



ANEXO II

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN DE SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD 3 PROGRAMA 2 PARA EL AÑO 2017, CUYO EXTRACTO FUE PUBLICADO EN EL B.O.R. NÚM. 113 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

ASISTENTES

Presidenta de la Comisión Técnica

Dña. María del Mar Sampedro Zorzano

Jefa de Servicio de Planificación,
Ordenación y Gestión Administrativa

(PD Resolución nº 2017/0467140, de 7 de
noviembre)

Dña. M^a Jesús Gimeno Navarro

Jefa de Sección de Programación,
Evaluación y Homologación de la Oferta
Formativa, que también actúa como
Secretaria de la Comisión

Dña. Celia Rupérez Rupérez

Jefa de Sección de Control y Liquidación
de expedientes

Dña. Estíbaliz Villar Marañón

Técnico de A. G.

Dña. Begoña Armas Prado

Gestión de A. G.

En la Ciudad de Logroño y en la sede de la Dirección General de Empleo, siendo las 8 horas del día 8 de noviembre de 2017 se reúnen las personas al margen relacionadas y se constituye la Comisión Técnica de Valoración para la evaluación de las solicitudes de subvención con el siguiente orden del día:

- 1º.- Constituir la comisión técnica de valoración
- 2º.- Establecer la metodología de trabajo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 1 / 6
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2017/84851	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2017/0475278		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1	Gestión de AG				
2	Técnico de AG				
3	Jefa Sección de Programación, Evaluación y Homologación de la O				
4	Jefa Sección Control y Liquidación de Expedientes				
5	Jefa Servicio de Planificación, Ordenación y Gestión Administrativa				
6					



1º.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

Con fecha 8 de noviembre de 2017 queda constituida la comisión técnica de valoración. La comisión decide por unanimidad que contará con asesores de la Dirección General de Empleo, miembros de la Sección de Control y Liquidación de expedientes y de la Sección de Programación, Evaluación y Homologación de la oferta formativa, por razón de la materia.

2º.- ESTABLECER LA METODOLOGÍA DE TRABAJO

La convocatoria de la Modalidad 3 Programa 2 cuenta con un presupuesto de 3.527.500 €. Además de la publicación del extracto en el BOR, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, con el código 361621, se ha publicado el texto completo, así como la corrección de errores de 13 de septiembre.

Se han presentado telemáticamente 17 solicitudes. A través del SIGFE-Evafor, figuran grabadas en estado “solicitado” 132 acciones de 16 entidades de formación con un importe de 6.024.208,50 €; 1 acción es estado “pendiente”.

A).- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

1. Revisión de solicitudes electrónicas y documentación aportada.

El procedimiento de trabajo de la Comisión se iniciará con la revisión de cada solicitud de subvención.

a) Revisión de inscripciones y acreditaciones de entidades de formación.

Examen del cumplimiento del **apartado e) de la Resolución de 7 de septiembre** de la convocatoria de la modalidad 3.2, “las entidades de formación deberán estar inscritas o acreditadas con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria para aquellos certificados de profesionalidad que constituyan el objeto de la solicitud de subvención”: 29 de septiembre de 2017; al ser un requisito insubsanable, su incumplimiento supondría inadmisión en el proceso de selección.

b) Representación.

En base al artículo 5.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. El artículo 5.3 establece que para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 2 / 6
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2017/84851	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2017/0475278		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1	Gestión de AG				
2	Técnico de AG				
3	Jefa Sección de Programación, Evaluación y Homologación de la O				
4	Jefa Sección Control y Liquidación de Expedientes				
5	Jefa Servicio de Planificación, Ordenación y Gestión Administrativa				
6					

acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación.

Se comprobará que los solicitantes tienen capacidad para firmar y que los firmantes de la documentación aportada tienen acreditada su representación.

2. Revisión del proyecto de presupuesto

El proyecto de presupuesto es vinculante en tanto que cumpla los requisitos establecidos en las instrucciones de cumplimentación del mismo contenidas en el Anexo II – SOLICITUD DE SUBVENCIÓN de la convocatoria. En todo caso, este proyecto debe estar cumplimentado por la entidad solicitante en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR, debe haberse presentado por registro oficial debidamente firmado y solo puede incluir gastos que sean subvencionables, es decir, estrictamente necesarios para la ejecución de la acción.

En la justificación final de las acciones formativas aprobadas y ejecutadas se validarán cuentas justificativas que conlleven como máximo una desviación del 20% entre los diferentes conceptos de gasto que figuran en este proyecto de presupuesto, resultando inamovible el porcentaje destinado a sufragar los gastos indirectos. En todo caso, siempre se validarán cuentas justificativas cuyo montante final sea inferior a la subvención inicialmente concedida.

Advertido error material en la Resolución de 7 de septiembre de 2017, se procedió a una corrección de errores con fecha 13 de octubre que, entre otras cuestiones, afectaba a la denominación del módulo económico del concepto de gasto "Alquiler y amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas, aulas, talleres y otras superficies", cuya denominación se sustituyó por: "Alquiler y amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y aulas".

Se comprobará la aplicación de los siguientes módulos económicos máximos:

- El importe total de gastos deberá ser igual al producto del número de horas de la acción, por el número de alumnos y por el módulo económico correspondiente que figura para cada una de las acciones en el Anexo I de la convocatoria.
- El módulo económico máximo establecido para el concepto de gasto "Alquiler y amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas, aulas, talleres u otras superficies" que figura para cada una de las acciones en el Anexo I de la convocatoria.
- El módulo económico máximo establecido para el concepto de gasto "Medios y materiales didácticos" que figura para cada una de las acciones en el Anexo I de la convocatoria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 3 / 6
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2017/84851	Acta	Solicitudes y remisiones generales		2017/0475278
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1	Gestión de AG			
2	Técnico de AG			
3	Jefa Sección de Programación, Evaluación y Homologación de la O			
4	Jefa Sección Control y Liquidación de Expedientes			
5	Jefa Servicio de Planificación, Ordenación y Gestión Administrativa			
6				

3. Revisión de la información integrada en la aplicación informática.

Se revisará la precarga de la información de las distintas solicitudes, integrada en la aplicación informática SIGFE-Evafor:

A) Cómputo de horas

Se han detectado incidencias informáticas en la contabilización del número de horas de algunas acciones formativas solicitadas y en algunos casos en el cálculo de la cuantía máxima subvencionable. La Comisión considera que, puesto que estas incidencias no afectan al proceso de valoración, se subsanarán los errores informáticos de oficio en las fichas informáticas de aquellas acciones cuya aprobación se proponga, puesto que, las cuantías máximas subvencionables para la oferta planificada por especialidad formativa están establecidas en la correspondiente Resolución de convocatoria.

B) Planificación didáctica, programación didáctica y planificación de la evaluación

El apartado 6.5 de la Resolución de 29 de julio de 2010, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la inscripción y, en su caso, acreditación de centros y entidades de formación que imparten formación de oferta para el empleo, en el ámbito de gestión del Servicio Público de Empleo Estatal, establece que para cada una de las especialidades formativas conducentes a la obtención de certificado de profesionalidad, el centro de formación tendrá que disponer de un proyecto formativo conforme al modelo incluido en el Anexo I de la misma, que integre la planificación didáctica de la acción formativa completa, la programación didáctica de cada módulo y/o unidad formativa, y la planificación de la evaluación de cada módulo formativo y, en su caso, unidad formativa, según los modelos establecidos.

Asimismo, la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, establece en su artículo 17 que la evaluación se basará en una planificación previa, según lo establecido en su Anexo V, que conllevará tanto una evaluación durante el proceso de aprendizaje, como una evaluación al final de cada módulo, tomando como referentes las capacidades y criterios de evaluación establecidos en el mismo.

El proyecto formativo es un documento en el que se desarrollan aspectos relativos a la organización, gestión e impartición de la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad. En la aplicación informática Evafor se recogen los aspectos a cumplimentar en los modelos señalados en los párrafos anteriores, al objeto de que queden asociados a la solicitud de cada una de las acciones formativas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 4 / 6
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2017/84851	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2017/0475278		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1	Gestión de AG				
2	Técnico de AG				
3	Jefa Sección de Programación, Evaluación y Homologación de la O				
4	Jefa Sección Control y Liquidación de Expedientes				
5	Jefa Servicio de Planificación, Ordenación y Gestión Administrativa				
6					



Por lo tanto, la aprobación de acciones formativas estará supeditada, en todo caso, a la correcta cumplimentación de la planificación didáctica, programación didáctica y planificación de la evaluación, quedando reflejada esta obligación en la correspondiente Resolución de concesión.

4. Requerimientos

La subsanación y mejora de la solicitud que la Dirección General de Empleo pueda requerir a los interesados, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja señalando el plazo de subsanación, que será de diez días hábiles desde su publicación, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Además, se remitirá la información de la publicación por correo electrónico a cada interesado.

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

Una vez que se subsanen los errores detectados en el proceso de revisión se procederá a analizar los documentos existentes en el expediente de cada entidad, así como la información integrada en la aplicación informática correspondiente con el objeto de iniciar el proceso de valoración y selección de las especialidades formativas solicitadas.

En el análisis de la información y documentación aportada se tendrán en cuenta las siguientes observaciones y criterios:

- Considerando la fecha de publicación de las convocatorias, resulta necesario precisar respecto al criterio de valoración **“1.4 Nivel de ejecución del plan”**, cuáles son las convocatorias de referencia para contabilizar la ejecución de las acciones. El indicador señala que el nivel de ejecución se calculará respecto del número de acciones ejecutadas en la convocatoria anterior. Las “convocatorias anteriores” fueron publicadas en el año 2015: Resolución nº 414/2015, de 13 de abril de 2015, de la modalidad 1.6; Resolución nº 196/2015, de 9 de marzo de 2015, de la modalidad 2.2; Resolución nº 197/2015, de 9 de marzo, de la modalidad 3.2.
- El criterio de valoración **“2.1 Valoración global de la acción formativa (Máximo 10 puntos)”** establece que “las acciones solicitadas solo 1 vez por una o más entidades” obtendrán 10 puntos; “las acciones solicitadas hasta dos veces por una o más entidades”, 5 puntos; “el resto de acciones solicitadas”, 0 puntos. Habiéndose

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 5 / 6
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2017/84851	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2017/0475278		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1	Gestión de AG				
2	Técnico de AG				
3	Jefa Sección de Programación, Evaluación y Homologación de la O				
4	Jefa Sección Control y Liquidación de Expedientes				
5	Jefa Servicio de Planificación, Ordenación y Gestión Administrativa				
6					



recibido distintas consultas sobre este criterio, es oportuno señalar que “entidad” se refiere a la entidad de formación que puede tener uno o varios centros formativos, y por tanto, la valoración se basará en lo solicitado por la “entidad” o “entidades” de formación. La puntuación en este criterio tendrá en cuenta el nº de veces que se haya solicitado una acción (especialidad formativa) en la convocatoria.

Ejemplo:

Especialidad A → Se solicita 1 vez ---→ 10 puntos.

Especialidad A → Se solicita 2 veces (1 por entidad A y 1 por entidad B) --→ 5 puntos cada entidad.

Especialidad A → Se solicita 3 veces (2 por entidad A y 1 por entidad B) -→ 0 puntos.

- En cuanto al criterio de valoración **“2.7 Las acciones formativas con compromiso de contratación (excluyéndose los contratos en formación y en prácticas) superiores al 20%, con una duración mínima de 6 meses y con contrato a tiempo total o parcial (Máximo 10 puntos)”**. Habiéndose recibido distintas consultas sobre este criterio, es oportuno aclarar que se puntuará con 5 puntos la contratación de una persona respecto de las 15 plazas previstas en la oferta planificada, y con 10 puntos, la contratación de 2 o más personas respecto de las 15 plazas previstas en la oferta planificada, dada la coyuntura económica actual del mercado de trabajo y la dificultad para conseguir estos compromisos, se ha optado por favorecer la contratación.

La presente acta queda aprobada en esta misma fecha con la rúbrica de los participantes.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 6 / 6
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2017/84851	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2017/0475278	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1	Gestión de AG			
2	Técnico de AG			
3	Jefa Sección de Programación, Evaluación y Homologación de la O			
4	Jefa Sección Control y Liquidación de Expedientes			
5	Jefa Servicio de Planificación, Ordenación y Gestión Administrativa			
6				