



ANEXO VI

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO SUBVENCIONADAS POR EL GOBIERNO DE LA RIOJA

Dirigida a entidades colaboradoras y centros de formación registrados en la Dirección General de Empleo de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Consejería de Educación, Formación y Empleo Dirección General de Empleo

INTRODUCCIÓN

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 gastos a fin de garantizar que los fondos se utilicen de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de subvencionalidad de los gastos y de cumplimiento de las políticas comunitarias de manera que se evite la aplicación de correcciones financieras que, eventualmente, pudieran mermar la asignación financiera de La Rioja.

Todas las acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja, con independencia de si han sido seleccionadas como proyectos susceptibles de ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo (FSE), deben seguir los criterios e indicaciones que aquí se describen. En todo caso la cofinanciación del FSE, se hará constar en la resolución de concesión de la correspondiente subvención a la entidad beneficiaria.

El beneficiario de las subvenciones debe registrarse, 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.

La estructura sigue el siguiente esquema:

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 1 / 45 |
|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- I. Normativa que regula la gestión de los expedientes y convenios que se tramitan para la realización de actividades y proyectos formativos para el empleo.
- II. Fases de la gestión de un expediente/ acción formativa: documentación a presentar y criterios de aplicación.
- III. Obligaciones y requisitos a tener en cuenta por las entidades beneficiarias para la subvencionalidad del gasto.
- IV. Tipología de documentación justificativa por conceptos de gasto.
- V. Variables que actúan en la liquidación final de las acciones y proyectos formativos.
- VI. Seguimiento y evaluación de las acciones y proyectos formativos.
- VII. Obligaciones respecto a las políticas del F.S.E.
 - ANEXO a la guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja.
 - ANEXO: Ficha de participante en acciones formativas de formación para el empleo promovidas por el gobierno de la rioja y cofinanciadas por el fondo social europeo

I. NORMATIVA QUE REGULA LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y CONVENIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS FORMATIVOS PARA EL EMPLEO

1. ÁMBITO COMUNITARIO: Normativa reguladora general

- 1) REGLAMENTO (UE) N° 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes 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 por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo.
- 2) REGLAMENTO (UE) N° 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) n° 1081/2006 del Consejo.

2. ÁMBITO NACIONAL

- 1) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones
- 3) Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 2 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- 4) Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se 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 se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- 8) Orden TAS 2307/2007, de 27 de julio, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007.
- 9) 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.
- 10) Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- 11) Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.

3. ÁMBITO REGIONAL

- 1) Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.
- 2) 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.
- 3) Orden 24/2009, de 11 de mayo de 2009, de la Consejería de Industria, Innovación y Empleo, por la que se regulan la formación de oferta, las acciones de formación en intercambio de investigación, Desarrollo e innovación (I+D+i) y las de Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación y estudios y acciones de sensibilización y difusión y se establecen las bases reguladoras del procedimiento de concesión y justificación de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja
- 4) Decreto 40/2014, de 3 de octubre, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- 5) Decreto 26/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo en desarrollo de la ley 3/2003, de 3 de marzo.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 3 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- 6) Resolución de 5 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, de delegación de competencias en los Centros Directivos y asignación de funciones a los Jefes de Servicio.
- 7) Orden APH/23/2018, de 27 de marzo, por la que se aprueban las líneas de subvenciones de concesión directa en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- 8) Ley 3/2014, de 11 de septiembre, de Transparencia y Buen Gobierno de La Rioja.
- 9) Ley 5/2014, de 20 de octubre, de Administración electrónica y simplificación administrativa.
- Y demás normativa que resulte de aplicación en materia de Formación profesional para el Empleo y Subvenciones.

II. FASES DE LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES APROBADAS

1. Fase: CONCESIÓN SUBVENCIÓN

Documentos que deben ser cumplimentados en la aplicación informática y presentados firmados.

- Aceptación de la subvención.
- Proyecto de presupuesto económico.
- Solicitud de anticipo y, en su caso, aval bancario, (optativo)

2. Fase: PREVIA AL INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y/O A LAS PRACTICAS EN CENTRO DE TRABAJO

Documentos para actualizar los datos ya incluidos en la fase de programación, previos a la concesión, cumplimentados en la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR, en el plazo señalado en el artículo 62 de la Orden 24/2009 de Bases Regulatoras de referencia o norma que lo sustituya.

- Planificación didáctica (incluido el módulo de formación práctica en centros de trabajo)
- Planificación de la evaluación del aprendizaje (incluido módulo de formación en centros de trabajo)

Más documentos a presentar:

- Solicitud de APROBACIÓN DEL MODELO PARA LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO EN PRENSA PARA LA DIVULGACION DE LAS ACCIONES FORMATIVAS. Se adjuntará modelo del anuncio que se va a publicar en prensa escrita debidamente firmado y sellado y por registro oficial de conformidad con lo señalado en el artículo 70.

En el supuesto de ser necesario, de forma excepcional, un segundo anuncio se deberá volver a pedir autorización, explicando las causas de la nueva publicación.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 4 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- b) SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE FORMADORES: Documento cumplimentado en la aplicación informática que deberá ser presentado debidamente firmado y sellado y por registro oficial.
- a. Relación de formadores para acreditar
 - b. Documentación de cada formador
- c) FICHA del FORMADOR: DOCENTE/TUTOR Nota: **No se puede comenzar la acción formativa sin que los docentes estén validados en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR.** Documento cumplimentado en la aplicación informática que deberá ser presentado debidamente firmado y sellado y por registro oficial.
- d) PETICIÓN DE CANDIDATOS PARA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES A LA DIRECCIÓN GENERAL Documento que deberá ser presentado por registro oficial (Para realización del sondeo).
- e) COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES. Documento cumplimentado en aplicación informática. El proceso se regula en el artículo 71.
- f) PRESENTACIÓN DEL SEGURO DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL, salvo exención en la convocatoria correspondiente. Documento que deberá estar suscrito antes del inicio de la acción y presentado para su comprobación por registro oficial con la relación de los participantes asegurados y con las coberturas del artículo 72 y con los importes mínimos que se señalan en la Orden 24/2009, de 11 de mayo o norma que la sustituya.
- En el supuesto de modificación de participantes se deberá presentar la modificación correspondiente por el registro oficial.
- g) FICHA del PARTICIPANTE: Documento escrito firmado por el participante que la entidad ha de grabar en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y entregar en la Dirección General de Empleo en el plazo máximo de los CINCO días posteriores al inicio de cada acción formativa, o de la incorporación del participante. La entidad beneficiaria vigilará la correcta cumplimentación de dicha ficha y será la responsable de aportar aquella documentación acreditativa de los requisitos de acceso o de las competencias básicas del participante para realizar la acción formativa.
- h) ACREDITACION NIVEL ACADEMICO Y SITUACION LABORAL DEL PARTICIPANTE: Documento de “Consulta de demanda” obtenido de la web del Servicio Público de Empleo u otra documentación acreditativa. Esta documentación se presentará junto a la “Ficha del participante”.
- i) COMUNICACIÓN DE DATOS DE LAS EMPRESAS PARA EL MODULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES: Documento cumplimentado en la aplicación informática que deberá ser presentado debidamente firmado y sellado y por registro oficial.
- j) ACUERDO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA POR PARTICIPANTE: Documentos que deberán ser presentados por escrito y por registro con DIEZ días de antelación al inicio de las prácticas en el centro de trabajo.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 5 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- k) SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN Y 3 PRESUPUESTOS SI EL SERVICIO SUPERA 15.000€: Documentos que deberán ser presentados por escrito y por registro oficial antes del inicio de la acción. (En los supuestos contemplados en la Orden de bases)

3. Fase: INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y/O PROYECTO

Documentos:

- a) COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACCIÓN FORMATIVA INCLUYENDO, EN SU CASO, LAS PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO - EMPRESA, en el plazo señalado en el artículo 63. Documento cumplimentado en la aplicación informática correspondiente o en soporte papel, que deberá estar disponible por escrito.
- b) 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 y/o taller de formación
- c) PROTOCOLO DE INFORMACIÓN (PARA EL PARTICIPANTE). Documento escrito que deberá estar disponible en el aula para los participantes desde el primer día de realización de la acción

4. Fase: DESARROLLO/SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y/O PROYECTO

Documentos:

- a) CONTROL DIARIO DE FIRMAS DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y/ O DE PRACTICAS EN CENTRO DE TRABAJO. Documento que deberá ser presentado por escrito y por registro dentro de los DIEZ días del mes siguiente al de referencia de los datos, según el artículo 64.
- b) COMUNICACIÓN ALTA, BAJA Y MODIFICACIÓN DEL DOCENTE/TUTOR. Documentos cumplimentados en aplicación informática, en el momento en que se produzcan.
- c) El alta de un nuevo docente conlleva la presentación de la documentación de acreditación como docente y la correspondiente autorización de la Dirección General.
- d) PRESENTACIÓN DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN (ACCIONES PRESENCIALES) Y CONTROLES PERIÓDICOS DE SEGUIMIENTO (TELEFORMACIÓN//MIXTA). Documento que deberá ser presentado con registro oficial y/o anexo en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR (en archivo comprimido) antes de la aplicación de las pruebas de evaluación a los participantes para su validación por la Dirección General.
- e) SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CONTINUAR CON LA ACCIÓN CUANDO HAYA UN DESCENSO DE LOS PARTICIPANTES APROBADOS SUPERIOR AL 50%. Documento cumplimentado en la aplicación informática con la comunicación de la última baja del participante con la que se produce el descenso del 50% (Requiere autorización informática).

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág 6 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- f) 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**).
- g) El resto de modificaciones deberán ser presentadas por escrito debidamente firmadas y selladas y por registro oficial para proceder a su resolución de aprobación o denegación.
- h) COMUNICACIÓN DE ALTAS Y BAJAS DE LOS PARTICIPANTES. Documento cumplimentado en la aplicación informática en los DOS días lectivos siguientes a que se producen dichas variaciones.
- i) SOLICITUD DE EXENCIÓN DE PRÁCTICAS PARA EL PARTICIPANTE O PARA LA ACCIÓN FORMATIVA. Documento presentado por la entidad por escrito y por registro oficial y firmado en su caso por el participante que lo solicita.
- j) RENUNCIA A LA ACCIÓN O PROYECTO FORMATIVO. Documento que deberá ser presentado por escrito y por registro en el momento en que se produzca.

5. Fase: FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Documentos:

- a) PRESENTACIÓN DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN (ACCIONES PRESENCIALES) Y CONTROLES PERIÓDICOS DE SEGUIMIENTO (TELEFORMACIÓN/MIXTA). Documento que deberá ser presentado con registro oficial y/o anexo en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR (en archivo comprimido) antes de la aplicación de las pruebas de evaluación a los participantes.
- b) CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN. Documento que deberá ser entregado a los participantes para su cumplimentación al finalizar el proceso de su formación, debiendo integrar los resultados de cada uno de ellos en la ficha informática correspondiente.
- c) INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO PARA CADA PARTICIPANTE. Documento que deberá ser presentado por escrito y por registro con el modelo oficial.
- d) CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE REALIZACIÓN PRÁCTICAS EN EMPRESA E INFORME DEL TUTOR DE EMPRESA. Documento que deberá ser presentado por escrito y por registro oficial en la Dirección General de Empleo.
- e) ACTA FINAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA. Documento que será presentado por escrito y por registro en el que figuren el nº de horas realizadas por cada docente. En el acta final figurarán todos los participantes aptos o no aptos que hayan asistido a la acción formativa, y aquéllos que hayan realizado una o más Unidades de Competencia con el fin de completar un itinerario formativo.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 7 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- f) CERTIFICADO DE ASISTENCIA, DIPLOMA, ACREDITACIÓN PARCIAL, CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:

1. Certificado de asistencia: se emitirá por la entidad o centro de formación.

2. Diploma: lo emitirá la entidad o centro de formación en documento normalizado que se presentará físicamente en el registro de Dirección General por cada uno de los participantes que hayan asistido al 75% de la duración de la acción y hayan superado la formación con evaluación positiva.

3. Acreditaciones parciales de módulos y unidades formativas: con el 75% de asistencia y con calificación de apto.

4. Certificados de profesionalidad: se expedirán por la autoridad competente y serán entregados por la Dirección General competente, previa petición del interesado en el modelo establecido al efecto, al que se adjuntará la acreditación de haber superado todos los módulos de las unidades de competencia que integran el certificado.

La entrega de estos documentos está vinculada, a la previa cumplimentación en la aplicación informática ~~SIGFE-EVAFOR~~, por la entidad beneficiaria de los datos relativos al seguimiento de los participantes antes de haber transcurrido 4 semanas desde su salida de la acción formativa.

6. Fase: JUSTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Documentos:

a) **LA JUSTIFICACIÓN COMUN A TODAS LAS ACCIONES Y PROYECTOS FORMATIVOS CONTENDRÁ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

Documentos con modelo oficial que deberán ser presentados por registro como máximo en los 3 meses desde la finalización de la acción y/ o proyecto. En la modalidad 1 y en los convenios suscritos, 3 meses desde la finalización de la última acción formativa. La memoria final deberá ser cumplimentada únicamente en la aplicación informática de SIGFE-EVAFOR:

1. DECLARACIÓN DE GASTOS/ CUENTA JUSTIFICATIVA
2. CERTIFICACION CONTABLE CON LAS FACTURAS Y PAGOS CORRESPONDIENTES
3. RECIBÍ FIRMADO POR EL PARTICIPANTE CON UNA RELACIÓN DESAGREGADA DEL MATERIAL DIDÁCTICO ENTREGADO
4. MEMORIA FINAL DE LA ACCIÓN
5. INFORME DE EVALUACIÓN Y CONTROL

b) **EN ACCIONES FORMATIVAS CON PRÁCTICAS EN EMPRESA :**

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 8 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

Documentación que acredite la **renuncia del participante (motivada y firmada por el participante)** a las prácticas en empresa, que deberá ser presentada en el modelo oficial, por escrito y por registro **junto con la solicitud de liquidación de la subvención.**

- c) **EN ACCIONES FORMATIVAS CON 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 su caso, que deberá ser presentada en el modelo oficial por escrito y por registro durante los **SEIS meses siguientes a finalización de la acción formativa.**
- d) **EN LOS PROYECTOS FORMATIVOS DE LA MODALIDADES 4 Y 5, ADEMÁS:** FICHA PRODUCTO Y PRODUCTOS FINALES OBTENIDOS que deberán ser presentados para su registro con la documentación justificativa descrita anteriormente.

7. Fase: SEGUIMIENTO LABORAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA

- a) **INDICADORES INMEDIATOS DE RESULTADO COMUNES Y DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES**

(Datos de carácter obligatorio cuya desagregación figura en el apartado de evaluación y control de la calidad de la formación de este anexo). Cumplimentación en la aplicación informática de esos indicadores, **HASTA CUATRO SEMANAS DESPUÉS, tras la salida de cada uno de los participantes** (Este plazo se computa, no desde la finalización de la acción formativa, sino desde la salida de la acción de cada uno de los participantes)

- b) **INDICADORES A LARGO PLAZO DE RESULTADO COMUNES DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES**

(Datos de carácter obligatorio cuya desagregación figura en el apartado de evaluación y control de la calidad de la formación de este anexo). Cumplimentación en la aplicación informática de esos indicadores, **A LOS SEIS MESES SIGUIENTES de la salida de cada uno de los participantes** (este plazo se computa, no desde la finalización de la acción formativa, sino desde la salida de la acción de cada uno de los participantes).

El incumplimiento de esta obligación de la entidad beneficiaria constituye infracción administrativa, tal como recoge el Título IV "Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones" de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y supondrá el inicio del correspondiente procedimiento sancionador.

III OBLIGACIONES Y REQUISITOS PARA LA SUBVENCIONALIDAD DEL GASTO EN LA LIQUIDACIÓN DE UN EXPEDIENTE.

1. **SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS**

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | | Pág. 9 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | | |
| 1 Consejero | | | | | |
| 2 | | | | | |

Únicamente puede aceptarse como gasto subvencionable aquel que es **estrictamente necesario** para la ejecución de la acción, según la información aportada en la solicitud de concesión en el modelo de **“Proyecto de presupuesto”** que se aporta en esa misma fase. Este modelo debe cumplimentarlo la entidad solicitante en la fase de solicitud, en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y en él se detallarán los gastos que se van a derivar de la gestión y realización de la acción formativa, conforme a los módulos económicos por concepto de gasto que se derivan del *“Estudio sobre costes directos e indirectos en la formación profesional para el empleo en La Rioja: revisión y actualización 2013”* realizado por la Fundación Universidad de La Rioja u otro que se señale en la convocatoria y con los límites de gastos que se establecen en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y en las bases reguladoras.

Los gastos subvencionables son de dos tipos:

A) **Costes directos.** Se justificarán a coste real con la documentación que acredite el gasto y el pago correspondiente a dichos conceptos, a excepción de los gastos derivados de la realización del informe auditor que no serán subvencionables, atendiendo a lo descrito en el Art. 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio ya que no está prevista una reducción de la información a incorporar en la memoria económica.

B) **Costes indirectos:** Los costes indirectos o gastos asociados de las acciones subvencionadas recogidos en los artículos 85.2 y 86.2 de la Orden 24/2009, de 11 de mayo, de acuerdo con el artículo 7.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, no podrán superar el 10 por ciento del coste total de la acción formativa realizada y justificada. Para la justificación de estos gastos no será necesario aportar documentación alguna, al optar por su compensación mediante un tanto alzado, según establece el artículo 72.2 d) del RD 887/2006 de 21 de julio. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes indirectos 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.

2. FACTURACIÓN y PAGOS

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 (BOE de 18.12.2003), en el artículo 164, apartado Uno, número 3º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE de 29.12.1992) 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 (BOE de 01.12.2012).

La facturación ha de seguir una pista de auditoría fiable cuando el vínculo entre los justificantes y las operaciones procesadas se puede seguir con facilidad, se atiende a los procedimientos definidos y

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 10 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

refleja los procesos que realmente han ocurrido. Este objetivo se puede alcanzar, **mediante documentos de terceros**, tales como extractos de cuenta bancarios, **documentos del destinatario o del proveedor de los bienes o prestador de los servicios** (documentos de la contraparte) y **controles internos**, tales como la **separación de tareas**.

A los efectos del IVA, una pista de auditoría deberá ofrecer un vínculo comprobable entre una factura y la entrega de bienes o prestación de servicios que permita verificar si la factura correspondiente refleja la efectiva ejecución de la operación. Con el fin de efectuar dicha comprobación a estos efectos se solicitará la siguiente documentación:

a) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas que acredite que la entidad que ha emitido dicha factura:

- Se encuentra inscrita en un **epígrafe relacionado con actividades formativas o de enseñanza**
- Imparte formación sobre la **actividad económica principal por la que está dado de alta en el IAE**

En caso de que **la entidad no esté en las situaciones contempladas anteriormente**, deberá aportarse **Modelo 390 – Resumen Anual IVA**, a través del que pueda comprobarse que dicha factura ha sido transmitida a la Agencia Tributaria.

b) Modelo 111 y 190, acreditando el pago de IRPF, así como el modelo 130 trimestral en su caso, cuando la factura que aplica un 0% de IVA **sea presentada por un trabajador autónomo**

c) Declaración de la renta para justificar su ingreso, cuando este dado de alta en uno de los epígrafes de la Sección I y se haya facturado sin IRPF.

En el supuesto de docencia impartida por personal al servicio de las Administraciones Públicas, se pueden admitir situaciones puntuales que en ningún caso podrán superar el Salario Mínimo Interprofesional, en caso contrario deberán estar dados de alta en el epígrafe correspondiente a formación en el I.A.E.

La falta de presentación de la documentación mencionada, que corresponda en cada supuesto, podrá conllevar la **no validación del gasto imputado por dicha factura**; asimismo, al considerar que dicha factura no respeta lo establecido en el citado art. 20.1.9, procederá incoar un expediente de reintegro o la pérdida de derecho al cobro, en lo que a este gasto respecta.

A los efectos de justificación de **abono de facturas y documentos acreditativos del pago** de otros conceptos de gasto se considerarán documentos válidos los siguientes:

- Adeudo bancario.
- Transferencia bancaria nominativa.
- Certificado del banco firmado y sellado por la propia entidad bancaria en que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- Cheque bancario nominativo o letra de cambio, acompañándose del extracto bancario que acredite su cargo.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 11 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|---|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- Extracto bancario nominativo reflejando el importe del documento de gasto.
- 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.
- Los pagos en metálico sólo se admiten para gastos inferiores a 600€ y 2.500 € por expediente, y el pago se acredita con recibí sellado por el proveedor acompañado del apunte contable reflejado en el libro mayor del beneficiario que acredite que ha sido efectivamente pagado.

3. CONTRATACIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

A los efectos de la Ley38/2003 General de subvenciones (artículo 29.1), se entiende que un beneficiario **subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención**. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En las acciones de formación para el empleo, **la actividad formativa** constituye el objeto de la subvención del cual habla el artículo 29.1 de la Ley38/2003 General de subvenciones.

La actividad formativa que ejecuta la Dirección General de Empleo se materializa en planes, programas y acciones formativas dirigidas a la adquisición y/o mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, las cuales para su **ejecución** precisan, **imprescindiblemente**, de alguno o todos los elementos y gastos relacionados a continuación, y los cuales son subvencionables. A saber:

- Retribuciones de los formadores.
- Amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas,
- Alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas.
- Medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos,
- En el caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.
- Alquiler, arrendamiento financiero, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.
- Seguro de accidentes de los participantes.
- Costes asociados de la actividad formativa.

El concierto con terceros de estos gastos para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada se considerará contratación.

El concierto con terceros de estos gastos para la realización de la actividad por otras empresas o entidades se considerará subcontratación. No se considera subcontratación la contratación de personal docente para la impartición de la actividad formativa por parte de la entidad beneficiaria. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small> | | | Pág. 12 / 45 |
|--|-------------------------|------------------------------------|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | |
| 2 | | | |

Adicionalmente, pueden subvencionarse **otros costes, anexos a la actividad subvencionada** pero no necesarios en su ejecución y no formando parte de la misma. Son:

- Evaluación y control de la calidad de la formación.

La realización de la evaluación se podrá encomendar a un tercero. En el caso de que se contrate a un tercero la **totalidad de la actividad de evaluación**, se considerará que se trata de subcontratación.

Si el beneficiario lleva a cabo parte de las actividades de evaluación con sus propios medios y se contrata a un tercero para llevar a cabo otra parte de dichas actividades, se considerará que se ha contratado un servicio.

Las entidades de formación que cumplan los requisitos de inscripción y/o acreditación establecidos no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que les haya sido adjudicada.

Las empresas o entidades que adquieran para sí mismas el compromiso de contratación únicamente podrán subcontratar por una sola vez la actividad formativa

En todo caso, el beneficiario deberá contar con medios propios para las funciones de **planificación y coordinación del proyecto**, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública competente, debiendo asegurar, tanto aquél como el subcontratista, en su caso, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

3.1. Contratación y subcontratación por tipología de gastos:

a) **Formadores/tutores:**

Las situaciones que se contemplan respecto a la contratación o subcontratación del gasto de formadores/tutores son las siguientes:

- **Las entidades de formación acreditadas y/o inscritas en el correspondiente registro** podrán impartir formación profesional para el empleo, pero estas entidades no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que les sea adjudicada. A estos efectos, la contratación del personal docente, mediante **contrato laboral o mercantil**, para la impartición de la formación, no se considerará subcontratación. La entidad acreditada y/o inscrita, debe por tanto disponer de formadores/tutores internos con contrato laboral o de formadores/tutores autónomos o profesionales con contrato mercantil, pero no podrá contratar en ningún caso una persona jurídica o empresa.
- **Las empresas que desarrollen acciones formativas para desempleados con compromiso de contratación**, podrán utilizar sus propios medios o bien recurrir a la contratación externa de una empresa impartidora, siempre que resulten adecuados para este fin.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 13 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | | Fecha/hora |
| 1 | Consejero | | | |
| 2 | | | | |

b) Organización:

La organización se deberá llevar a cabo, en todos los supuestos, **directamente por el beneficiario de la subvención**, sin que se permita en ningún caso la subcontratación.

En aquellos supuestos en los que la Ley 30/2015, prevea una subcontratación “*El porcentaje de actividad subvencionada que la entidad beneficiaria podrá subcontratar con terceros para cada tipo de acción será como máximo del 90 por 100*”. Para el cómputo de dicho % se tendrá en cuenta toda la actividad subvencionada y justificada (entendida como financiación pública y privada, incluyendo además de los gastos directos e indirectos, los costes salariales de los trabajadores en formación, en aquellas acciones que promueven y realizan las empresas para sus propios trabajadores).

3.2. Requisitos y restricciones para la contratación y subcontratación

Las entidades beneficiarias deben tener en cuenta además de los criterios expuestos anteriormente, los siguientes requisitos y restricciones:

- 1) Cuando el importe del gasto subvencionable **supere los 15.000 euros** el beneficiario tendrá que haber solicitado al menos **tres presupuestos de diferentes proveedores no vinculados entre sí**, con carácter previo a la contratación del gasto, que se presentaran en la administración **antes del inicio de la acción formativa** y, en todo caso, en la justificación final antes de proceder a su liquidación. Para el cómputo de dicho importe, se considera:
 - a. La acción formativa de forma individual, teniendo en cuenta el **sumatorio de todos los conceptos de gasto** (docencia, materiales didácticos), **a excepción del gasto de alquiler de instalaciones, en las acciones formativas que respondan a un certificado de profesionalidad**).
 - b. **El expediente**, por cada una de las “**Modalidades formativas**” que figuran en el capítulo II en la Orden 24/2009. En este caso **el sumatorio se realiza con todos los conceptos de gasto facturados por un mismo proveedor analizando todas las acciones formativas que integran el expediente**. 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% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros**, la subcontratación 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)

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | Pág. 14 / 45 |
|--|--------------------------|------------------------------------|--------------|
| en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | | | |
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | |
| 2 | | | |

- 3) No pueden subcontratarse **actividades** que **aumenten el coste de la acción formativa y no aporten un valor añadido** al contenido de la misma.
- 4) **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.
- 5) **En ningún caso podrá concertarse** por el beneficiario la **ejecución total** o parcial de las actividades subvencionadas con:
 - Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
 - Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
 - 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.
 - 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
 - **Personas o entidades vinculadas con el beneficiario** con las salvedades que analizaremos en el apartado siguiente.

3.3. Entidades vinculadas

A propósito de este término, conviene referir, tal como se describe en el artículo 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones, que existe **vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad** en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) *Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.*
- b) *Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.*
- c) *Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.*
- d) *Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.*
- e) *Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.*
- f) *Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.*

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 15 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- g) *Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.”*

Por tanto, si se cumple cualquiera de las situaciones detalladas anteriormente, salvo prueba en contrario, se presume que existe una relación de vinculación y resulta aplicable el art. 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que señala que **en ningún caso podrá concertarse la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:**

- Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.
- Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Es decir, en relación con las entidades vinculadas es preciso, además de contar con la autorización de la administración, aportar, al menos, tres ofertas de proveedores diferentes no vinculados entre sí en el supuesto de superar el servicio contratado los 15.000€.

3.4. Valor añadido:

El artículo 29.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones enuncia que “En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma”. El importe que el subcontratista facture, derivado del contrato firmado o el acuerdo alcanzado con el beneficiario, solo podrá ser subvencionado en su totalidad si se acredita documentalmente su correspondencia con costes reales, estrictamente necesarios para la realización de la actividad y debidamente justificados y pagados. Si el pacto entre el beneficiario y la subcontratista engloba otros gastos ajenos a la actividad formativa, como pudieran ser sus gastos generales de funcionamiento, estos deberán imputarse por el beneficiario a sus propios gastos indirectos ya que no resultan subvencionables como costes directos admitidos en las bases reguladoras.

3.5. Autorización de subcontratación

La ejecución de cualquier actividad necesaria para el desarrollo de la acción, en los términos y con límites descritos a lo largo de este apartado podrá ser subcontratada debiendo solicitar la correspondiente autorización previa de la DGE través de las siguientes fórmulas:

- De forma expresa en la **resolución de concesión** de la subvención o en su caso **en el convenio suscrito** para la ejecución de la actividad formativa, o

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 16 / 45 |
|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|---|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | | 2019/0017193 |
| Cargo | | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- Mediante **resolución posterior emitida en el plazo de 15 días** a contar desde la solicitud de la autorización. Se entiende otorgada la autorización cuando transcurra dicho plazo de 15 días sin pronunciamiento de la DGE.

A modo de resumen y conclusión:

- Que **la entidad beneficiaria de la subvención solo puede subcontratar los servicios externos de una empresa en los supuestos recogidos anteriormente.**
- Que **las entidades subcontratadas** para la ejecución de la acción en los conceptos de gasto y con los criterios y límites expresados, **no podrán contratar, a su vez, con terceros** aquello que es objeto del contrato suscrito con la entidad beneficiaria.
- Que el **coste elegible final se estimará en función de la información sobre el coste real que ha supuesto la ejecución de la actividad** subcontratada, a través de informe de costes reales que aporte la entidad subcontratada.
- Que para acreditar dicho coste real, se entenderá que **la entidad subcontratada asume las mismas vías de justificación que el beneficiario de la subvención:** coste/hora del personal dedicado y acreditación de horas dedicadas mediante partes, mediante facturas abonadas a terceros que acrediten la inversión realizada para ejecutar la actuación, etc.

El incumplimiento de las obligaciones, criterios y límites expuestos en relación con la subcontratación conllevara, además de la **minoración de los importes afectados**, la **aplicación de una sanción de las contempladas** para las infracciones muy graves en el artículo 59.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

IV: TIPOLOGIA DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA POR CONCEPTOS DE GASTO

1. GASTOS DIRECTOS

1.1. GASTOS DE IMPARTICIÓN, PREPARACIÓN, TUTORIA EN PRACTICAS EN EMPRESA Y EVALUACIÓN DE LOS FORMADORES Y/O TUTORES

Solamente se subvencionarán en este concepto los gastos imputables a los formadores validados por la Administración y, adicionalmente, la actividad de preparación tendrá como límite máximo subvencionable el 20%, de los gastos de impartición de la acción formativa.

El importe mínimo admisible para los costes imputables a los formadores/tutores será el resultado de la fórmula aplicada desde la obtención del **módulo inicial**= Subvención concedida/ N° horas (H)/ N° participantes (P)

(Módulo inicial (H/P) x 35 %) x N° Horas finales realizadas x N° Participantes computables.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 17 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

Si los costes docentes no alcanzan el importe mínimo admisible del 35% obtenido mediante la fórmula presentada, se excluyen en su totalidad de la subvención liquidada final.

La única excepción se recoge en el artículo 91 de la Orden 24/2009, “cuando las retribuciones de los formadores se ajusten a convenios colectivos, la contratación tenga carácter indefinido o concurren otras circunstancias que lo hagan aconsejable, la Dirección General de Empleo podrá validar porcentajes inferiores”

El límite máximo para el resto de gastos directos es del 65%, que integra todos los conceptos de gastos descritos, a excepción de los gastos docentes y de tutores de prácticas en empresa. Si se supera dicho porcentaje se minoran los importes hasta el límite máximo. Se podrá atendiendo a lo establecido en el artículo 91 “validar porcentajes superiores cuando se dé la situación expresada en el punto 2.1 del párrafo segundo”

El cálculo de dicho porcentaje se realiza mediante la fórmula:

(Módulo inicial (H/P) x 65 %) x N° Horas finales realizadas x N° Participantes computables

1.1.1. 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:

- a) **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.**
- b) **Nóminas** y extracto bancario que acredite su pago
- c) **TC1 con sello bancario y/o extracto bancario que acredite su pago y TC2).**
- d) **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.
- e) **Declaración de coste salarial (según modelo SIGFE)**

1.1.2. Personal con modalidad de contrato indefinido contratado por la entidad beneficiaria

La documentación soporte es:

- a) **Nóminas** y extracto bancario que acredite su pago
- b) **TC1 con sello bancario y/o extracto bancario que acredite su pago y TC2).**
- c) **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.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 18 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | N° Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

d) Declaración de coste salarial (según modelo SIGFE)

1.1.3. Personal funcionario de la entidad beneficiaria

La documentación soporte es:

- a) Documento de designación formal al proyecto, con carácter previo al inicio de la acción formativa. Certificación de servicio competente de la entidad que ejecuta el proyecto con las funciones y criterios de cálculo.
- b) Nóminas y extracto bancario que acredite su pago,
- c) TC1 con sello bancario y/o extracto bancario que acredite su pago y TC2.
- d) IRPF (modelos 111 y 190) y el justificante de pago del periodo correspondiente a la realización de la actividad formativa)
- e) Declaración de coste salarial (según modelo SIGFE)

1.1.4. Profesionales autónomos contratados directamente por la entidad beneficiaria y que facturan sus servicios (solamente en los supuestos permitidos)

La documentación soporte es:

- a) Contrato mercantil en el que se indiquen las tareas a desarrollar vinculadas al proyecto subvencionado.
- b) Facturas y documentos justificativos del pago de la factura
- c) IRPF (modelos 111 y 190) y su correspondiente justificante de pago).
- d) Desglose de la factura o documento con detalle de horas de dedicación al proyecto en casos de contratación compartida.

1.1.5. Docencia realizada por empresa subcontratada por la entidad beneficiaria (Solamente en los supuestos permitidos)

La documentación soporte es:

- a) Autorización de subcontratación e informe de justificación de capacidad técnica de la empresa para impartir una determinada formación, la cual deberá haberse presentado en la fase previa al inicio de la acción formativa.
- b) Contrato entre la empresa beneficiaria y la subcontratada.
- c) Facturas emitidas por la empresa docente, en las que se detalle la acción formativa, periodo, personal docente, número de horas, coste/hora e importe total de la docencia impartida, con su correspondiente justificante de pago
- d) Facturas o nóminas y pago de cada uno de los docentes que han participado en la actividad formativa.
- e) Informe de valor añadido para justificar la posible diferencia entre el coste de la facturas y el pago efectuado a los docentes.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 19 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

1.1.6. Gastos de prospección de empresas. Imputación de gastos para promover prácticas profesionales no laborales en empresas

La documentación soporte es:

- a) **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.
 - 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.

1.2. GASTOS DE AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS, PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS Y/O BIENES INMUEBLES

Documentación soporte:

- 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.**

1.3. GASTOS DE MEDIOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS GASTOS DE ADQUISICIÓN DE MEDIOS Y MATERIALES

(No se subvenciona el gasto de fotocopias)

Documentación soporte:

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

1.4. GASTOS DE ALQUILER, ARRENDAMIENTO FINANCIERO ALQUILER DE EQUIPOS, PLATAFORMAS Y/O BIENES INMUEBLES

Documentación soporte:

- a) **Contrato de alquiler.**
- b) **Facturas** y sus correspondientes justificantes **de pago.**
- c) **Documentación soporte que acredite la imputación**

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 20 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- d) Criterios de imputación si se trata de facturas globales en caso de uso compartido
 e) Modelo 180 de declaración de bienes inmuebles, para locales.

1.5. GASTOS DE SEGURO PARA LOS PARTICIPANTES

Seguro para acciones formativas:

- 1) En la modalidad presencial
- 2) En la parte presencial de la modalidad mixta durante las horas presenciales)
- 3) En las prácticas profesionales no laborales en empresas

Documentación soporte:

- a) Póliza de seguro de responsabilidad civil y pago
- b) Póliza de seguro de accidentes y pago con al menos las coberturas del artículo 71 y por los siguientes importes que podrán ser modificados mediante Resolución del Consejero competente por razón de la materia.
 - 30.050 euros por fallecimiento
 - 60.100 euros por invalidez permanente.

Criterios de imputación por acción formativa si se trata de facturas globales para varias acciones

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

La póliza comprenderá, al menos, las siguientes coberturas, siempre sin franquicia:

- treinta mil cincuenta euros (**30.050 euros**) por **fallecimiento y**
- sesenta mil cien euros (**60.100 euros**) por **invalidez permanente** derivadas ambas situaciones de un accidente en el desarrollo de las prácticas o en el desplazamiento a las mismas. Estas indemnizaciones podrán ser incrementadas si así se dispone en la convocatoria

1.6. GASTOS DE TRANSPORTE, MANUTENCIÓN Y ALOJAMIENTO DE LOS TRABAJADORES OCUPADOS QUE PARTICIPEN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS.

(Los límites para estos gastos de transporte se establecen en la Orden EHA/3771/2005 de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dieta en el impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas)

1.6.1. Imputación de gastos de desplazamientos y alojamiento basados en costes reales

- a) Documentación acreditativa de la realización de actividades vinculadas al proyecto (convocatorias, actas de reuniones, firmas de asistentes, etc.)
- b) Nota de gastos emitida por el personal contratado y el justificante de pago de la nota
- c) Documentación de soporte de dicha nota de gastos: billetes, facturas de hotel, de restaurante, etc., así como documentos justificativos del pago al proveedor del servicio.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 21 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

1.6.2. Dietas

- d) Documentación firmado por la persona responsable del proyecto que acredite la vinculación de la dieta con la actividad subvencionada.
- a) Copia del acuerdo o convenio en el que se establezcan los importes a percibir por el trabajador en concepto de dieta.
- b) Justificación de la realidad de la prestación, mediante la aportación de billetes y tarjetas de embarque.
- c) Nómina en la que figure la dieta imputada y documento justificativo del pago de la nómina.

1.6.3. Importes por kilometraje

- e) Documentación firmado por la persona responsable del proyecto que acredite la vinculación del desplazamiento con la actividad subvencionada.
- a) Nota de gastos emitida por el personal contratado, en el que se indique el número de kilómetros realizados y el importe a percibir por kilómetro recorrido.
- b) Copia del acuerdo o convenio en el que se establezcan los importes a percibir por el trabajador en concepto de kilometraje.

1.7. GASTOS DE PUBLICIDAD.

Publicación de un único anuncio, en prensa escrita en un diario de difusión regional (No se admitirá ningún otro tipo de gasto de publicidad)

Excepcionalmente se podrá publicar un segundo anuncio en prensa escrita, previa autorización de la DGE, en aquellas acciones dirigidas al colectivo de 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.

Documentación soporte:

- a) Factura y sus correspondiente justificante de pago.
- b) Anuncio en prensa en el que se mencione la cofinanciación del proyecto y se incluya el emblema de la Unión Europea y la referencia al Fondo Social Europeo.
- c) Criterios de imputación si se trata de una factura común a varias acciones

1.8. COSTES SALARIALES DE LOS TRABAJADORES PARTICIPANTES EN LA ACCIÓN FORMATIVA EN LOS PLANES PROMOVIDOS POR EMPRESAS PARA SUS PROPIOS TRABAJADORES

Documentación soporte

- a) Nóminas y pago de la nómina,
- b) TC1 con sello bancario y/o extracto bancario que acredite su pago y TC2.
- c) IRPF (modelos 111 y 190) y el justificante de pago del periodo correspondiente a la realización de la actividad formativa

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág 22 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

d) Declaración de coste salarial (según modelo de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR)

2. GASTOS INDIRECTOS

- Los costes indirectos o gastos asociados de las acciones subvencionadas recogidos en los artículos 85.2 y 86.2 de la Orden 24/2009, de 11 de mayo, de acuerdo con el artículo 7.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, no podrán superar el 10 por ciento del coste total de la acción formativa realizada y justificada.
- Para la justificación de estos gastos no será necesario aportar documentación alguna, al optar por su compensación mediante un tanto alzado, según establece el artículo 72.2 d) del R.D. 887/2006 de 21 de julio. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes indirectos 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.

3. OTROS GASTOS SUBVENCIONABLES:

1.1. Costes de evaluación y control de la calidad de la formación.

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. **Max: 5% de la subvención aprobada**

- Subvenciones iguales o inferiores a 50.000 €: (5%) límite 2.250 €.
- Subvenciones de 50.001 a 150.000 €: (4,5%) límite de 6.000 €.
- Subvenciones de 150.001 a 250.000 €: (4%) límite 8.750 €
- Subvenciones superiores a 250.000 €: (3,5%) límite 15.000 €.

Documentación soporte:

- a) Facturas y sus correspondientes justificantes de pago.
- b) Informe de evaluación en el que consten los parámetros específicos de la misma

GASTOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

Las entidades podrán recibir hasta un máximo de 3 euros por alumno y hora de asistencia a prácticas para compensar los gastos de personal generados por el tutor de las mismas. Adicionalmente se subvencionará el coste de la suscripción de una póliza colectiva de accidentes de trabajo.

V. VARIABLES QUE ACTUAN EN LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LAS ACCIONES Y PROYECTOS FORMATIVOS

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 23 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

1. PARTICIPANTES EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

Para dar cumplimiento a los indicadores demandados por el Fondo Social Europeo, **es obligación de las entidades beneficiarias recabar los datos de la “Ficha de participante”**. En consecuencia deberán:

- Comprobar **la situación laboral** y el **nivel académico** del participante al inicio de la acción formativa. Esto podrá realizarse, entre otros medios, mediante el documento de “Consulta de demanda” obtenido por el participante en la página web del Servicio Público de Empleo así como mediante el documento de Vida Laboral expedido por Seguridad Social y/o títulos académicos emitidos por autoridad competente. La entidad deberá presentar la documentación acreditativa de los extremos comprobados.
- Entregar en la Dirección General competente, en el plazo máximo de los CINCO días posteriores al inicio de cada acción formativa, la “Ficha de participante” original, cumplimentada y firmada por el propio participante, quedando en poder de la entidad una copia de la misma.
- Grabar el contenido de dicha ficha en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR para proceder a su comprobación y validación.

La entidad beneficiaria vigilará la correcta cumplimentación de dicha ficha y será la responsable de aportar aquella documentación acreditativa de los requisitos de acceso o de las competencias básicas del participante para realizar la acción formativa.

1.1. Cómputo final de participantes

A efectos de determinar la subvención final, se consideran:

1.1.1. Participantes computables a nivel económico:

- **Participantes inscritos como desempleados en el Servicio Público de Empleo**, conforme al artículo 13 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

En la **modalidad presencial**, los participantes que hayan asistido al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa. (En acciones dirigidas prioritariamente a desempleados **más de tres faltas de asistencia sin justificar en un mes**, conllevarán la baja automática del participante y como consecuencia la minoración de sus costes en la liquidación final. Asistencia mínima

Para determinar el porcentaje mínimo de participación, se sumarán a las horas asistidas, justificadas mediante la firma en los partes de asistencia,

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 24 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- En la **modalidad de teleformación**, aquellos participantes que hayan realizado al menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje a lo largo de la misma.
- En la **modalidad mixta (teleformación y presencial)**. En caso de que el número de horas de las sesiones presenciales sea inferior al 15% del total de horas de la acción, se entenderá que han finalizado la acción y por tanto son computables, aquellos participantes que hayan realizado, al menos, el 75% de los controles de la formación o teleformación. Cuando el % de horas en modalidad presencial sea superior al 15% se aplicara lo establecido para la modalidad presencial.
- Los participantes desempleados que hayan tenido que abandonar la acción de **formación por haber encontrado empleo, siempre que hubiese realizado al menos, el 25 por ciento** de la actividad formativa. (Se considera que el participante ha abandonado el curso por colocación cuando ésta tenga lugar en un plazo máximo de un mes desde que causa baja en la acción de formación según lo descrito en el Art. 91 de la Orden 24/2009, de 11 de mayo).
- Los participantes que no hayan realizado la **formación complementaria**, si tienen el 75% de las horas realizadas y aquellos otros, en el caso de formación incluida en el Fichero de especialidades formativas del Servicio de Empleo Estatal, **que hayan realizado esta formación en los tres últimos años ya que en este caso estarán exentos**, atendiendo a lo descrito en el Art.38 de la Orden 24/2009 de referencia.
- 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** (según se describe en el Art. 43 de la Orden 24/2009 de referencia) se computa como participante finalizado incluso en el supuesto de que dicha unidad de competencia finalice antes que la acción formativa.
- Los participantes, **trabajadores pertenecientes a la plantilla de entidades de formación**, públicas o privadas, acreditadas y/o inscritas en el correspondiente registro, en caso de actuar como beneficiaria o proveedora de la oferta formativa, podrán participar en las acciones formativas que aquella gestione hasta un límite del **10 por ciento del total de participantes sin superar, en ningún caso, el límite del 10 por ciento del total de sus trabajadores en plantilla**. Este límite se establece en el Art. 14 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.

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

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 25 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- Los participantes **en activo** cuyo **centro de trabajo no esté ubicado en La Rioja**.
- Los participantes que no cumplen con **los requisitos de acceso establecidos en la modalidad aprobada por tipo de colectivo (discapacitado, mujer, minoría...)** a excepción de aquellas acciones formativas en las que este previsto en la convocatoria correspondiente **un determinado porcentaje de desviación** sobre los participantes que causen alta.
- Los participantes que no cumplen con **los requisitos de acceso por nivel académico** en los casos de certificados de profesionalidad.
- Los participantes cuya **situación laboral, no se corresponda con la prioridad ofertada** en la acción formativa: **para trabajadores en activo o en desempleo**, en la fecha de su entrada o incorporación en la acción formativa.
- Los participantes que excedan el **% límite del 40% o del margen que se establezca en convocatoria**, 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 porcentaje, se realizará a la finalización de la acción formativa o en su caso, a la finalización de la última acción del plan, considerado este en su conjunto, cuando se trata de acciones en la modalidad 1 programas 1 a 6.
- Los participantes **que hayan asistido a más de una acción formativa dentro de un mismo proyecto**, a **excepción**, de aquellos 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 hay asistido, participante **no computable** y por tanto no se subvenciona su coste aprobado.
- Los participantes que asistan a una acción formativa, ya cursada con aprovechamiento en los tres últimos años, a excepción de aquellos que hayan cursado un certificado profesional por módulos y su asistencia le permita completar dicho certificado.

La entidad beneficiaria deberá aportar siempre la consulta de demanda, así como 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.

Para el cálculo de los importe finales se contabilizan los participantes como computables descritos anteriormente, admitiéndose una desviación por acción de hasta un 15 % del número de participantes que las hubieran iniciado (altas).

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 26 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

2. DOCENTES Y TUTORES DE ACCIONES FORMATIVAS Y PRÁCTICAS EN CENTRO DE TRABAJO

En los anexos de los Reales Decretos que regulan los diferentes Certificados de Profesionalidad se especifica los requisitos en cuanto a titulación necesaria y experiencia profesional; y en el articulado de cada uno de ellos se regula, asimismo, la capacitación docente exigida para poder impartir la formación (este aspecto ha sido modificado por el R. D. 189/2013, de 15 de Marzo-BOR de 21/03/2013).

2.1. Titulación:

La titulación debe acreditarse mediante la presentación del *Título Oficial* correspondiente (fotocopia y declaración responsable de ser copia del original). Dicha titulación es imprescindible para cada profesor que imparte la formación de la especialidad, ya sea total o parcial (Unidad de competencia, módulo 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 de cada Certificado).

En el caso de docentes extranjeros deberá presentarse la homologación del título (tarda unos dos años en tramitarse), o a la espera del mismo una certificación de acreditación de competencias profesionales emitida por la Delegación de Gobierno de La Rioja (suele emitirse en un plazo de dos meses).

2.2. Experiencia profesional:

La experiencia profesional necesaria en el ámbito de la unidad de competencia también se recoge en el apartado IV de cada Certificado, "Prescripciones de los Formadores".

La experiencia profesional, se acreditará mediante la siguiente documentación:

a) **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.

b) **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.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 27 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

c) 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.

2.3. Competencia Docente :

Regulada en el Artículo 13.1 del RD 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los certificados de profesionalidad, **modificado por el 189/2013**, de 15 de marzo, se establece que para impartir la formación será requisito que el formador acredite tener **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**:

a) 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.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del **Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica**. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del **Máster Universitario** habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida porque no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre,

c) 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.

Los tutores-formadores que impartan formación mediante teleformación, además de cumplir las prescripciones que se establecen en el apartado 1, deberán acreditar una formación de al menos 30 horas o experiencia en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación. La experiencia se acreditará según lo dispuesto en la normativa que desarrolle este real decreto. A tal fin, las Administraciones competentes desarrollarán programas y actuaciones específicas para la formación de estos formadores.

Para garantizar el seguimiento y calidad en la modalidad de teleformación de los certificados de profesionalidad, en la planificación de la acción formativa se establecerá un mínimo de dedicación

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 28 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

del tutor-formador de 10 horas semanales por cada 20 participantes, incluyendo las actividades presenciales requeridas.

Cada módulo formativo que se imparta, en todo o en parte, combinada con formación presencial, tendrá asignado un tutor-formador que tendrá entre otras funciones: Desarrollar el plan de acogida de los grupos de participantes, guiarlos en la realización de actividades, el uso de los materiales y la utilización de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje, etc.

El incumplimiento de los requisitos de los docentes y tutores descritos anteriormente, conllevará la minoración de su coste hora, por el número de horas realizadas. 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, sin comunicación a la administración.

VI: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

1. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO

El cumplimiento de los objetivos específicos que se han marcado dentro del eje, “Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral” del Programa Operativo hace preciso establecer un programa de seguimiento que rige todas las operaciones que se gestionen mediante las diferentes convocatorias de subvención que se promueven para la realización de acciones formativas para el empleo y todos los proyectos que lleven a cabo las entidades en la concurrencia a dichas convocatorias.

El seguimiento ayuda a detectar y a cuantificar cualquier desviación de los planes y objetivos iniciales y los indicadores son los principales instrumentos de seguimiento. Los indicadores capturan los datos financieros, la ejecución y los resultados y aunque tienen limitaciones, son un elemento esencial para medir el rendimiento del trabajo realizado.

Los indicadores de resultados recogen los efectos esperados en los participantes o entidades colaboradoras que suscita una operación y van más allá de los indicadores de ejecución en la medida en que recogen un cambio de situación, la mayoría de las veces relacionado con los participantes o entidades subvencionados, p. ej. en su situación laboral. Los resultados pueden ser inmediatos o a más largo plazo. Los datos de los indicadores de resultados se recogen con diferentes medios y a intervalos distintos:

- a) Los indicadores de **resultados inmediatos** recogen la situación cuando los participantes dejan la operación subvencionada o cuando las entidades terminan su intervención en una operación. Esta fecha de salida no tiene por qué coincidir con la implementación total de la operación en la

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | | Pág. 29 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | | |
| 1 Consejero | | | | | |
| 2 | | | | | |

que la persona participó o en la que la entidad intervino. El límite previsto para su obtención es, **hasta cuatro semanas después, tras la salida de cada uno de los participantes** (Este plazo se computa, no desde la finalización de la acción formativa, si no desde la salida de la acción de cada uno de los participante)

La entrega al participante del documento acreditativo de su participación en la acción formativa: diploma, certificado de asistencia, etc., está vinculada, a la previa cumplimentación por parte de la entidad beneficiaria en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR, de los datos relativos al seguimiento de los participantes antes de haber transcurrido 4 semanas desde su salida de la acción formativa.

- b) Los indicadores de **resultados a largo plazo** se refieren a la situación de un participante o entidad en un determinado momento del tiempo tras la fecha de salida. El indicador debe definir el momento en el que registrar los datos que en este caso es **a los seis meses siguientes de la salida de cada uno de los participantes** (Este plazo se computa, no desde la finalización de la acción formativa, si no desde la salida de la acción de cada uno de los participante)

La liquidación económica de la acción formativa no se hará efectiva, hasta que la entidad beneficiaria de la subvención no haya completado, en la herramienta de gestión SIGFE-EVAFOR, los datos relativos a estos indicadores

La desagregación de ambos tipos de indicadores, los de corto y largo plazo, se exponen en el apartado de evaluación y control de la calidad de la formación.

El cumplimiento de este plan de seguimiento, constituye por tanto, una obligación esencial, que debe estar ideada y planificada por parte de la entidad beneficiaria desde el momento en que presenta su proyecto a concurrir en una determinada convocatoria para la subvención de acciones formativas para el empleo.

2. PLAN DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN.

Las entidades responsables de ejecutar planes y acciones de formación realizarán las actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación, rigiéndose por los criterios que se citan a continuación.

- **Actuaciones de evaluación de carácter obligatorio para todas las acciones formativas.**
- **Distribución, recogida, custodia, grabación, análisis y explotación** en la aplicación informática de las respuestas obtenidas en el cuestionario que sobre la calidad de las acciones formativas deben cumplimentar los participantes a la finalización de cada acción formativa y al que se refiere el artículo 33.4 de la Orden TAS/718/2008.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 30 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

- Grabación en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR de la información de seguimiento laboral de cada participante **hasta cuatro semanas después**, tras la salida de cada uno de los participantes y en el día que se cumple el plazo de **seis meses siguientes** a su participación.

2.1. Otras actuaciones de evaluación y control (obligatorio en modalidad 1).

Las actuaciones a realizar podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Verificación en tiempo real del correcto desarrollo de la formación en aspectos como: locales, profesorado, horario, adecuación al programa, etcétera.
- Comprobación documental del cumplimiento por parte de los centros de formación de sus obligaciones en relación con el convenio de formación: inexistencia de subcontratación no autorizada, control de asistencia, gratuidad de la formación, publicidad del Fondo Social Europeo, etc.
- Visitas de control interno a las oficinas donde se organiza o gestiona el plan de formación respecto al cumplimiento de los trámites y comunicaciones a realizar frente al órgano concedente.
- Evaluación ex-post del impacto de la formación recibida por el trabajador participante en su situación laboral.
- Cualquier otra actuación de control complementaria de las anteriores a través de otros medios: requerimientos telefónicos, circularizaciones, etc. Así como cualquier otra que se considere adecuada para la evaluación de la calidad de las acciones.

Estas actuaciones deberán cubrir una muestra representativa de al menos el 5% de las acciones y/o grupos de formación que se impartan.

2.2. Memoria de evaluación y control de carácter obligatorio.

- Se describirán los sistemas de control utilizados, las actuaciones desarrolladas y, en su caso, las medidas correctoras puestas en práctica.
- Respecto al conjunto de actuaciones se concretarán los recursos materiales, técnicos y humanos que hubieran resultado necesarios para el desarrollo de estas actuaciones.
- Se presentará un informe de resultados que incluya la tabulación y explotación de datos de la totalidad de los cuestionarios de los participantes y que contemple las principales conclusiones obtenidas.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 31 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

VII: OBLIGACIONES RESPECTO A LAS POLITICAS DEL FSE

1. PUBLICIDAD DE LAS ACCIONES

Las acciones de publicidad que deberán llevar a cabo las entidades colaboradoras deberán atender a lo establecido en las bases reguladoras 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 PO cofinanciado por el FSE.

La publicidad que debe obligatoriamente realizar la entidad es la que se relaciona a continuación:

- **Un anuncio en prensa escrita en un diario de difusión regional.**
- **Cartelería.** Las entidades beneficiarias están obligadas a la **colocación** de un cartel en el aula, taller o centro de trabajo donde se realice la acción formativa.
- **Comunicación expresa a lo largo del desarrollo de la acción formativa a las personas participantes** en el PO 2014-2020 de La Rioja para que conozcan que las ayudas están cofinanciadas por el FSE.
- Así como en **cualquier otro documento relativo a operaciones cofinanciadas** en el marco del PO., incluidos los certificados de asistencia a actividades formativas y las solicitudes de participación en las operaciones, deberán recoger una declaración en la que se informe de que dicha operación ha sido cofinanciada por el FSE. De este modo, se deberá incluir la siguiente mención:

“El Fondo Social Europeo cofinancia la presente acción de <<empleo / formación>> mediante el Programa Operativo Regional FSE 2014-2020 de La Rioja a través del Eje <<número y título del Eje>>, Categoría de Gasto <<número y título de la Categoría de Gasto>> en un porcentaje del 50% sobre los costes totales de la misma. El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.”

2. TRANSVERSALIDAD DE LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, NO DISCRIMINACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL Y SENSIBILIZACIÓN MEDIO AMBIENTAL

En el periodo de programación 2014-2020, el Reglamento 1304/2013 relativo al FSE destaca entre otros, de conformidad con los objetivos temáticos fijados en el artículo 9 del Reglamento 1303/2013, estos principios que deben presidir todas las acciones que se programen para fomentar el empleo.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 32 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

Las entidades y centros colaboradores deben por tanto implicarse en su cumplimiento y planificar y programar acciones formativas que en sí mismas de forma transversal respondan a estas prioridades

En la programación de las acciones formativas gestionadas y cofinanciadas por el Gobierno de La Rioja la inclusión del **módulo de sensibilización medioambiental constituye una obligación para todas las entidades beneficiarias.**

3. 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.

Para facilitar estos procesos (y mejorar los resultados del control), así como la detección preventiva de posibles incidencias, pueden realizarse algunas actuaciones como las que se indican a continuación.

Las entidades beneficiarias de subvenciones podrán ser susceptibles de revisiones in situ por parte de la Intervención General, organismo intermedio u órgano gestor con el objetivo de supervisar:

3.1. Identificación de la documentación

La pista de auditoría adecuada se construye a partir de distintas fuentes de información y documentación. Es muy importante identificar y codificar todas las referencias vinculadas a una determinada operación, al objeto de transmitir dicha información. Ello incluye aspectos como: expedientes de contratación o documentos que originan el documento contable probatorio en el que basan la certificación del gasto subvencionable; apuntes contables en el sistema aplicado en la organización; transferencias de pago realizadas y recibidas; verificaciones y controles realizados sobre una determinada operación o documento; etc.

La unidad básica de control es la solicitud de reembolso o certificación y, por tanto, el elemento que debe constituir la referencia para localizar toda la documentación necesaria para su verificación. Cualquier 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.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small> | | | Pág. 33 / 45 |
|--|-------------------------|------------------------------------|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | |
| 2 | | | |

3.2. Utilización de un sistema contable adecuado

Una vez adoptada la certificación como referencia para ordenar toda la información, en lugar de emplear otras referencias como pueden ser las temporales, para la construcción de la pista contable adecuada las entidades beneficiarias deberán disponer de un sistema contable detallando las operaciones con las siguientes características:

- La contabilidad de todas las transacciones relativas al proyecto sea diferenciada respecto de la de otras operaciones. Se puede, o bien utilizar una contabilidad totalmente separada del resto de actividades de la Entidad beneficiaria, o bien utilizar una codificación o número de control que incluya la reseña FSE -número de proyecto-anualidad y la referencia a la certificación de que se registre inequívocamente su vinculación al proyecto subvencionado.
- 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.

De esta manera, los beneficiarios deben emplear un sistema de codificación de las facturas y de los pagos asociados que permita su identificación inequívoca como gastos asociados al proyecto cofinanciado por el Fondo Estructural y además vincule los pagos y la factura de que derivan.

La **grabación de los datos contables**, de cada una de las facturas y documentos de justificación de gastos tales como costes salariales de los trabajadores en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR, constituye una obligación de la entidad beneficiaria. Asimismo, constituye una obligación la **presentación del modelo oficial** que agrupe todos los datos contables ya grabados, acompañando al modelo de la “Declaración de gastos final” para proceder a la liquidación del expediente.

3.3. Organización y conservación de la documentación

Todos los documentos justificativos relativos a los gastos asociados al proyecto deben conservarse durante al menos un **plazo de 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas al Fondo Social Europeo** 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

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 34 / 45 |
|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | | Firmante / Observaciones | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

contar con espacios adecuados como la aplicación de un sistema de organización que minimice la necesidad de volumen de archivo.

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:** a menudo, los documentos originales se dispersan 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.
- **Los documentos justificativos del importe de una determinada certificación deberían guardarse, en papel y en CD,** junto con los modelos de formulario y solicitud de reembolso contruidos para la misma, a pesar del uso de medios telemáticos (incluida firma electrónica) para su presentación.
- **Guardar toda subsanación realizada quedando constancia en el caso de que sea revisado.**

Nota: Con el fin de dar cumplimiento las obligaciones y requisitos descritos en este documento, la Dirección General de Empleo ha habilitado en el apartado de "Formularios" de la aplicación informática SIGFE -EVAFOR todos los modelos nombrados y descritos en esta guía. <http://www.larioja.org/empleo-formacion/es/formacion-empleo/informacion/acceso-aplicacion-sigfe-evafor>

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 35 / 45 |
|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | | Firmante / Observaciones | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

ANEXO I A LA GUÍA PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO SUBVENCIONADAS POR EL GOBIERNO DE LA RIOJA

El Anexo I del Reglamento (UE) n° 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) n° 1081/2006 del Consejo, establece los indicadores comunes de ejecución y de resultados de las inversiones del FSE:

1) Indicadores comunes de ejecución sobre los participantes:

Se entenderá por «participantes» ⁽¹⁾ a los beneficiarios directos de una intervención del FSE que se puedan identificar, cuyas características se puedan solicitar y para los que esté programado un gasto específico. No se podrá clasificar a otras personas como participantes.

Son indicadores comunes de ejecución sobre los participantes:

- desempleados, incluidos los de larga duración*
- desempleados de larga duración*
- personas inactivas*
- personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación*
- personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia*
- personas menores de 25 años de edad*
- personas mayores de 54 años de edad*
- personas mayores de 54 años de edad que se hallen desempleados, incluidos los de larga duración, o inactivos y no integrados en los sistemas de educación o formación*
- personas con estudios de enseñanza primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2)*
- personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza postsecundaria (CINE 4)*
- personas con enseñanza superior o terciaria (CINE 5 a 8)

¹ Las autoridades de gestión establecerán un sistema para el registro y almacenamiento informatizados de datos individuales de participantes de conformidad con el artículo 125, apartado 2, letra d), del Reglamento (UE) n° 1303/2013. Las disposiciones relativas al tratamiento de datos establecidas por los Estados miembros se ajustarán al 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. Los datos relativos a los indicadores marcados con el símbolo «*» constituyen datos de carácter personal en el sentido del artículo 125 del Reglamento (UE) n° 1303/2013. Su tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación jurídica a la que esté sujeto el responsable del tratamiento. Para la definición de «responsable del tratamiento» véase el Anexo I del Reglamento (UE) n° 1303/2013. Los datos relativos a los indicadores marcados con el símbolo «**» corresponden a la categoría especial de datos a que se refiere el Anexo I del Reglamento (UE) n° 1303/2013. Siempre que dispongan las garantías adecuadas, los Estados miembros podrán, por motivos de interés público de envergadura, establecer otras excepciones, además de las previstas en el Reglamento (UE) n° 1303/2013, bien mediante su Derecho nacional, bien mediante decisión de la autoridad de control.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small> | | | Pág. 36 / 45 |
|--|---------------------|------------------------------------|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | N° Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 |
| Cargo | | Firmante / Observaciones | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | |
| 2 | | | |

- participantes que viven en hogares sin empleo*
- participantes que viven en hogares sin empleo con hijos a su cargo
- participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo*
- migrantes, participantes de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la población romaní)**
- participantes con discapacidad**
- otras personas desfavorecidas**

El número total de participantes se calculará de modo automático sobre la base de los indicadores de ejecución.

Estos datos sobre participantes en una operación financiada por el FSE se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartados 1 y 2, y el artículo 111, apartado 1, del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

- personas sin hogar o afectadas por la exclusión en cuanto a vivienda*
- personas de zonas rurales* (2)

Los datos sobre los participantes correspondientes a los dos indicadores anteriores se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartado 4, del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Los datos se recabarán sobre la base de una muestra representativa de participantes en cada prioridad en materia de inversión. La validez interna de la muestra será garantizada de tal manera que los datos puedan generalizarse a nivel de prioridad en materia de inversión.

2) Son indicadores comunes de ejecución sobre las entidades:

- número de proyectos total o parcialmente realizados por los agentes sociales o las organizaciones no gubernamentales
- número de proyectos dedicados a la participación y la progresión sostenibles de las mujeres en el ámbito del empleo
- número de proyectos dirigidos a las administraciones públicas o a los servicios públicos a nivel nacional, regional o local
- número de microempresas y pequeñas y medianas empresas subvencionadas (incluidas las cooperativas y las empresas de la economía social)

Estos datos se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartados 1 y 2, y el artículo 111, apartado 1, del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

² Los datos se recabarán a nivel de las unidades administrativas menores (unidades administrativas locales 2) de conformidad con el Reglamento (CE) nº 1059/2003 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de mayo de 2003, por el que se establece una nomenclatura común de unidades territoriales estadísticas (NUTS) (DO L 154 de 21.6.2003, p. 1).

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 37 / 45 |
|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | | Firmante / Observaciones | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

3) Son indicadores comunes de resultados inmediatos sobre los participantes:

- participantes inactivos que buscan trabajo tras su participación*
- participantes que se han integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación*
- participantes que obtienen una cualificación tras su participación*
- participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación*
- participantes desfavorecidos que buscan trabajo, se integran en los sistemas de educación o formación, obtienen una cualificación u obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación**

Estos datos se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartados 1 y 2, y el artículo 111, apartado 1, del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Todos los datos se desglosarán por género.

4) Son indicadores comunes de resultados a más largo plazo sobre los participantes:

- participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación*
- participantes que hayan mejorado su situación en el mercado de trabajo en el plazo de los seis meses siguientes a su participación*
- participantes mayores de 54 años de edad que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación*
- participantes desfavorecidos que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación**

Estos datos se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Dichos datos se recabarán sobre la base de una muestra representativa de los participantes en cada prioridad en materia de inversión. La validez interna de la muestra se garantizará de tal manera que los datos puedan generalizarse a nivel de prioridad en materia de inversión. Todos los datos se desglosarán por género.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 38 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |



**FICHA DE PARTICIPANTE EN ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO
PROMOVIDAS POR EL GOBIERNO DE LA RIOJA Y COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL
EUROPEO**

| DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA | | | |
|--|------------|--|--|
| PRIORIDAD INVERSIÓN : | | OBJETIVO ESPECÍFICO: | |
| ENTIDAD /CENTRO DE FORMACIÓN: | CIF: | Nº CENSO : | |
| Nº EXPEDIENTE: | Nº ACCIÓN: | | |
| DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA: | | | |
| CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD : SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | PARCIAL <input type="checkbox"/> COMPLETO <input type="checkbox"/> | NIVEL (1,2 Y 3) <input type="checkbox"/> |
| TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA PARA EL ACCESO A CERTIFICADO: | | | |
| POR CLASIFICACIÓN DE NIVEL EDUCATIVO (Tabla CINE) <input type="text"/> | | | |
| FECHA INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA:/...../..... | | FECHA FIN DE LA ACCIÓN FORMATIVA/...../..... | |
| FECHA DE INCORPORACIÓN DEL PARTICIPANTE A LA ACCIÓN FORMATIVA :/...../..... | | | |

| DATOS DEL PARTICIPANTE | | | |
|---|-------------------|---|---|
| Nº Seguridad Social | | Nombre | |
| 1º Apellido | | 2º Apellido | |
| Identificación (DNI) | | identidad de-Género (Sexo) | H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> |
| Fecha de nacimiento |/...../..... | Edad | |
| País de nacimiento | | Nacionalidad | |
| ¿Tiene residencia habitual (propia, familiar o alquilada)?: | | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | |
| Dirección (Calle, número piso, letra, CP) | | Municipio: (desplegable) | |
| Nº de miembros que viven en el hogar (Incluido usted) | | <input type="text"/> | |
| ¿Cuántos de los miembros de su hogar son menores de 25 años? | | <input type="text"/> | |
| ¿Cuántos de los miembros que viven en el hogar trabajan actualmente (incluido usted)? | | <input type="text"/> | |
| ¿Cuántos de los miembros que trabajan en el hogar son menores de 25 años? | | <input type="text"/> | |
| ¿Tiene hijos/as a su cargo que vivan con usted? | | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | |
| ¿Cuántos son menores de 25 años? | | <input type="text"/> | |
| Tfnos. de contacto | | Correo electrónico @ | |

| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento |
|-------------------|-------------------------|------------------------------------|--------------|
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | |
| 2 | | | |

1. DATOS ACADÉMICOS Y DE FORMACION PARA EL EMPLEO DEL PARTICIPANTE

TITULACIÓN ACADÉMICA

- **NIVEL EDUCATIVO MÁXIMO DEL PARTICIPANTE** (marque con una X en la casilla **sombreada** que proceda)

| CLASIFICACIÓN DE TITULACIONES Y CERTIFICACIONES POR NIVELES DE FORMACIÓN | | CODIGO |
|--|---|--------|
| <input type="checkbox"/> | Analfabetos o estudios primarios incompletos | CINE0 |
| <input type="checkbox"/> | Educación Primaria | CINE1 |
| <input type="checkbox"/> | Educación Secundaria básica (Graduado escolar, Sin título o con título de ESO , Certificados de profesionalidad niveles 1 y 2, Acceso a ciclo de grado medio) | CINE2 |
| <input type="checkbox"/> | Educación Secundaria superior (Bachillerato y similar, FP básica, FP I y Ciclo formativo grado medio, Certificados de escuelas oficiales de idiomas de nivel avanzado, Acceso a ciclo formativo de grado superior y Acceso universidad para mayores de 25 años) | CINE3 |
| <input type="checkbox"/> | Educación Post secundaria no terciaria (Certificado de profesionalidad nivel 3) | CINE4 |
| <input type="checkbox"/> | Enseñanzas de (FP II y Ciclo formativo grado superior, Títulos universitarios con bachiller de duración igual o superior a 2 años duración) | CINE5 |
| <input type="checkbox"/> | Diplomados universitarios y equivalentes, Grados universitarios de 240 créditos | CINE6 |
| <input type="checkbox"/> | Licenciados y equivalentes, Grados universitarios de más de 240 créditos y Master | CINE7 |
| <input type="checkbox"/> | Doctorado o equivalente | CINE8 |

- **DENOMINACIÓN DEL TÍTULO DE MAYOR DE NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO / AÑO DE OBTENCIÓN**

(/ /)

FORMACION PARA EL EMPLEO

¿La realización de la acción formativa, en la que va a participar, le permite **completar el certificado de profesionalidad correspondiente**?: SI NO

En este apartado indique, únicamente, la formación adquirida mediante certificados de profesionalidad, competencias claves y específicas, que le permiten el acceso a esta acción formativa (rellene las casillas sombreadas del nivel del certificado de profesionalidad cursado y marque con X el resto de opciones):

- **CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD**

| Nivel | Denominación del certificado profesional | Año | Completo | Parcial | Obtenido por formación | Obtenido por experiencia laboral | Codigo (1) |
|-------|--|-----|----------|---------|------------------------|----------------------------------|------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

(1) A rellenar por la Administración

- **COMPETENCIAS CLAVE** (marque con una X en la casilla sombreada su forma de obtención y rellene en los apartados correspondientes, la Comunidad Autónoma, centro de formación y año de su obtención)

| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento |
|-------------------|-------------------------|------------------------------------|--------------|
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | |
| 2 | | | |

| | FORMA DE OBTENCIÓN | COMUNIDAD AUTÓNOMA | | CENTRO DE FORMACIÓN | AÑO |
|--|--|--------------------|------------------------------|---------------------|-----|
| | | La Rioja | Otra comunidad (especificar) | | |
| | Pruebas <u>convocatoria pública</u> de competencias claves | | | | |
| | Pruebas de <u>centro de formación</u> de competencias claves | | | | |
| | <u>Cursos</u> de competencias claves | | | | |

- **COMPETENCIAS ESPECIFICAS** (marque las adquiridas únicamente a través de acciones de formación para el empleo y en su caso las certificadas oficialmente por los organismos competentes).

| |
|--|
| Competencia certificada en idiomas: |
| <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Otros idiomas, especificar _____ |
| Competencia acreditada en TICs |
| <input type="checkbox"/> Programación <input type="checkbox"/> J2EE <input type="checkbox"/> JAVA <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> Sintaxis PH <input type="checkbox"/> Lenguaje scripting |
| <input type="checkbox"/> Otras _____ |
| Otras competencias acreditadas |
| <input type="checkbox"/> Contabilidad financiera <input type="checkbox"/> Estadística <input type="checkbox"/> Administración sistemas <input type="checkbox"/> Redes |
| <input type="checkbox"/> Otras _____ |

2. DATOS DE SITUACIÓN LABORAL DEL PARTICIPANTE

En este apartado indique su **situación laboral al inicio de esta acción formativa**, marcando una **X** en la casilla sombreada correspondiente a: **ocupado** o **desempleado** o **inactivo** y complete el resto de datos solicitados:

| | | | |
|---|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> 2.1. OCUPADO (Trabajando actualmente) | | | |
| <input type="checkbox"/> Funcionario | <input type="checkbox"/> Por cuenta propia | <input type="checkbox"/> Por cuenta ajena: | |
| | <input type="checkbox"/> Autónomo <input type="checkbox"/> Mutualidad alternativa | <input type="checkbox"/> A tiempo completo | <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Indefinido |
| | | <input type="checkbox"/> A tiempo parcial | <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Indefinido |

En relación con el centro donde trabaja y el puesto laboral que ocupa actualmente, complete los siguientes datos:

| | |
|----------------------------|-----------|
| Nombre de la empresa _____ | CIF _____ |
|----------------------------|-----------|

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 41 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

| |
|--|
| Centro de Trabajo: <input type="checkbox"/> En La Rioja <input type="checkbox"/> Otra Comunidad (Indique cual) _____ Cuenta cotización _____ |
| Dirección del centro de trabajo: _____ |
| Sector de la Empresa: <input type="checkbox"/> Agrario <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Industria <input type="checkbox"/> Servicios |
| Tipo de empresa: <input type="checkbox"/> PYME (menos de 250 trabajadores) <input type="checkbox"/> Gran empresa <input type="checkbox"/> Contrato de dependencia en domicilio particular |
| Naturaleza Jurídica de la Empresa: <input type="checkbox"/> Administración <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Economía social <input type="checkbox"/> Organización Patronal <input type="checkbox"/> Organización Sindical <input type="checkbox"/> Entidad sin ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Unipersonal |
| Puesto de trabajo que ocupa actualmente: <input type="checkbox"/> Directivo <input type="checkbox"/> Mando intermedio <input type="checkbox"/> Formador <input type="checkbox"/> Trabajador <input type="checkbox"/> Trabajador con baja cualificación <input type="checkbox"/> Militar profesional temporal <input type="checkbox"/> Otro puesto (Indique cual) _____ |

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> 2.2. DESEMPLEADO (No trabaja actualmente) |
| Está inscrito en la Oficina de Empleo al inicio de la acción formativa: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Fecha de inscripción en la Oficina de Empleo ____ / ____ / ____ |
| Es Perceptor de Prestaciones por desempleo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| <input type="checkbox"/> 2.3. INACTIVO (No trabaja, ni busca empleo) |
| <input type="checkbox"/> Recibiendo educación o formación (estudiante) a tiempo completo (¿Está cursando otra formación distinta a esta acción formativa en la que usted va a participar?) |
| <input type="checkbox"/> Pensionista (por jubilación, incapacidad u otra causa) <input type="checkbox"/> En situación de excedencia laboral <input type="checkbox"/> Realiza trabajos benéficos no remunerados <input type="checkbox"/> Se ocupa del hogar <input type="checkbox"/> Recibe prestaciones sociales que le permiten vivir <input type="checkbox"/> Otros motivos: _____ |

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | Pág. 42 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | |
| 2 | | | |

3. DATOS DE PERTENENCIA A COLECTIVOS PRIORITARIOS DEL PARTICIPANTE

La aportación de los siguientes datos es **TOTALMENTE VOLUNTARIA** por parte del solicitante y su destino será la elaboración de indicadores para el Fondo Social Europeo, según Reglamento nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo. Marque con una X la/s casilla/s que correspondan. En caso de no desear suministrarlos, marque expresamente la casilla "No desear aportar estos datos".

| COLECTIVOS PRIORITARIOS PARA EL ACCESO A FORMACIÓN | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> | En itinerario de formación personalizado (con el Servicio de Empleo) |
| <input type="checkbox"/> | En itinerario de inserción socio-laboral (con Servicios Sociales) |
| <input type="checkbox"/> | Con alta especial de seguridad social . |
| <input type="checkbox"/> | Discapacitado (reconocimiento igual o superior al 33%) e incapacidad permanente total |
| <input type="checkbox"/> | Migrante, participante de origen extranjero o con ascendientes extranjeros |
| <input type="checkbox"/> | Pertenencia a minorías (incluidas comunidades marginadas) |
| <input type="checkbox"/> | Pertenencia a otros colectivos de personas desfavorecidas _____ |
| <input type="checkbox"/> | No desear aportar estos datos |

4. OBSERVACIONES U OTROS DATOS DE INTERÉS FORMATIVO Y LABORAL

Indique en este apartado otros datos que desee reseñar por su interés en el área formativa o laboral, no aportados anteriormente _____

Nota final exclusiones:

- No se podrá cursar, en ningún caso, por un mismo participante dos veces el mismo certificado de profesionalidad
- No se pueden cursar dos acciones formativas promovidas por la misma entidad colaboradora en el mismo año si no constituyen un itinerario formativo de la misma especialidad formativa u ocupación.

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 43 / 45 |
|------------------------------------|-------------------------|---------------|---|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |

D/Dña _____

con DNI _____ declara que los datos cumplimentados que figuran en este original son ciertos y los acompaño con:

- DNI o tarjeta de residencia y
 Consulta de demanda de la Dirección General de Empleo

O en su caso los documentos siguientes que acreditan la veracidad de los datos:

- Título académico
 Certificado de profesionalidad
 Diploma de módulos formativos, competencias clave, competencias específicas
 Certificado de discapacidad
 Otros documentos, especificar _____

Con la firma de este documento el interesado autoriza al responsable de tratamiento o a cualquier otro órgano de la Comunidad Autónoma de La Rioja a que realicen consultas en ficheros públicos para la verificación del cumplimiento de los indicadores de resultado exigidos en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 1304/2013, concretamente sus datos de carácter laboral y educativo. En este sentido, el Gobierno de La Rioja le informa que consultará, a través de la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en particular, la Tesorería General de la Seguridad Social, Bases de Datos de demandantes de empleo, o autoridad educativa competente.

Firma y fecha:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS | |
|--|--|
| ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO | Elaboración de los indicadores exigidos en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013 relativo al Fondo Social Europeo y elaboración de evaluaciones de las políticas públicas en las que participan las personas concernidas. |
| RESPONSABLE (del tratamiento) | <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de la Red de Empleo (DG Empleo) - Servicio de Planificación, Ordenación y Gestión Administrativa (DG Empleo) - Servicio de Formación Profesional y Participación Educativa (DG Educación) - Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja - Servicio de Personas con Discapacidad (DG Servicios Sociales) - Servicio de Planificación y Acción Social (Consejería de Políticas Sociales) |
| FINALIDAD (del tratamiento) | Los datos personales recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa serán tratados para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013. |
| LEGITIMACIÓN (del tratamiento) | <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, según dispone el artículo 6.1e) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). - Cumplimiento de una obligación legal, según dispone el artículo 6.1c) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). |
| DESTINATARIOS (de cesiones o transferencias) | No se contemplan cesiones ni transferencias de datos, a excepción de las necesarias para que el organismo intermedio y las autoridades de gestión, control y auditoría del Programa Operativo La Rioja FSE 2014-2020 puedan ejercer sus competencias. |
| DERECHOS | Tiene derecho al acceso, la rectificación y la supresión de sus datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. |

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | Pág. 44 / 45 |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|--------------|
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento | |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 | |
| Cargo | Firmante / Observaciones | | Fecha/hora | |
| 1 Consejero | | | | |
| 2 | | | | |



| | |
|-----------------------|--|
| (persona interesada) | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | <i>Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en: http://www.larioja.org/empleo-formacion/es/estadistica-programas-europeos-nacionales-empleo/fondo-social-europeo/protección-de-datos</i> |

| DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE | | | Pág. 45 |
|--|-------------------------|------------------------------------|--------------|
| en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja. | | | 45 |
| Expediente | Tipo | Procedimiento | Nº Documento |
| 00860-2018/109109 | Información adjunta | Solicitudes y remisiones generales | 2019/0017193 |
| Cargo | Firmante /Observaciones | | Fecha/hora |
| 1 Consejero | | | |
| 2 | | | |