.1.–Las personas participantes en las acciones formativas podrán acogerse a las becas y/o ayudas mencionadas a continuación, siempre y cuando reúnan los requisitos que se mencionan para cada una de ellas. Los centros de formación podrán colaborar en la gestión de los procesos resolutorios. Todas las becas y ayudas mencionadas las podrán recibir las personas desempleadas, nunca las ocupadas. Para tener la consideración de una u otra, se tendrá en cuenta la situación a fecha de inicio de la acción formativa o de incorporación de la persona participante, si esta es posterior a la de inicio del curso.

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

Las personas desempleadas deberán solicitar la ayuda o beca y aportar la documentación exigida en el plazo de un mes desde el inicio de la acción formativa o, en el supuesto de que la duración de la misma sea inferior a dicho mes, antes de la finalización de la citada acción formativa.

En el caso de acciones formativas cuya duración sea superior a 3 meses, podrá realizarse un envío intermedio con la solicitud y la certificación justificativa de la asistencia a la formación y la documentación relativa al tipo de ayuda o beca solicitada correspondientes a dicho periodo.

Las becas y ayudas son las que a continuación se detallan:

–Beca de discapacidad.

Corresponderá a personas que tengan un grado de discapacidad del 33 por ciento o superior, acreditado por el organismo estatal o autonómico correspondiente. Para ello, se deberá presentar al Servicio Navarro de Empleo la fotocopia compulsada del citado documento. La cuantía a percibir será de 9 euros por día de asistencia a la acción. En el caso de que una persona participe el mismo día en dos o más cursos de programas financiados por el Servicio Navarro de Empleo, sólo cobrará esta beca por uno de ellos.

–Ayuda de transporte.

Las personas desempleadas que acudan a las acciones formativas tendrán derecho a una ayuda de transporte público. A la hora de establecer el domicilio de la persona solicitante, si existiera discrepancia entre los documentos aportados, el Servicio Navarro de Empleo considerará como domicilio el que figure en la base de datos de la Agencia de Empleo el día de inicio del curso o de incorporación de dicha persona solicitante.

- En el caso de que utilicen la red de transportes públicos urbanos para asistir a la formación tendrán derecho a percibir una ayuda máxima de 1,5 euros por día de asistencia y curso.
- Si fuese precisa la utilización de transporte público para el desplazamiento interurbano, tendrán derecho a percibir una ayuda máxima de 15 euros por día de asistencia y curso. El gasto real de la utilización de transporte público para el desplazamiento interurbano se justificará por medio de la aportación de un billete de transporte.
- Cuando no exista medio de transporte público entre el domicilio del alumno y el del centro o este transporte no tenga un horario regular que permita compatibilizarlo con el de la acción formativa, se podrá tener derecho a la ayuda en concepto de transporte en vehículo propio. Esta circunstancia será apreciada por el órgano competente para el abono de la ayuda. La ayuda en concepto de transporte en vehículo propio tendrá una cuantía de 0,19 euros por kilómetro, con un límite máximo de 15 euros por día de asistencia y curso.

–Ayuda de manutención.

Podrán recibir esta ayuda las personas desempleadas que participen en acciones con horario de mañana y tarde, siempre y cuando este sea el horario habitual del curso y nunca la excepción, y que además tengan su domicilio a más de 20 Km de la localidad de impartición del curso. El importe de esta ayuda será de 12 euros/día lectivo.

–Ayuda de alojamiento y manutención.

Se tendrá derecho a esta ayuda cuando, por la red de transporte existente, los desplazamientos no puedan realizarse diariamente antes y después de las clases y la residencia de la persona desempleada se encuentre a más de 120 Km de la localidad de impartición del curso. En todo caso, esta circunstancia será apreciada por el órgano gestor del Servicio Navarro de empleo. Se podrá percibir por este concepto hasta un máximo de 60 euros/día, y para ello deberá presentarse en tiempo y forma la factura de arrendamiento, de hospedaje o cualquier otro medio documental acreditativo. Además la persona desempleada podrá cobrar el importe de los desplazamientos inicial y final, con un máximo de 15 euros para la suma de los dos.

–Ayuda de conciliación.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda la persona desempleada que tengan hijos menores de 6 años o algún familiar dependiente hasta 2.º grado, siempre que convivan con ella y que, al inicio de la acción formativa, cumpla los siguientes requisitos:

- No haber rechazado ofertas de empleo adecuadas.
- No haberse negado a participar en actividades de promoción, formación o reconversión profesional en el plazo de 1 mes desde el agotamiento del subsidio por desempleo o la prestación contributiva.
- Carecer de rentas de cualquier clase superiores al 75 por ciento del IPREM. Se entenderá cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas de todas las personas integrantes de la unidad familiar, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75 por ciento del IPREM, según el artículo 27 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

La cuantía de esta ayuda ascenderá al 75 por ciento del IPREM diario por día de asistencia al curso.

A efectos de esta ayuda, la persona desempleada deberá presentar al Servicio Navarro de Empleo la siguiente documentación, aparte de la que pueda requerírsele en su momento: copia compulsada del libro de familia, certificado de dependencia del familiar en cuestión, en su caso, certificado de convivencia, acreditación de ingresos de todas las personas integrantes de la unidad familiar y declaración responsable/jurada acreditativa de no estar percibiendo otro tipo de prestaciones o ingresos.

7.2.–Las personas participantes en cualquier actividad formativa de las contempladas en esta convocatoria estarán cubiertas, por parte de las entidades beneficiarias de las subvenciones, del riesgo derivado de la asistencia a las mismas, mediante la contratación de una póliza sin franquicia o, en su defecto, la carta de garantía, y tendrá al menos la siguiente cobertura: asistencia médica farmacéutica y hospitalaria por cuantía ilimitada a causa de cualquier accidente durante el horario del curso, incluyendo las salidas de visitas autorizadas y el tiempo necesario para el desplazamiento de la persona participante desde su residencia habitual al lugar de la impartición (el desplazamiento deberá cubrir cualquier medio de locomoción) e indemnización mínima de 36.000 euros por fallecimiento y mínima de 72.000 euros por invalidez permanente, derivadas ambas situaciones de un accidente en el curso, en salidas-visita y en los desplazamientos in itinere.

8.–Prácticas profesionales no laborales.

Las personas participantes en las acciones formativas contempladas en esta convocatoria podrán efectuar prácticas profesionales no laborales, en las condiciones reguladas en el artículo 24 de la Orden TAS 718/2008, de 18 de marzo. Estas prácticas deberán realizarse en la Comunidad Foral de Navarra, salvo en el caso de existencia de causas que imposibiliten la realización de las mismas en Navarra, las cuales deberán ser debidamente justificadas y previa autorización del Servicio Navarro de Empleo.

Las personas participantes en dichas prácticas deberán estar aseguradas en los mismos términos que las participantes en las acciones formativas. Asimismo, las personas desempleadas podrán ser beneficiarias de las becas y ayudas previstas en la base anterior. La consideración como persona ocupada o desempleada vendrá determinada por la situación laboral en que se halle al inicio de las prácticas profesionales no laborales.

a) Las prácticas profesionales no laborales vinculadas a acciones formativas no dirigidas a la obtención de los certificados de profesionalidad podrán tener lugar simultáneamente a la realización de la acción formativa o una vez finalizada la misma, cuando esta se haya superado con evaluación positiva. Si se inician las prácticas una vez finalizada la acción, no deberán transcurrir más de 30 días entre dicha finalización y el inicio de las prácticas. Su duración estará comprendida entre el 20% y el 100% de la duración del curso que las genera, no siendo nunca menor, en valor absoluto, a 40 horas.

b) Las prácticas profesionales no laborales vinculadas a acciones formativas dirigidas a la obtención de los certificados de profesionalidad podrán tener lugar simultáneamente a la realización de la acción formativa o una vez finalizada la misma, cuando esta se haya superado con evaluación positiva. Para poder simultanearse con la acción formativa, tendrán que iniciarse durante la impartición del último módulo o tendrá que haberse impartido más del 75% de la duración total de los módulos formativos del certificado de profesionalidad. Si se inician las prácticas una vez finalizada la acción, no deberán transcurrir más de 4 meses entre dicha finalización y el inicio de las prácticas. Por causas debidamente justificadas, y previa autorización del Servicio Navarro de Empleo, podrá prorrogarse dicho plazo hasta un máximo de 3 meses complementarios.

Este módulo de formación práctica solamente podrán realizarlo aquellas personas que, al participar en dicha acción formativa, completen todos los módulos formativos previstos en el certificado de profesionalidad correspondiente. Dichas personas deberán realizar el módulo de formación práctica en centros de trabajo, siempre que deseen obtener el certificado de profesionalidad. En este caso, la entidad beneficiaria deberá facilitar su realización. En el caso de que la entidad beneficiaria no facilitara a todos los alumnos la posibilidad de realizar las prácticas citadas, sufriría en la liquidación del curso una penalización de 300 euros por cada persona no atendida.

Las acciones formativas dirigidas a la obtención de los certificados de profesionalidad, incluido su correspondiente módulo de formación práctica en centros de trabajo, se realizarán según la normativa reguladora de dichos certificados. El citado módulo de formación práctica, además, deberá realizarse según las instrucciones y el procedimiento establecidos por el Servicio Navarro de Empleo.

c) En el supuesto de que haya alumnos/as que deseen realizar prácticas diferentes a las obligatorias para la obtención del certificado de profesionalidad, las mismas podrán ser autorizadas a través de los procedimientos establecidos por el Servicio Navarro de Empleo y se regirán por lo establecido en la letra a) de esta base. En este caso, el centro que imparte deberá informar al interesado y obtener su conformidad de que dichas prácticas no cumplen las condiciones del módulo de prácticas de certificado de profesionalidad ni le eximen de la realización del mismo.

9.-Solicitudes.

9.1.-Las solicitudes se formalizarán en modelo que, al efecto, facilitará el Servicio Navarro de Empleo.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Servicio Navarro de Empleo, así como a través de los registros electrónicos o en las Agencias de Empleo. Se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2.-Las acciones solicitadas deberán corresponder con las especialidades formativas publicadas en el Anexo II, desestimándose las que no cumplan este requisito.

9.3.-Además de la solicitud, la entidad deberá aportar la siguiente documentación:

a) Acreditación documental de la representación que ostenta la persona o personas firmantes de la solicitud, para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.

b) Declaración de las subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.

c) Hoja resumen de todas las acciones formativas solicitadas por la entidad.

d) Documentación acreditativa para la adjudicación de acciones, según se indica en la base 11 de esta convocatoria.

e) Presupuesto de cada acción formativa que se solicita, indicando las cuantías correspondientes a los tres apartados (A, B y C) descritos en la base 16.4 y atendiendo a las limitaciones que dicha base establece para

cada uno de ellos. Las cantidades consignadas en los apartados B y C serán limitantes a la hora de la liquidación.

9.4.–Presentada la solicitud de subvención, si ésta no reúne los requisitos que se señalan en esta convocatoria, se podrá requerir a los interesados la subsanación de la misma para que en un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la recepción del requerimiento, aporten la información o los documentos preceptivos, indicándoles que si no lo hiciesen se les tendrá por desistidos de su solicitud y se dictará resolución de archivo del expediente, de acuerdo con el artículo 19.3 de Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

No serán admitidas a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, las solicitudes que no se presenten en el plazo establecido en esta convocatoria.

10.–Plazo para presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Navarra.

11.–Criterios de valoración.

A) Para la valoración técnica de las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.–Puntuación obtenida por los centros de impartición en las encuestas efectuadas por el personal técnico del Servicio Navarro de Empleo en el ejercicio inmediatamente anterior, en relación con la familia a la que se presenta, a las personas participantes en las acciones formativas subvencionadas por el Servicio de Formación del Servicio Navarro de Empleo, dentro de la convocatoria del subsistema de formación profesional para el empleo, dirigida prioritariamente a personas desempleadas. Rango 0-4.

La valoración de las propuestas tendrá en cuenta un rango que va desde el valor 3 hasta el valor 4 de las encuestas. El valor mínimo del rango establecido (3) se puntuará con 0 puntos y el máximo (4) con 10 puntos, realizándose una distribución proporcional en el rango 3 - 4.

A efectos de no penalizar a los centros que concurren por primera vez, dicho centros obtendrán la puntuación correspondiente a la media que obtuvieron los centros participantes el año anterior.

2.–Incorporación de personas participantes en prácticas profesionales no laborales voluntarias relacionadas con acciones de formación de la misma familia profesional a la que se presenta, subvencionadas por el Servicio Navarro de Empleo dentro del subsistema de formación profesional para el empleo, iniciadas y justificadas durante 2013 y 2014.

Se tendrán en cuenta solamente a las personas cuya duración de la práctica haya sido de, al menos, el 20 por ciento del total de la acción formativa que la generó, salvo si se diera algún supuesto en contrario relacionado con los certificados de profesionalidad.

Por cada centro de impartición se harán dos tipos de valoraciones: una, absoluta y otra, relativa. La valoración total será la suma de ambas, con una puntuación máxima de 10 puntos.

–Valoración absoluta, hasta 5 puntos. Por cada persona incorporada en proceso de prácticas no laborales voluntarias: 0,20 puntos.

–Valoración relativa, hasta 5 puntos. Se valorará el número de personas que han realizado estas prácticas en relación al número total de participantes en los cursos que finalizaron la formación según la siguiente puntuación:

Si el porcentaje de personas que han realizado las prácticas en relación con el número total de participantes que finalizaron la formación es igual a 100: 5 puntos. Si es inferior, la puntuación se calculará siguiendo una distribución proporcional.

3.–Capacidad Técnica y Experiencia de la Entidad.

Puntuación total: 22,5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

3.1.–Recursos materiales y humanos: hasta 10 puntos.

3.1.1.–En función de los recursos materiales de los que disponga el centro de impartición: hasta 5 puntos

N.º de aulas acreditadas que tenga el solicitante en el centro de impartición de la formación:

–De 1 a 3 = 1 puntos.

–De 4 a 6 = 1,5 puntos.

–De 7 a 10 = 2 puntos.

–Más de 10 = 2,5 puntos.

Suma de los metros cuadrados de espacios físicos específicos dedicados a la formación, exceptuando las aulas acreditadas (identificar los diferentes espacios con los metros cuadrados que correspondan a cada espacio identificado; por ejemplo: biblioteca de 60 m², etc.):

–Hasta 100 m² = 1 puntos.

–De 101 a 200 m² = 1,5 puntos.

–De 201 a 500 m² = 2 puntos.

–Más de 500 m² = 2,5 puntos.

3.1.2.–En cuanto a los recursos humanos, se valorará la media de plantilla de trabajadores de la entidad dedicados a formación, reflejado en los seguros sociales del año pasado (agrupar el número de trabajadores según dedicación; por ejemplo, formadores 3, etc.). Asimismo se podrán incorporar hasta 2 autónomos considerando que los socios de la entidad utilizan esta modalidad laboral: hasta 5 puntos.

–Hasta 5 = 1 punto.

–A partir de 5 y hasta 10 = 3 puntos.

–Más de 10 = 5 puntos.

3.2.–Experiencia de la entidad: hasta 7,5 puntos.

3.2.1.–Experiencia en función del volumen de gestión, que se identificará a través del sumatorio de las concesiones ejecutadas en las convocatorias de Formación para el Empleo, dentro de la convocatoria del subsistema de formación profesional para el empleo dirigida prioritariamente a personas desempleadas, en formación subvencionada por el SNE durante el año anterior: hasta 2,5 puntos.

–Sin experiencia = 0 puntos.

–Hasta 50.000 euros = 0,5 puntos.

–Desde 50.001 hasta 100.000 euros = 1 punto.

–Desde 100.001 a 150.000 euros = 1,5 puntos.

–Desde 150.001 a 200.000 euros = 2 puntos.

–Mas de 200.000 euros = 2,5 puntos.

3.2.2.–Experiencia de la Entidad. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la experiencia acreditada en la impartición de cursos vinculados a Certificados de Profesionalidad Nuevos relacionados con especialidades formativas pertenecientes a la misma familia profesional a la que se presenta, en las convocatorias de formación del Servicio de Formación del Servicio Navarro de Empleo de los últimos 5 años. Para obtener el máximo de 5 puntos será necesario haber impartido 2.500 horas. Para cantidades inferiores, se calculará la parte proporcional.

3.3.–Certificados de calidad: hasta 5 puntos.

Por estar en posesión, en el momento de la solicitud, de un certificado de calidad en vigor, ISO o EFQM (“Diploma de Compromiso con la Excelencia” o superior), o certificados de calidad de igual o superior rango en los que se incluya la actividad en materia de formación, o en proceso de renovación de alguno de ellos, 5 puntos.

4.–Valor añadido en la propuesta de formación: se valorarán con un máximo de 17,5 puntos las propuestas de mejoras complementarias a las acciones formativas “Valor Añadido”, relacionadas con los apartados que se citan a continuación:

a) Incremento en el número de alumnos por curso, hasta 20 como máximo, en aquellos casos en los que las características del curso permitan la ampliación de plazas y siempre que el centro reúna los requisitos para impartir formación a grupos de más de 15 alumnos. Hasta un máximo de 5 puntos, 1 punto por alumno incrementado.

b) Desarrollo de actividad de orientación.

Dicho servicio, propio, vinculado o externo, deberá ser desarrollado por profesionales titulados con experiencia en orientación laboral, con un mínimo de 3 años de actividad en dicho campo, lo cual deberá ser acreditado en la solicitud. Se deberá describir en la propuesta qué se ofrece, características del profesional que va a realizar el servicio, y cómo se va a desarrollar la actividad. Asimismo, el centro de formación se comprometerá a la asistencia a la actividad de orientación, como mínimo, de un 40% de los alumnos. De cara a la justificación, el porcentaje referido se calculará sobre los alumnos que finalizan la acción formativa, salvo que sean más de 15, en cuyo caso se hará sobre 15. El no alcanzar el porcentaje de participación indicado supondrá el incumplimiento total del compromiso.

Hasta un máximo de 7,5 puntos.

–Orientación individual:

Una sesión de 30 minutos o más = 2,5 puntos.

Dos sesiones o más de un mínimo de 30 minutos = 5 puntos.

–Orientación grupal:

Una sesión de 60 minutos o más = 2,5 puntos.

c) Talleres e información profesional: hasta 5 puntos.

c.1.–Talleres. Incluirán alguno de estos temas: hasta 3,5 puntos.

–Competencias transversales asociadas al perfil profesional de la especialidad o certificado de profesionalidad.

–Competencias para la búsqueda de empleo: la marca personal, redes sociales, portales de empleo, la entrevista de selección.

–Competencias para la empleabilidad: adaptación al cambio, iniciativa, motivación y entusiasmo, orientación al cliente y orientación a resultados, comunicación, resolución de conflictos, trabajo en equipo, confianza en sí mismo, empatía, emprendimiento.

Estos talleres tendrán, como mínimo, una duración de 4 horas, que se podrán distribuir en uno o varios días.

Taller de 4 horas = 1,5 puntos.

Taller de 6 horas = 2,5 puntos.

Taller de 8 horas = 3,5 puntos.

c.2.–Sesiones informativas profesionales complementarias, relacionadas con las materias y con las características que se especifican a continuación: hasta 1,5 puntos. Se enfocarán hacia alguno de los siguientes temas:

–Información sobre el sector en Navarra de la acción formativa, tejido económico y productivo, empresarial, mercado de trabajo y ocupaciones.

Información del mercado de trabajo internacional y recursos para el empleo internacionales referidos al perfil profesional del curso.

–Contexto profesional y productivo del perfil profesional, tendencias tecnológicas, organizativas, evolución de la profesión.

–Búsqueda activa de empleo (Sistema de formación permanente en Navarra, recursos para el empleo y la orientación profesional en Navarra ...)

–El emprendimiento, proyectos y recursos para el autoempleo en Navarra.

En el caso de las sesiones informativas, la duración mínima se establece en 2 horas.

Sesión de 2 horas = 0,75 puntos.

Sesión de 4 horas = 1,5 puntos.

El centro de formación deberá incluir la información de dichos talleres y sesiones informativas en la divulgación de los cursos. Asimismo, el centro de formación se comprometerá a la asistencia, como mínimo, de un 40% de los alumnos. De cara a la justificación, el porcentaje referido se calculará sobre los alumnos que finalizan la acción formativa, salvo que sean más de 15, en cuyo caso se hará sobre 15. El no alcanzar el porcentaje de participación indicado supondrá el incumplimiento total del compromiso.

Tanto las sesiones de orientación como los talleres y sesiones informativas descritas en los puntos 4.b) y 4.c) deberán ser exclusivas para los alumnos del curso y ajenas a cualquier otra financiación por parte del Servicio Navarro de Empleo.

La puntuación mínima a obtener en este apartado de “Valor añadido” será de 10 puntos.

El centro de formación facilitará al SNE el registro documentado de la realización de las acciones del apartado “Valor Añadido”, según modelo que el propio SNE pondrá a disposición.

En el supuesto de no cumplir la totalidad o algunos aspectos que hayan tenido valoración en la puntuación global del centro de formación para la especialidad concedida, se realizará un descuento-reducción de la cuantía de la liquidación final en dichos cursos proporcionalmente a los puntos obtenidos y no ejecutados respecto el apartado correspondiente. Como penalización por el incumplimiento, el descuento será de los puntos obtenidos y no ejecutados incrementados en un 50%. Se calcula el porcentaje que esos puntos han supuesto en la valoración final y ese porcentaje se reduce a la subvención justificada.

Procedimiento de adjudicación:

En caso de empate en la puntuación total conseguida tendrá preferencia el centro que presentó la solicitud en primer lugar.

Una vez ordenada la puntuación asignada a cada una de las solicitudes en aplicación de los criterios anteriores, la selección se realizará según los siguientes

B) criterios de adjudicación:

La adjudicación se realizará por área profesional.

En primer lugar, los cursos que hayan sido solicitados por un único centro serán adjudicados a dicho centro.

El resto de cursos se adjudicarán mediante la aplicación del baremo expuesto anteriormente. Dentro de cada área profesional la distribución de dichos cursos se regulará de la siguiente manera:

–En el reparto se tendrán en cuenta, además del centro que haya obtenido la máxima puntuación, el resto de centros cuya puntuación esté dentro del rango que va desde dicha puntuación hasta la puntuación resultante al restar un 40 por ciento a la misma.

–Una vez establecido el rango, los cursos incluidos en esa área profesional se repartirán en orden de prelación según la puntuación obtenida por cada centro en la baremación previa.

–Si habiendo hecho la distribución anterior quedaran cursos por asignar, éstos se repartirán según lo establecido en el párrafo anterior.

–Se hará la distribución otorgando el curso de mayor duración al centro con mayor puntuación y así sucesivamente.

No se podrán conceder más de dos cursos a un mismo beneficiario, salvo que ello supusiera que quedaran cursos sin adjudicar.

12.–Instrucción del procedimiento.

12.1.–La Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo será el órgano competente para resolver las solicitudes objeto de esta convocatoria.

12.2.–El Servicio de Formación será el órgano competente para la instrucción del procedimiento de las solicitudes según los criterios fijados en esta convocatoria.

12.3.–La Comisión de Evaluación de las solicitudes, a efectos de esta convocatoria, estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: el Director del Servicio de Formación.

b) Vocales: tres técnicos del Servicio de Formación, uno de ellos actuará como Secretario.

La Comisión de Evaluación emitirá informe vinculante en el que, de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, se concretará el resultado de la evaluación de las solicitudes en una relación ordenada de mayor a menor puntuación.

12.4.–El órgano instructor, a la vista de la evaluación, formulará propuesta de Resolución de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

13.–Resolución.

13.1.–El órgano instructor efectuará la propuesta de Resolución que será elevada a la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo, que resolverá la concesión de las subvenciones.

13.2.–El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución a los interesados no podrá exceder de 6 meses, contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera notificado la resolución, la solicitud se entenderá desestimada.

13.3.–Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Hacienda, Industria y Empleo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional competente en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo ante el Gobierno de Navarra, en la forma y plazos determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa.

13.4.–Una vez notificada la concesión, la entidad beneficiaria deberá cumplir con lo establecido en la base 17.1.

13.5.–El personal docente deberá cumplir con las prescripciones de formación y experiencia profesional recogidas en el apartado IV de cada certificado de profesionalidad, así como acreditar la competencia docente requerida, señalada en el artículo 6, punto 3, de las disposiciones generales del Real Decreto de ese certificado de profesionalidad, teniendo en cuenta las modificaciones que introduce el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo.

Una vez adjudicada la impartición de un módulo o módulos, durante la planificación de la formación del certificado, el centro verificará con el docente si este último ha acreditado los requisitos para impartir este módulo/s.

Si el docente hubiera acreditado sus requisitos para impartir ese módulo, el centro comunicará la participación del docente en la acción formativa a través de la comunicación de inicio del curso.

Si el docente no hubiera acreditado sus requisitos, el centro será el responsable de solicitar la revisión y presentar la documentación del docente en la Sección de Desarrollo del SNE según el "Procedimiento de acreditación de los requisitos del formador y formador tutor de módulos de certificados de profesionalidad" ubicado en la página de Centros Colaboradores del Portal de Empleo:

http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Formacion/Centros+Colaboradores/Default.htm

Desde el momento de la concesión, el centro podrá aportar la documentación de los formadores del módulo o módulos concedidos y solicitar la revisión. Este trámite tendrá que ser realizado al menos con 15 días naturales de antelación al comienzo de la acción formativa.

14.–Presentación de documentación y plazos.

Los documentos que se deberán presentar en el Servicio Navarro de Empleo, así como los plazos de entrega, serán conforme a lo siguiente:

A) Al menos 5 días naturales antes del inicio de cada acción formativa deberá comunicarse al Servicio Navarro de Empleo, fechas y horario de su realización. Esta comunicación se realizará en el modelo normalizado establecido al efecto en el que figurará, el número y nombre de la entidad, el número de curso y de catálogo, la denominación de la acción, fechas de inicio y fin, días de impartición y horario, lugar realización, aula y relación del profesorado con su código identificador de la base de datos de docentes. Además se entregará el Programa de la acción formativa, incluyendo calendario de la misma. La documentación detallada en los Anexos III, IV y V de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, podrá entregarse en cualquier momento después de la concesión y, lo más tarde, junto con la comunicación de inicio.

B) Hasta el tercer día lectivo, inclusive, del comienzo de la acción formativa deberá remitirse al Servicio Navarro de Empleo el listado inicial de participantes, utilizando el documento "Ficha del curso".

C) Hasta tres días después de que haya pasado el plazo de incorporación de los alumnos, deberá remitirse al Servicio Navarro de Empleo:

1.–Incidencias en altas y bajas, utilizando el documento anterior, a medida que se van produciendo.

2.–Copia del seguro del alumnado.

3.–Ficha de cada persona admitida, fechada, firmada y cumplimentada en su totalidad, junto con la documentación exigida para la mencionada ficha.

D) Una vez finalizada la acción formativa y, en todo caso, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización de la acción formativa, deberá remitirse al Servicio Navarro de Empleo:

1. Ficha de curso, indicando el resultado de la evaluación de cada participante.

2. Original del control de asistencia por sesiones de formación firmadas por las personas participantes y el personal docente o persona responsable de formación, en modelo normalizado.

3. Listado de participantes a quienes se ha entregado material didáctico, en el que figure el material entregado y su recibí o prueba fehaciente de haberlo entregado.

4. Acta de fin de curso.

5. Documentación relativa a las propuestas de "Valor añadido".

E) Una vez finalizada la acción formativa y, en todo caso, en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente a la finalización de la acción formativa, deberá remitirse al Servicio Navarro de Empleo:

1. Declaración de Gastos y Liquidación final de la Acción Formativa.

2. Original y copia de las facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y de los documentos del pago de las mismas.

3. En los cursos de certificado de profesionalidad, documentación de la evaluación del aprendizaje.

4. Documentación relativa a la evaluación de la calidad, según los términos previstos en la siguiente base.

15.–Evaluación de la calidad.

Con el fin de promover y garantizar la mejora continua de la formación, cumpliendo con lo marcado en el Capítulo V de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, y concretado en la Resolución de 27 de abril de 2009, del Servicio Público de Empleo Estatal, los centros beneficiarios deberán realizar una evaluación y control de la calidad de la formación que desarrollen. Este proceso se puede concretar en tres partes: Cuestionarios de evaluación, informe de resultados y aplicación de mejoras si procediera.

En primer lugar, para obtener los datos necesarios sobre la valoración de las acciones formativas, los centros utilizarán el cuestionario de evaluación que viene en el Anexo de la Resolución de 27 de abril de 2009, del Servicio Público de Empleo Estatal. Este cuestionario lo cumplimentará el alumnado al final de la acción formativa.

A continuación, el centro elaborará un informe reflejando los resultados obtenidos en los cuestionarios y la valoración de los mismos. Si se detectaran aspectos mejorables, se señalarán en el informe las actuaciones de mejora a aplicar, bien en la propia acción formativa o en acciones posteriores. Tras la aplicación de estas actuaciones de mejora, el centro de formación analizará si se han subsanado las deficiencias detectadas.

El Servicio Navarro de Empleo velará por la correcta cumplimentación de los cuestionarios por parte del alumnado,

bien supervisando la misma en el momento de su realización o mediante controles posteriores, así como por la correcta elaboración de resultados y conclusiones. Asimismo, el Servicio Navarro de Empleo podrá intervenir en la elaboración del plan de mejora y velará por su correcta puesta en marcha.

Los centros tendrán un plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la finalización de la acción formativa para presentar al Servicio Navarro de Empleo toda la documentación generada en papel y en formato digital.

16.–Justificación y pago de la subvención.

16.1.–El beneficiario deberá justificar la realización de la actividad formativa subvencionada, así como los gastos generados por dicha actividad. Esta justificación de costes y la liquidación económica de las subvenciones se regirán por lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo. También deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 27 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, así como los costes subvencionados y los criterios de imputación que se detallan en el punto 4 de la presente base.

16.2.–Para proceder a la liquidación final de la subvención de cada acción formativa realizada de la que se hubiese comunicado su inicio en el momento oportuno, se establece un plazo máximo de justificación y liquidación total de la subvención de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización de la citada acción formativa.

Sin perjuicio de lo anteriormente citado, el 31 de diciembre de 2015 será la fecha límite de presentación de la "Declaración de Gastos y Liquidación final de la Acción Formativa", según el modelo que facilitará el SNE, y del informe auditor o, en su caso, los originales y copias de las facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente de los gastos y los documentos del pago de las mismas. No obstante, la justificación del pago de la cotización a la Seguridad Social y del IRPF derivados de las nóminas presentadas y abonadas a 31 de diciembre de 2015, podrán presentarse hasta el 5 de febrero de 2016.

En los casos en los que el gasto justificado no alcance el total del importe anticipado o pagado a cuenta, podrá presentarse justificante del ingreso a favor del SNE por la diferencia entre la cantidad anticipada o pagada a cuenta y la justificada, sin perjuicio de lo que se establezca en la Resolución de liquidación.

Una vez comprobada la documentación justificativa presentada, el SNE dictará la correspondiente Resolución de liquidación y finalización de expediente en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación justificativa, con el requerimiento, en su caso, de devolución de cantidades no justificadas o que no sean conformes con los requisitos de la subvención, aplicándose en este caso los intereses de demora correspondientes, calculados sobre el plazo comprendido entre la fecha efectiva del último pago efectuado y la fecha de la Resolución de liquidación.

16.3.–En el supuesto de que, transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención, el centro beneficiario no haya presentado la documentación relativa a los gastos subvencionables, el órgano competente requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días la aporte. En todo caso, si la documentación presentada fuese insuficiente para la justificación, el Servicio Navarro de Empleo pondrá en conocimiento del beneficiario las insuficiencias observadas para que en el plazo improrrogable de 10 días sean subsanadas.

La falta de justificación en el plazo establecido, o en el de subsanación que al efecto se conceda, dará lugar a la pérdida del derecho a cobro de los gastos y pagos no justificados.

La información y documentación relativa al proceso de puesta en marcha, ejecución y justificación de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención deberá ser conservada por el centro a disposición del correspondiente control-auditoría de las Administraciones competentes, durante un plazo de 4 años, a contar desde el día siguiente en que finalice el periodo establecido para presentar la citada justificación.

Durante este plazo de 4 años el centro es el responsable de la distribución de los diplomas al alumnado. Pasado dicho plazo, quedará eximido de esta responsabilidad.

16.4.–Costes financiados y criterios de imputación.

A.–Costes directos de la actividad formativa:

a) Las retribuciones de los formadores internos y externos pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las acciones formativas.

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

Los gastos por preparación, tutoría y evaluación nunca supondrán más del 20 por ciento sobre el total de costo por las retribuciones de los formadores.

b) Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como de alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las acciones formativas.

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.

c) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo el material de protección y seguridad.

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.

d) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el periodo de duración de la acción.

Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización según las tablas establecidas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades, aprobadas por DF 282/1997 de 13 de octubre.

e) Gastos de seguro de accidentes de los participantes. Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes. Cuando se trate de una póliza colectiva, en la distribución del coste también se tendrá en cuenta la duración de cada acción formativa, asignando un coste proporcional en función de esta duración.

f) Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa. Cuando se publiquen varias acciones formativas a la vez, el reparto de costes se hará dividiendo el coste por el número de acciones publicitadas.

B.–Costes asociados de la actividad formativa:

De conformidad con el artículo 28, apartado 9, de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

La suma de los costes asociados no podrá superar el 10% del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

Se entiende por costes asociados de la actividad formativa:

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

b) Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias.

c) Otros costes: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

C.–Otros costes subvencionables:

a) Los costes de evaluación de la calidad de la formación, según lo dispuesto en el artículo 33.5 y en el apartado 2 del Anexo I de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo. Los costes de este apartado no podrán superar el 5% del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

b) En el caso de que se opte por la justificación de gastos mediante cuenta justificativa prevista en el apartado 5 de esta base, los gastos derivados de la realización del informe auditor serán subvencionables hasta el límite del 2,75% del coste total de la actividad formativa realizada y justificada, con un límite de 8.000 euros.

En todo caso, los costes subvencionados previstos deben responder a costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación, establecido en 3 meses a contar desde el día siguiente a la finalización de la acción formativa.

16.5.–Asimismo, el beneficiario podrá presentar una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor. El auditor será designado por el beneficiario, aunque deberá estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas y se someterá a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, se le propongan, y su informe deberá cubrir el contenido y alcance que figuran en el modelo que se acompaña a estas bases como Anexo III.

En caso de presentación incompleta del informe de auditor, se requerirá a la Entidad para que proceda a la subsanación de dicho informe en un plazo de 15 días hábiles. Si no se procede a esta subsanación en el plazo

señalado, el informe no será financiable, y las cuestiones que adolezcan de defecto tampoco serán financiadas, salvo que en el plazo señalado anteriormente se proceda a su justificación por otro de los medios previstos y cuenten con la validación por el órgano gestor.

16.6.–La cuantía máxima de subvención a conceder por cada acción formativa se determinará mediante el producto del número de horas de la misma por 15 personas, independientemente de que se haya aumentado el número de participantes por el beneficiario, y por el importe de los módulos económicos recogidos en el Anexo I de la Orden TAS 718/2008.

A los efectos de determinar la subvención, una vez ejecutada la formación, se considerará que el alumnado ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa. En el supuesto de personas desempleadas, se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, siempre que hubiesen realizado, al menos, el 25 por ciento de la acción formativa. Para ello no deberán pasar más de 15 días naturales entre la fecha en la que la persona desempleada abandone la acción formativa y la que inicie el contrato.

Si se produjeran abandonos se podrán incorporar otras personas a la formación en lugar de aquellas. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

16.7.–Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia, el beneficiario deberá acreditar que la elección del proveedor se ha realizado con criterios de eficiencia y economía, según lo expuesto en el artículo 28.3 de la Ley Foral 11/2005, del 9 de noviembre, de Subvenciones. A estos efectos se considerará que el beneficiario ha cumplido lo allí establecido cuando justifique de modo razonado que la elección del proveedor responde a criterios de eficacia y economía, teniendo en cuenta las iniciativas de formación a realizar y el ámbito en que éstas se desarrollan, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo de la disposición adicional quinta de la Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y el empleo. Sin perjuicio de poder utilizar otros medios para su justificación, lo anterior se podrá acreditar mediante alguna de las siguientes opciones:

a) Haber solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b) Método de precios de operaciones reales similares existentes en mercado: se deberá justificar, mediante la aportación de documentación soporte válida en el tráfico mercantil, la existencia en el mercado de operaciones similares y comparables que evidencien la economía y eficiencia de la operación objeto de subvención.

c) Método de deflatación de presupuestos contemporáneos: el beneficiario podrá aportar presupuestos actuales de operaciones similares y comparables que, siendo corregidos (deflatados) por el IPC experimentado desde la contratación hasta la acreditación de este extremo, pongan de manifiesto que la contratación se realizó en su día con eficiencia y economía.

16.8.–El abono de la subvención se podrá realizar de cualquiera de las siguientes formas:

a) Previa justificación por la Entidad de la actividad subvencionada, una vez ejecutada íntegramente la actividad.

b) Mediante anticipo. La subvención concedida podrá ser anticipada, de conformidad con lo previsto por la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, siempre que se justifique por la Entidad la necesidad de provisión de fondos. El anticipo no podrá superar en ningún caso el 25% del importe total concedido.

c) Mediante pago a cuenta. Para ello, la Entidad deberá presentar una memoria técnica de ejecución o facturas de gastos, procediéndose a abonar la cuantía justificada por la Entidad.

En todo caso, un mínimo de un 40 por ciento del importe concedido se hará efectivo una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada.

16.9.–Para acceder a los abonos citados en el punto anterior de la presente base, la entidad solicitante deberá acreditar, cuando proceda, haber presentado de forma telemática en el plazo de un mes contado desde la notificación de la concesión la documentación a que se refiere la base 17.1 o indicar ante qué órgano de la Administración de la Comunidad Foral ha sido presentado por ser beneficiaria de una subvención por él concedida. No será necesario acreditar la entrega de dicha información si la misma figura publicada en la página web del Portal del Gobierno Abierto de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

17.–Obligaciones, incumplimientos y reintegro de las subvenciones.

17.1.–Obligaciones de transparencia:

17.1.1.–Las entidades y personas jurídicas beneficiarias estarán sujetas a la obligación de transparencia establecida en la disposición adicional novena de la Ley Foral 11/2012, de 21 de junio, de la Transparencia y del Gobierno Abierto, cuando perciban subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra y concurren estas dos circunstancias:

–Que el importe de la subvención concedida supere los 20.000 euros anuales.

–Que el importe concedido supere el 20 por ciento de la cifra de negocio o del presupuesto anual de la entidad beneficiaria.

A tal efecto, las entidades y personas jurídicas beneficiarias en los que concurren estas dos circunstancias, deberán presentar de forma telemática a través del Registro General Electrónico del Gobierno de Navarra, dirigido al Servicio Navarro de Empleo, en el plazo de un mes desde la notificación de la Resolución de concesión de la subvención, en los términos establecidos en el Decreto Foral 59/2013, de 11 de septiembre, por el que se regulan las obligaciones de transparencia de los beneficiarios de subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra, la información que se relaciona a continuación, firmada por el representante legal de la entidad:

a) Composición de los órganos de gobierno, administración y dirección de la entidad.

b) Relación de los cargos que integran dichos órganos.

c) Las retribuciones brutas y demás compensaciones económicas, percibidas de la entidad en el año anterior por cada uno de los cargos, desglosadas por conceptos. En el caso de entidades de nueva creación la información será de las que figuren en sus presupuestos o plan económico-financiero.

d) El régimen de dedicación a las funciones de gobierno, administración y dirección, de cada uno de sus cargos.

e) Una copia de las últimas cuentas anuales de la entidad beneficiaria.

A los efectos de considerar si se superan los límites cuantitativos establecidos en el apartado anterior, se sumarán las cuantías de todas las subvenciones concedidas por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o sus organismos públicos en el año natural.

En el caso de subvenciones cuyo pago se haga en diferentes anualidades, se computará a estos efectos la cantidad concedida en cada ejercicio presupuestario y no la suma total.

17.1.2.–En el caso de que la entidad no se encuentre sujeta a la obligación de transparencia al no concurrir las circunstancias descritas en el apartado anterior deberá presentar, en el plazo citado, una declaración en tal sentido.

17.2.–El incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en la presente convocatoria y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la resolución de concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención o, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los consiguientes intereses de demora desde el momento del abono de aquélla, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

17.3.–Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la pérdida del derecho al cobro será parcial, respondiendo al criterio de proporcionalidad, por el volumen y grado de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

17.4.–El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio desde el momento en que se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro previstos en las presentes bases reguladoras y en el artículo 35 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

17.5.–Asimismo, será causa de reintegro del total de la subvención concedida el incumplimiento de las obligaciones previstas en el primer punto de esta base.

17.6.–La obligación de reintegro se entenderá sin perjuicio de lo previsto en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, en lo relativo a "Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones".

18.–Incompatibilidad de la subvención.

Los beneficiarios deberán comunicar al Servicio Navarro de Empleo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Estos ingresos serán incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo que ésta será aminorada en la cantidad concedida.

19.–Protección de datos.

19.1.–La información contenida en las comunicaciones realizadas por las entidades solicitantes y por aquéllas que

resulten beneficiarias quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

19.2.–Los datos identificativos de las entidades solicitantes, beneficiarias y participantes, se integrarán en ficheros informáticos a los efectos oportunos, pudiendo los interesados ejercer los derechos reconocidos con carácter general en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

20.–Normativa reguladora.

La presente convocatoria se efectúa de acuerdo con las bases reguladoras expuestas en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación para el empleo. Así mismo, le será de aplicación el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el que se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos de empleo y la formación profesional, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, modificada por la Ley Foral 5/2014, de 14 de abril, la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, la Ley Foral 11/2012, de 21 de junio, de la Transparencia y del Gobierno Abierto, el Decreto Foral 59/2013, de 11 de septiembre, por el que se regulan las obligaciones de transparencia de los beneficiarios de subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra y cualquier otra disposición normativa aplicable en razón de la materia.

21.–Cómputo de plazos.

De conformidad con el Título VI, Capítulo I, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos los plazos señalados en la presente convocatoria son improrrogables y se entienden referidos a días hábiles, salvo disposición expresa en contrario.

22.–Publicidad de las subvenciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, el Servicio Navarro de Empleo hará público en el Portal de Empleo (www.empleo.navarra.es) las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

Los beneficiarios de las subvenciones deben incorporar en todos los documentos de gestión de las acciones que realicen la financiación por el Servicio Navarro de Empleo y por el Estado español, a través del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

23.–Recursos.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Hacienda, Industria y Empleo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional competente en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo ante el Gobierno de Navarra, en la forma y plazos determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa.

ANEXO II

RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

N.º	ESPECIALIDAD	MF	DENOMINACIÓN MÓDULO FORMATIVO	HORAS	HORA ALUMNO	PRESUPUESTO
1	Actividades auxiliares de almacén			170	8	20.400,00 euros
2	Actividades auxiliares de almacén			170	8	20.400,00 euros
3	Actividades auxiliares de almacén			170	8	20.400,00 euros
						20.400,00

4	Actividades auxiliares de almacén			170	8	euros
5	Actividades auxiliares de almacén			170	8	20.400,00 euros
6	Empleo doméstico			120	8	14.400,00 euros
7	Empleo doméstico			120	8	14.400,00 euros
8	Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales			130	8	15.600,00 euros
9	Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales			130	8	15.600,00 euros
10	Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales			150	8	18.000,00 euros
11	Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales			150	8	18.000,00 euros
12	Transversal	MF0241-2	Información y atención al cliente/ consumidor/ usuario	120	8	14.400,00 euros
13	Transversal	MF0239-2	Operaciones de venta	160	8	19.200,00 euros
14	Transversal	MF0239-2	Operaciones de venta	160	8	19.200,00 euros
15	Transversal	MF0233-2	Ofimática	190	8	22.800,00 euros
16	Transversal	MF0233-2	Ofimática	190	8	22.800,00 euros
17	Transversal	MF0233-2	Ofimática	190	8	22.800,00 euros
18	Transversal	MF0233-2	Ofimática	190	8	22.800,00 euros
19	Transversal	MF1006-2	Inglés profesional para logística y transporte internacional	90	8	10.800,00 euros
20	Transversal	MF1010-3	Inglés profesional para comercio internacional	120	8	14.400,00 euros
21	Transversal	MF1002-2	Inglés profesional para actividades comerciales	90	8	10.800,00 euros
22	Transversal	MF1002-2	Inglés profesional para actividades comerciales	90	8	10.800,00 euros
23	Transversal	MF1057-2	Inglés profesional para turismo	90	8	10.800,00 euros

ANEXO III

INFORME ECONÓMICO DEL AUDITOR

El informe de auditor recogerá un dictamen sobre el alcance y contenido siguiente:

–Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario en la normativa reguladora de la subvención y en cuanta documentación que establezca las obligaciones impuestas al beneficiario de la misma.

–Indicación expresa de las comprobaciones realizadas sobre la cuenta justificativa, que se indicarán de forma

resumida. Descripción del procedimiento y trabajos que se han realizado.

–Verificación de la cuenta justificativa aportada por el beneficiario al objeto de comprobar que la misma contiene todos los elementos señalados en las bases reguladoras de la subvención.

–Comprobación de que la cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

–Análisis de la concordancia entre la información contenida en la memoria de actuación y los documentos aportados para la justificación económica.

–Comprobación de que la información contenida en la memoria económica abreviada está soportada por una relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento justificativo correspondiente, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

–Comprobación de que todos los gastos han sido incurridos por el beneficiario a causa de la ejecución de la actividad, están relacionados de manera indubitada con la naturaleza de actividad subvencionada y se han pagado dentro del plazo límite fijado para la justificación de la actividad.

–Verificación de que el beneficiario dispone de documentos originales acreditativos de los gastos incluidos en la relación citada anteriormente y su pago así como que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables del beneficiario.

–Comprobaciones con información detallada sobre:

- Costes indirectos imputados a la actividad
- Aspectos relativos a la subcontratación en aplicación del artículo 26 de la Ley Foral 11/2005 de Subvenciones
- Elección del proveedor en los supuestos en que el gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de obras o de 12.000 en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, en aplicación del artículo 28 de la citada Ley Foral.
- Clasificación de los costes
- Hechos observados por el auditor que por su importancia considere interesantes para el órgano gestor y que no se refieran exclusivamente a incumplimientos por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención.

–Verificación de que los gastos indirectos han sido imputados al ejercicio de la actividad mediante un sistema de reparto justo, proporcional y afín a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.

–Verificación de que la totalidad de los gastos cumplen las exigencias del propio convenio así como las de la Ley Foral 11/2005 de Subvenciones.

–Comprobación del cumplimiento de las disposiciones en materia de Subcontratación recogidas en las bases reguladoras, así como en la Ley Foral 11/2005 de Subvenciones.

–Verificación, si la beneficiaria es entidad o persona jurídica, de que el conjunto de las subvenciones obtenidas de la Administración de la Comunidad Foral en el año natural no esta comprendido en las circunstancias señaladas en el artículo 3.1 del Decreto Foral 59/2013, de 11 de septiembre, por el que se regulan las obligaciones de transparencia de los beneficiarios de subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra, en el caso de haber presentado declaración de no sujeción a la obligación de transparencia.

–Obtención de una carta de manifestaciones del beneficiario firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa.

–Comprobación de que el Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable, no ha sido incluido en ningún caso como mayor importe de los gastos acreditados.

Análisis de los soportes justificativos

El auditor, en su análisis de los soportes justificativos, deberá atenerse a los criterios y exigencias que correspondan a cada tipo de soporte en lo que respecta a la validez formal de los mismos.

Cada gasto acreditado en soporte justificativo deberá contrastarse con la actividad formativa acreditada por el solicitante en el documento resumen establecido a tal efecto en los impresos.

Deberá comprobar, además, la realización efectiva de los pagos relativos a estos soportes y el cumplimiento de los artículos 26.3 y 28.3 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

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

En todo caso, el importe de los costes revisados para cada apartado del informe deberá extenderse a la totalidad de los costes presentados para dicho apartado.

Contenido del Informe

Además de lo indicado en la norma de referencia, el informe del auditor deberá incluir:

–Número de Expediente:

–Solicitante:

–Subvención concedida:

–Resultado económico de la revisión de los soportes justificativos presentados:

En cada capítulo, se explicarán las razones por las que no se hayan admitido costes imputados.

–Costes Imputados Costes Admitidos:

–Facturación Externa:

–Gastos de Personal Interno:

–Amortizaciones:

–Gastos Generales (luz, agua, teléfono...):

–Total Costes:

Finalmente, cuando no se detecten hechos relevantes, incluir la siguiente declaración: “Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos (he) observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimiento s de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (..identificación del beneficiario de la subvención...) para la percepción de la subvención”.

En caso contrario, cuando se detecten hechos relevantes, el párrafo a incluir será el siguiente: “Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (..identificación del beneficiario de la subvención ..) para la percepción de la subvención”.

Observaciones generales

Razón Social de la Entidad:

Nombre y Apellidos del Auditor:

Fecha y Firma:

Código del anuncio: F1511179