



## CONVENIO DE COLABORACIÓN

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL AÑO 2012 ENTRE LA  
COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA)  
Y EL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, COFINANCIADO POR EL  
FONDO SOCIAL EUROPEO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL  
EMPLEO.

Madrid,

31 DIC 2011

### REUNIDOS

  
De una parte, la Excm. Sra. D<sup>a</sup>. Ana Isabel Mariño Ortega, Consejera de Empleo, Turismo y  
Cultura de la Comunidad de Madrid, nombrada por Decreto 31/2012, de 27 de septiembre,  
  
en nombre y representación de la Comunidad de Madrid,

De otra parte, el Ilmo. Sr. D. Antonio González Terol, en calidad de Alcalde Presidente del  
Ayuntamiento de Boadilla del Monte con CIF P-2802200-B, nombrado el 11 de junio de  
2011.

Actuando ambas partes en el ejercicio de sus respectivos cargos, se reconocen mutua  
capacidad para la suscripción del presente Convenio de Colaboración y

## EXPONEN

I.- Que el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, reformado posteriormente por la Leyes Orgánicas 10/1994 de 24 de marzo y 5/1998, de 7 de julio, dispone en su artículo 28.1.12 que corresponde a la Comunidad de Madrid la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral. En cumplimiento de la citada atribución competencial, mediante Real Decreto 30/2000, de 14 de enero, se procedió al traspaso a la Comunidad de Madrid de la gestión realizada por el, hoy extinto, Instituto Nacional de Empleo en materia de trabajo, empleo y formación.

II.- Que la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura asumió las competencias en la gestión de políticas activas de Empleo mediante el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, por lo que tiene como fin, entre otros, la realización de todas aquellas actividades de formación para el empleo dirigidas a facilitar a las personas trabajadoras la obtención de un puesto de trabajo digno y adecuado y que para ello cuenta con la cofinanciación del Fondo Social Europeo, con una tasa de cofinanciación del 50%, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Adaptabilidad y Empleo nº 2007ES05UPO001, correspondiente al periodo de programación 2007-2013.

III.- Que es voluntad del Ayuntamiento de Boadilla del Monte colaborar con la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura para la puesta en marcha de distintas acciones formativas vinculadas a las estrategias de desarrollo local, especialmente aquellas actuaciones consistentes en la capacitación y cualificación de los recursos humanos en ocupaciones demandadas por el mercado local de empleo y aquellas otras que permitan contribuir a potenciar el desarrollo de nuevas iniciativas empresariales en el municipio.

IV.- Que, en esta confluencia de objetivos, ambas partes consideran conveniente llevar a cabo un programa de formación dirigido prioritariamente a personas trabajadoras demandantes de empleo, al menos un 60%, pero en el que podrán participar las personas trabajadoras que se encuentren ocupadas al inicio de la actividad formativa, tal y como se recoge en el RD 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación

profesional para el empleo, en el que se incluye la formación de oferta como una iniciativa de formación.

En virtud de cuanto antecede, ambas partes, en el ejercicio de las competencias que les son propias, acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración conforme a las siguientes,

## CLÁUSULAS

### **Primera.- OBJETO DEL CONVENIO Y CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.**

El objeto del presente Convenio es establecer una colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que permita el desarrollo de acciones de formación para el empleo, en el marco del Programa de actuación y plan estratégico para la realización de acciones de formación profesional para el empleo mediante la colaboración entre la Comunidad de Madrid y las corporaciones locales, sus organismos públicos, y las mancomunidades de municipios de menos de 5.000 habitantes, dirigidas prioritariamente a personas desempleadas, con el fin de mejorar su empleabilidad y proporcionarles los conocimientos y las prácticas adecuados a las competencias profesionales requeridas en el mercado de trabajo madrileño.

El contenido de este Convenio, de carácter administrativo, instrumenta la concesión de una subvención, sin contraprestación, al amparo de lo establecido en el artículo 4.5 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas y el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de desarrollo parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en materia de bases reguladoras de subvenciones, así como lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en lo que respecta a su carácter básico.

Así mismo, será conforme a la orden TIN 2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo 2007-2013, teniendo en cuenta el RD 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el

subsistema de formación profesional para el empleo y a la 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.

Todas las actuaciones previstas en este Convenio serán gratuitas para los trabajadores que participen en las mismas.

Para obtener la condición de beneficiario, el Ayuntamiento de Boadilla del Monte deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo aportar declaración sobre este extremo.

La aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios (artículo 6 del Reglamento (CE) 1828/2006.

### **Segunda.- FINANCIACIÓN, DESGLOSE DE EJERCICIOS Y CONDICIONES DE PAGO.**

Las acciones formativas que se desarrollen al amparo del presente convenio se financiarán con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal, según lo que figura en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid en el Programa 810, Partida 46200 correspondiente al año 2012, aportando hasta un importe máximo total de CIENTO CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (104.177,67 €), correspondiente al 100 % del coste de la actividad formativa acordada.

Dicho gasto será cofinanciado en un 50% por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Adaptabilidad y Empleo nº 2007ES05UPO001, correspondiente al periodo de programación 2007-2013.

Del importe total, para el ejercicio 2012 se destinarán NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (93.759,90 €), y para el ejercicio 2013 se destinarán DIEZ MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (10.417,77 €).

El abono de las cantidades estará sujeto a la justificación documental del gasto, conforme a lo establecido en el clausulado de este convenio, sin perjuicio de lo dispuesto en relación con los anticipos a cuenta.

La liquidación de las acciones formativas recogidas en el Anexo I se realizará para cada una de ellas de forma independiente.

### **Tercera.- COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

La Comunidad de Madrid es competente para llevar a cabo las actuaciones necesarias para el control y verificación del desarrollo del convenio.

La Entidad Beneficiaria es competente para llevar a cabo las gestiones necesarias que permitan la puesta en marcha de las acciones formativas establecidas en el convenio.

El Ayuntamiento de Boadilla del Monte debe cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y en concreto, con carácter previo al cobro, las siguientes:

1. Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas, ni tener deudas de carácter tributario con la Administración del Estado. A estos efectos, podrá autorizar a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, a obtener y verificar los datos de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En caso de no autorizarse se deberá aportar dicha documentación.

El certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

2. Haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la formalización de este Convenio y, en todo caso, la concesión concurrente de ayudas otorgadas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional podrá dar lugar a la modificación del mismo, ya que en ningún caso se puede superar el coste de la acción subvencionada, según se establece en el artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A estos efectos se deberán comunicar a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura en el momento de presentar la documentación correspondiente a la justificación económica todas las ayudas concedidas para la misma finalidad durante la vigencia del Convenio o, en caso contrario, declaración de no concurrencia de ayudas, ya que existe una total incompatibilidad en la

financiación de las acciones formativas recogidas en el Convenio con cualquier otra procedente del mismo o distinto programa cofinanciado con Fondos Europeos.

El beneficiario de la subvención estará obligado a conservar la documentación justificativa relacionada con los gastos y la ejecución de la acción formativa durante un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo en original o copia compulsada conforme con los originales, según se establece en el artículo 90.1 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006.

3. De conformidad con lo establecido, en la 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, son obligaciones del beneficiario:

- a) Aportar la información y documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento, ejecución de la formación y justificación de la subvención, así como tener a disposición de los órganos de control competentes los documentos acreditativos de la asistencia de los trabajadores a las acciones formativas.
- b) Garantizar la gratuidad de las acciones formativas para los participantes en la formación subvencionada.
- c) Haber realizado o, en su caso, garantizado las devoluciones de cantidades concedidas y pagadas en convenios anteriores y cuya devolución le haya sido exigida mediante reclamación previa a la vía ejecutiva o mediante resolución de procedencia de reintegro, salvo que se hubiera producido la suspensión del acto.
- d) Comunicar a la Administración competente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Estos ingresos serán incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo que ésta será minorada en la cantidad ya percibida.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención y a realizarse el pago de la misma, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 22.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- f) Hacer constar, el carácter público de la financiación de la actividad subvencionada y, en su caso, la cofinanciación del Fondo Social Europeo. En este último supuesto, la entidad beneficiaria deberá incluir en las actividades de información de las acciones formativas, publicaciones, material didáctico y acreditaciones de la realización de la formación a entregar a los participantes el emblema del Fondo Social Europeo.
- g) Remitir al órgano competente una comunicación de inicio de la formación que va a desarrollar, incluida cualquier modificación posterior, y, en su caso, la comunicación de finalización, conforme al contenido, plazos y procedimiento que a tal efecto establezca la Dirección General de Formación.  
La falta de comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente acción formativa o grupo de participantes se considere no realizada a efectos de la justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.
- h) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en lo no previsto expresamente en este artículo.

El beneficiario no resultará exonerado de las obligaciones anteriormente mencionadas si el desarrollo de la formación se contrata con terceras personas físicas o jurídicas.

4. Así mismo, la Entidad Beneficiaria se compromete a cumplir el resto de las obligaciones fijadas en este Convenio, y la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura), a colaborar con la Entidad Beneficiaria para cumplir adecuadamente con su desarrollo.

#### **Cuarta.- DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.**

Las acciones formativas reguladas en el presente convenio están dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en su red de oficinas de empleo, debiendo garantizar la entidad beneficiaria que al menos el 60% de las personas participantes en las mismas se encuentran en esta situación.

En el supuesto de que, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, participen en las acciones formativas trabajadores ocupados, deberán ser residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma. Así mismo, deberán presentar la correspondiente solicitud ante la entidad que desarrolle la

actividad formativa. No será necesario presentar dicha solicitud cuando el trabajador ocupado esté inscrito en la oficina de empleo correspondiente.

La consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se encuentren en la fecha de su incorporación a la acción formativa.

Además, entre las personas desempleadas, se dará prioridad a aquellos que pertenezcan a los siguientes colectivos: mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, afectados y víctimas de terrorismo y de la violencia de género, desempleados de larga duración, mayores de 45 años, personas con riesgo de exclusión social, inmigrantes, trabajadores de baja cualificación y trabajadores afectados por expedientes de regulación de empleo (ERE) aprobados por la Autoridad Laboral competente.

Entre los trabajadores ocupados se dará prioridad a los que pertenezcan a los siguientes colectivos: mujeres, trabajadores de pequeñas y medianas empresas, personas con discapacidad, afectados y víctimas de terrorismo y de la violencia de género, mayores de 45 años, trabajadores con baja cualificación e inmigrantes.

El proceso de selección de candidatos para participar en las acciones formativas, en el que se favorecerá la igualdad de oportunidades, se llevará a cabo mediante:

- Medios propios de la entidad beneficiaria, haciendo constar, en este caso, el método de selección utilizado.
- Las entidades colaboradoras en materia de orientación profesional para el empleo.
- Las oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid.

En cualquier caso, la entidad beneficiaria dará publicidad a las convocatorias de las acciones formativas, y será público el colectivo al que se dirige y el método de selección empleado, así mismo facilitará a los interesados toda la información que se les requiera sobre el desarrollo de las acciones formativas y atenderá posibles reclamaciones o sugerencias, garantizando e informando sobre la protección de los datos personales.

No podrán participar en estas acciones formativas los trabajadores de las Administraciones Públicas.

#### **Quinta.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DESTINATARIOS.**

1. Los trabajadores participantes en las acciones formativas reguladas en este convenio tendrán los siguientes derechos:



- a) Recibir formación de modo gratuito.
- b) Tener cubierto el riesgo de accidente por la asistencia a la acción formativa, incluidos los accidentes producidos "in itinere", así como en las visitas didácticas que puedan realizarse.

A tal fin, el centro o entidad de formación beneficiario de la subvención deberá suscribir el correspondiente seguro, con carácter previo al inicio de la acción formativa.

- c) Expresar su opinión respecto al desarrollo de la acción formativa mediante los procedimientos de evaluación establecidos.
- d) Obtener a la finalización de la acción formativa la correspondiente acreditación de la formación recibida.

2. Los trabajadores deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen.

3. Constituyen causas de exclusión, las siguientes:

- a) Incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.
- b) No seguir con aprovechamiento la acción formativa.
- c) Dificultar el normal desarrollo de la acción formativa.
- d) La falta de respeto o consideración con los profesores, los compañeros o el personal del centro o entidad de formación.
- e) La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos del centro de formación.
- f) Otras causas apreciadas por el centro y ratificadas por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

La exclusión de una o más personas, de proceder, deberá ser propuesta, a la Dirección General de Formación, por la entidad beneficiaria, la cual podrá solicitar además, la suspensión cautelar de la asistencia de la persona o personas afectadas mientras se resuelve la exclusión.

Asimismo, corresponde a la Dirección General de Formación resolver sobre las solicitudes de suspensión cautelar, previo informe de los servicios técnicos de seguimiento y evaluación.

En caso de peligro para las personas o bienes la Dirección General de Formación podrá igualmente suspender, de manera cautelar, a la vista de los hechos y de las informaciones existentes, la participación de la persona o personas implicada en el curso o acción formativa en el que la incidencia se ha producido.

La Dirección General de Formación resolverá las propuestas de exclusión, previo informe del personal técnico responsable del seguimiento de las acciones y audiencia al interesado por el plazo de diez días.

#### **Sexta.- ACCIONES FORMATIVAS A DESARROLLAR.**

La Consejería de Empleo, Turismo y Cultura y el Ayuntamiento de Boadilla del Monte pondrán en marcha, en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en el marco del presente convenio, las acciones formativas contempladas en el Anexo I del mismo, seleccionadas entre las pertenecientes al fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal. El mencionado Anexo contiene la relación de las acciones formativas a desarrollar indicando las especialidades formativas, el número de ediciones de cada especialidad, el número de horas de cada una de ellas, el número de plazas previstas y el presupuesto de cada acción, cuyo coste no podrá superarse en ningún caso. No obstante, se podrán autorizar anulaciones de ediciones y su sustitución por otras siempre y cuando se realice entre especialidades ya incluidas en el convenio, previa solicitud por escrito y motivada, dirigida a la Dirección General de Formación de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. En el caso de los certificados de profesionalidad la anulación de una edición de un certificado supone la de la edición completa, de todas las acciones formativas que configuran su itinerario interno.

La formación deberá impartirse en un Centro previamente inscrito o acreditado, en su caso, por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, según el procedimiento establecido al efecto.

1. Las acciones formativas deberán finalizar antes del 31 de de diciembre de 2013.
2. La duración diaria de las acciones formativas será como máximo de seis horas. La Dirección General de Formación, a propuesta y previa justificación del Ayuntamiento firmante, podrá autorizar una duración diaria superior, siempre para el desarrollo de contenidos prácticos, que en ningún caso podrá ser mayor de ocho horas.
3. El inicio de la impartición de las acciones formativas estará condicionado al hecho de que la Entidad Beneficiaria cuente el día de inicio de la formación con un número de participantes igual o superior al 50% de las plazas programadas por curso o acción formativa, y siempre que se respete el mínimo de un 60% de trabajadores desempleados.
4. Siempre que se mantengan las condiciones y requisitos legales establecidos para la impartición de las especialidades formativas, previa autorización de la Consejería de Empleo,

Turismo y Cultura, la entidad beneficiaria podrá incluir, en cada acción formativa, hasta cinco alumnos más de los quince inicialmente previstos, con los mismos derechos y obligaciones que el resto de los seleccionados. La Entidad Beneficiaria no tendrá derecho a percibir subvención o financiación alguna por los alumnos de reserva.

En el caso de acciones formativas correspondientes a los certificados de profesionalidad, los alumnos de reserva deberán ser preferentemente seleccionados de entre trabajadores que posean acreditaciones parciales de uno o más módulos de formación del correspondiente certificado.

5. El curso quedará válidamente constituido cuando se haya desarrollado al menos el 25% de su duración, o una semana si el 25% es inferior a una semana. En cualquier caso se debe alcanzar como mínimo el 65% del alumnado en la fecha de finalización de dicho plazo, incluyendo las bajas. La no consideración del curso como válidamente constituido dará lugar a la revocación de la subvención.

Será posible la incorporación de nuevos participantes en el curso, hasta el momento en que éste haya quedado válidamente constituido, es decir, hasta que se haya cubierto el 25% del total de horas lectivas del mismo, o haya transcurrido una semana, si este 25% es inferior a la semana, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.»

6. No se considerarán trabajadores/as válidos aquellos que no reúnan los requisitos de acceso o que, a la fecha de la válida constitución del curso incumplan los porcentajes establecidos entre personas trabajadoras ocupadas y desempleadas.

7. La entidad beneficiaria remitirá a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura la documentación de los trabajadores asistentes (fotocopia del D.N.I., de la demanda de empleo con fecha de inscripción igual o anterior al día de su incorporación a la acción formativa y/o informe de los periodos de inscripción, en caso de ser requerido el perfil de entrada, titulación o experiencia necesaria), junto con las fichas. En el caso de tratarse de trabajadores en activo se aportará la documentación justificativa correspondiente.

8. Las bajas de participantes en la respectiva acción formativa, serán comunicadas por escrito de forma inmediata.

### **Séptima.- FORMACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD.**

Las especialidades formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad deberán organizarse e impartirse de conformidad con lo establecido en los reales decretos por los que se aprueban y regula su desarrollo. En su programación, necesariamente, deberán incluirse, para cada certificado, la totalidad de los módulos formativos establecidos en su correspondiente real decreto. Los certificados de profesionalidad aprobados al amparo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, llevarán asociado obligatoriamente un módulo de formación práctica en centros de trabajo.

En su desarrollo se seguirán las siguientes directrices:

1. Únicamente podrá impartirse la formación de los certificados de profesionalidad en los centros que se encuentren debidamente acreditados para ello, por el Servicio de Acreditación e Inscripción de Centros y Entidades de Formación de la Dirección General de Formación de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.
2. Cada certificado de profesionalidad, se configurará como un itinerario formativo modular completo, de manera tal que cada módulo formativo será considerado como una acción formativa independiente pero integrada en el certificado de profesionalidad con el que se corresponde.
3. Las distintas acciones formativas o módulos de un certificado de profesionalidad se impartirán necesariamente de manera correlativa –desde el módulo primero hasta el módulo de prácticas profesionales no laborales- no pudiendo simultanear los módulos de un mismo certificado de profesionalidad.
4. La última acción formativa teórico-práctica o módulo de cada certificado llevará asociada obligatoriamente el módulo de formación práctica en centros de trabajo. El módulo de formación práctica en centros de trabajo ha de impartirse siempre y, en todo caso, con el último módulo o acción formativa de cada certificado de profesionalidad.

Quando las condiciones técnicas de la especialidad a impartir se remitan a normas específicas sectoriales la formación deberá impartirse, además, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa.

#### **Octava.- CONDICIONES DE IMPARTICIÓN**

Las acciones de formación incluidas en el presente convenio, deberán impartirse necesariamente en centros de formación, previamente, inscritos o acreditados en el Registro de Centros y Entidades de Formación habilitado al efecto en la Dirección General de Formación.

Cuando las condiciones técnicas se refieran a un certificado de profesionalidad aprobado por real decreto, se estará a lo que éste disponga sobre espacios e instalaciones, docentes, condiciones de acceso de los alumnos y a la normativa reguladora de las entidades y centros de formación acreditados para impartir la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad.

Para las especialidades afectadas por normativa sectorial (calefacción, gas, etc.) el profesorado deberá ajustarse al perfil requerido en los reglamentos vigentes.

Se tendrá en cuenta que la posibilidad de que un docente simultanee la impartición de más de una acción formativa quedará limitada por la legislación laboral vigente.

Los centros y entidades inscritos y acreditados que impartan las acciones de formación previstas en el presente convenio deberán justificar documentalmente haber obtenido, en los dos años inmediatamente anteriores al inicio de la formación, al menos, doscientos puntos en el proceso de autoevaluación de acuerdo con el modelo de calidad EFQM. El cumplimiento de esta condición se acreditará mediante certificación expedida por un Licenciario de autoevaluación de EFQM autorizado por el Club de Calidad.

En todo caso, se considerará cumplido este requisito en aquellos supuestos en los que el centro o entidad que imparta la formación acredite haber obtenido y tener en vigor, cualquiera de las siguientes credenciales de calidad: certificado del Sistema de Gestión de Calidad ISO-9001, Sello de compromiso hacia la Excelencia del Club Excelencia en Gestión de acuerdo con el modelo EFQM o la Marca de garantía de calidad Madrid Excelente. El cumplimiento de esta condición se acreditará con la correspondiente credencial en vigor expedida por una entidad certificadora autorizada por el gestor nacional del modelo de calidad o por la entidad gestora de la Marca Madrid Excelente.

#### **Novena.- DOCUMENTACIÓN DE INICIO Y PROYECTO FORMATIVO.**

Con una antelación de 15 días al inicio de cada acción formativa, la entidad beneficiaria presentará a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura :

- Documentación de inicio: ficha de datos generales en modelo facilitado por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.
- Proyecto formativo, en modelo facilitado por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, que contendrá:

1. Los objetivos a alcanzar y los contenidos formativos a impartir que deberán ajustarse plenamente a lo establecido para cada especialidad en la ficha de condiciones técnicas. Su desarrollo se hará en forma modular, incluirá todos los módulos previstos en el bloque de contenidos de cada especialidad, con los tiempos y contenidos de teoría y práctica, y los correspondientes a los módulos obligatorios. En todo caso deberá adaptarse al programa formativo autorizado en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

En el supuesto de especialidades formativas correspondientes a certificados de profesionalidad vigentes, tanto en la elaboración de los proyectos, como en el desarrollo de los contenidos formativos y en las demás condiciones de la impartición, se deberá cumplir lo establecido en el real decreto por el que se aprueba el correspondiente certificado de profesionalidad.

2. Medios, equipamientos y material didáctico a utilizar: descripción de los mismos.

3. Duración en horas de la acción formativa, teniendo en cuenta que las horas lectivas diarias no podrán ser más de seis.

4. Los criterios de selección de los alumnos y el método empleado. Los resultados de la selección, de forma baremada, serán facilitados a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura para su inclusión en el expediente de la acción formativa.

5. Ficha de presupuesto desagregado según los conceptos definidos en la cláusula de gastos subvencionables y por el importe máximo que figura en el Anexo I. El epígrafe de costes docentes será el único que tendrá carácter vinculante para la justificación económica de la acción formativa.

6. Fecha y lugar de impartición de cada una de las acciones formativas que se llevarán a cabo.

La entidad beneficiaria introducirán en los proyectos formativos las modificaciones técnicas que pudieran señalarse desde la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

La presentación de los proyectos y demás documentación en los plazos y con los contenidos mencionados, será condición inexcusable para la consideración de la formación como impartida al amparo de este Convenio. En ningún caso podrá iniciarse la acción formativa sin comunicación fehaciente por parte de la entidad beneficiaria a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura del comienzo de la misma ya que la falta de esta comunicación podrá dar lugar a la revocación de la subvención de la acción formativa.

## Décima.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

La entidad beneficiaria, o la entidad encargada de la gestión de la formación, en su caso, realizará las acciones formativas de forma directa con sus propios medios, mediante la contratación necesaria de aquellos gastos en que incurra el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada o subcontratándola de forma total (100% de la actividad) o parcialmente. Dicha subcontratación se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No está permitido el fraccionamiento, en consecuencia, de contratarse la impartición de más de una acción formativa se acudirá necesariamente a un procedimiento de licitación por lotes.

En ningún caso se podrá subcontratar la realización de la acción formativa con:

- Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones reflejadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Personas o entidades que hayan percibido subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación, entendiéndose como tal la acción o acciones formativas específicas que se contraten.
- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del 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.

No se podrá contratar con personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, definida esta vinculación de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable a las subvenciones otorgadas por la Comunidad de Madrid, y en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No se admitirá que la empresa o persona física contratada, subcontrate a su vez, total o parcialmente, ninguno de los conceptos señalados.

En ningún caso la contratación con otras entidades o personas supondrá ningún vínculo de la Comunidad de Madrid con las mismas, siendo la entidad beneficiaria la única responsable del desarrollo de las acciones formativas conforme a los proyectos presentados y del destino dado a los fondos públicos percibidos.

Cuando la actividad sea concertada con terceros, la contratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos, que deberán ser debidamente acreditados:

- Las condiciones de contratación deben figurar por escrito, entre ellas, las prescripciones técnicas, precio y sistema de pago acordado, garantías y sistema de recepción de la actividad:
- En el caso de que el importe del contrato exceda de los límites cuantitativos establecidos al efecto en la normativa aplicable en materia de contratos públicos, se debe acreditar que la Entidad ha promovido pública licitación.
- La celebración del contrato será autorizada previamente por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Para ello se deberá comunicar al órgano gestor, mediante escrito presentado en el registro de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid y por los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, las condiciones en las que se va a llevar a cabo dicho contrato, con declaración jurada de la persona responsable de la entidad de que se cumplen las condiciones establecidas en esta cláusula.

Esta comunicación deberá presentarse antes de la realización de cualquier contrato. El plazo de contestación para esta autorización será de 10 días hábiles. El silencio administrativo se considerará positivo, según lo establecido en el artículo 43.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Se deberán mantener a disposición de las diferentes instancias de control los documentos que permitan verificar que el proceso de licitación y adjudicación de la actividad ha reunido los requisitos necesarios en materia de publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad y no discriminación, según se establece en el artículo 15 d. del Reglamento de desarrollo (CE) 1828/2006, y que los criterios utilizados en el proceso de baremación y adjudicación se han ajustado al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público."

En todo caso, la entidad beneficiaria será la responsable de presentar y justificar ante la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura los gastos derivados de la organización e impartición de las acciones formativas, mediante todas las facturas o documentos justificativos de valor probatorio que justifiquen el gasto, así como los documentos que justifiquen el pago de los mismos.



### **Undécima.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Se corresponderán con los incluidos en el Anexo II de la 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 para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, conforme a la redacción dada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, por la que se modifica la orden anteriormente citada.

Todos los gastos subvencionables deberán justificarse de conformidad con lo establecido al respecto en las precitadas órdenes.

El coste total de las acciones formativas es el que figura en el Anexo I del convenio, calculado para cada una de ellas, según la especialidad formativa y en función del número de horas y número de alumnos previstos, no pudiendo sobrepasarse en ningún caso.

Las Entidades Beneficiarias, serán las responsables de presentar y justificar ante la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura los gastos derivados de la organización e impartición de los cursos.

### **Duodécima.- ANTICIPOS A CUENTA**

La concesión de anticipos a cuenta será por un importe del 90% del presupuesto asignado a las acciones formativas programadas, de acuerdo con lo establecido en el art. 10.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid. Será obligatoria la solicitud de anticipos del 90% de todos los cursos incluidos en el Anexo I, con fecha de finalización posterior al 31 de julio de 2013

La entidad beneficiaria deberá presentar, para su tramitación y firmados por un responsable, certificado del inicio de la acción formativa, declaración de que no esta siendo cofinanciada por cualquier otro organismo público o privado y certificado de haber realizado el plan de riesgos laborales.

El pago de la subvención concedida, que no haya sido anticipado, se realizará previa liquidación y justificación de la realización de las acciones formativas y de los gastos generados por dicha actividad.

Los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se aportarán de oficio por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, previa autorización de la entidad beneficiaria para su obtención. En caso contrario, los aportará la Entidad.

### **Décimotercera.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El control y seguimiento de las acciones formativas será realizado por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, llevando a cabo las visitas que sean precisas para determinar el adecuado desarrollo de la acción formativa, comprobando los partes de firmas del alumnado y profesorado, la documentación entregada y el nivel de satisfacción de alumnos y alumnas, el cumplimiento del proyecto presentado, así como la calidad e idoneidad de las instalaciones y equipamientos.

La Entidad presentará la documentación relativa al seguimiento y evaluación de las acciones formativas en los plazos y modelos indicados por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. La verificación de esta documentación será condición imprescindible para la liquidación final y pago de la actividad acordada.

### **Décimocuarta.- JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN**

La Entidad Beneficiaria debe cumplir el requisito establecido en el artículo 60.d) del Reglamento (CE) 1083/2006, asignando un código contable específico que identifique todas las operaciones de ingreso y pago, cofinanciadas, derivadas de este convenio.

En la presentación de la documentación justificativa de los gastos correspondientes a la formación impartida se estará a lo establecido al respecto, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real decreto 887/2006 de 21 de julio, y a lo previsto en el presente convenio.

El plazo máximo para aportar la documentación justificativa será el de tres meses desde la finalización de la acción formativa, pudiendo ser ampliado en los términos regulados en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1.- Documentación justificativa de los gastos de formación:

- a) Relación de facturas que se aportan, con detalle de importes parciales o totales y con el porcentaje de imputación en el caso de ser compartidas con otros cursos o programas subvencionados, junto con una memoria explicativa, firmada por la persona responsable de la Entidad, de manera que puedan ser verificados, tanto el porcentaje de imputación como el método de cálculo y aquellos datos necesarios para la verificación de la razonabilidad de los porcentajes de imputación utilizados.

b) Facturas y documentos acreditativos del servicio de formación prestado y del coste correspondiente, expedidos por la entidad suministradora del servicio con cargo al firmante del convenio o al Organismo municipal encargado de su gestión, en su caso. Las facturas tendrán el contenido mínimo establecido por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, y en el Real Decreto 87/2005, de 31 de enero, de modificación del anterior .

Las facturas y demás documentos probatorios serán fotocopias compulsadas, previo estampillado del original. El modelo de estampilla, así como la forma en que debe llevarse a cabo se determinará por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Sólo para el supuesto de tramitación convencional, no telemática

c) Justificantes de pago: se presentará justificante bancario de la salida de fondos que deberá coincidir exactamente con el importe del gasto, IVA incluido en el caso de facturas.

d) Nóminas, documentos justificativos de su pago, y boletines de cotización (TC-1 y TC-2) del profesorado perteneciente a la plantilla de *la entidad beneficiaria*. Se valorará en función de las horas de la jornada de trabajo dedicadas a impartir la actividad objeto de subvención.

- Idéntica documentación y criterio se aplicará cuando se imputen gastos de Dirección, Coordinación y Secretaría, si se encuentran incluidos en la plantilla de la entidad beneficiaria. En estos casos, si el personal pertenece a la plantilla como personal fijo o funcionario, se aportará un documento previo de designación formal al proyecto y certificación de las funciones, tiempo de desempeño y criterios de cálculo.

- Si el profesorado o el personal encargado de las tareas de Dirección, Coordinación o Secretaría es contratado para la impartición del curso o el desarrollo del Convenio por la entidad beneficiaria, se indicará en el contrato la cofinanciación del Fondo Social Europeo, que el contrato se realiza para la impartición del curso o cursos de que se trate o para el desarrollo del convenio y se aportará, en el caso de dedicación compartida, un documento indicando las horas de dedicación mensual al Convenio, firmado por el responsable.

e) Si las acciones formativas se contratan externamente, deberá aportarse factura desglosada de la prestación del servicio, en el que figure expresamente el coste por cada uno de los conceptos contratados, uniéndose necesariamente la siguiente documentación:

- La documentación que demuestre que se ha cumplido con la normativa aplicable en materia de contratación pública en la adjudicación del contrato, entre ella las condiciones de contratación donde figuren las prescripciones técnicas del mismo, precio y sistema de pago acordado, garantías y sistemas de recepción de la actividad.
- Justificante de pago.
- Declaración responsable de la empresa contratada para impartir la formación de no recibir subvenciones para la misma acción formativa procedente de otras entidades u Organismos Públicos.

f) Documentación justificativa de los gastos de amortización: factura con fecha de compra, Plan Contable de Amortización y sistema de cálculo de la imputación. En el caso de aulas se requiere acreditar su superficie.

g) Documentación que acredite la exención del IVA, o de no sujeción al impuesto, o la declaración resumen anual del IVA (modelo 390) en el que figure el porcentaje de deducción (prorrata) que se aplicará por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

h) Declaración responsable de que la acción formativa no está siendo cofinanciada por otra Entidad u organismo público o privado.

i) Fotocopia compulsada de la póliza del seguro del alumnado y del correspondiente recibo de pago Sólo para el supuesto de tramitación convencional, no telemática. En el caso de póliza colectiva deberá adjuntarse un certificado de la compañía aseguradora o correduría de seguros, donde se identifique, con código y nombre, la acción formativa que se está justificando y el número de alumnos asegurados.

j) Certificación de la inexistencia de deudas en período ejecutivo con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, el certificado de hallarse al corriente de pago con la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se podrá pedir de oficio previa autorización de la Entidad Beneficiaria.

Las letras de cambio y los pagarés no serán válidos como justificantes de pago.

La Entidad Beneficiaria deberá conservar custodiados hasta tres años a partir del cierre del Programa Operativo, de acuerdo con el artículo 90 del Reglamento (CE) 1083/2006, todos los documentos acreditativos del gasto y pago.

- 2.- Documentación justificativa de la implantación de un modelo de gestión de calidad, conforme se indica en la cláusula octava de este convenio.

### 3.- Trabajadores/as finalizados:

A los efectos de justificación, cómputo de ausencias, bajas e incorporaciones, tendrán la consideración de alumnos/as finalizados:

- Trabajadores/as que no incurran en mas de tres faltas injustificadas por cada mes de impartición del curso. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio del curso.
- Las faltas de asistencia no justificadas, superiores a tres en el periodo de un mes implicarán la baja del trabajador/a y que la liquidación se reduzca al número de horas lectivas que este haya recibido, siempre que estuviera presente en el momento de considerar válidamente constituida la acción formativa o justifique debidamente su ausencia.
- Trabajadores/as desempleados que causen baja para ser contratados laboralmente, circunstancia que deberá ser debidamente acreditada.
- Trabajadores/as que causen baja por enfermedad, circunstancia que deberá ser debidamente acreditada.
- Trabajadores/as que causen baja por motivos de fuerza mayor no imputable a la Entidad Beneficiaria, circunstancia que deberá ser debidamente acreditada.

Las solicitudes de liquidación económica también podrán presentarse por Internet, a través del Registro Telemático de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura para lo que es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007 y normativa autonómica aplicable.

La documentación requerida puede anexarse a la solicitud, en el momento de su envío, o autorizar a la Administración la consulta de los datos contenidos en los certificados, en aquellos casos en que exista esta opción. Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción "Aportación de Documentos", disponible en el portal de Administración Electrónica de [www.madrid.org](http://www.madrid.org). Asimismo, se podrán recibir las notificaciones que tenga que hacer la Administración de la Comunidad de Madrid, referidas a este procedimiento, a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas, disponible en el citado portal, si así lo indica en el impreso de solicitud y se ha dado de alta en el sistema.

### **Decimoquinta.- PUBLICIDAD.**

En la documentación necesaria para la realización de las acciones previstas en este convenio, contratos, señalización exterior existente en los lugares en los que se realicen las acciones y, en todo caso, en las actividades de difusión, deberá constar expresamente que se han financiado con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal (según los elementos establecidos en el anexo IV de la Orden TIN/887/2011, de 5 de abril) y la cofinanciación, en un 50%, del Fondo Social Europeo, por lo que se deben cumplir las disposiciones de los artículos 8 y 9 del Reglamento de la Comisión Europea CE 1828/2006, y figurará la declaración: "El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro". A estos efectos la entidad beneficiaria deberá incluir en las actividades de información de las acciones formativas, publicaciones, material didáctico y acreditaciones de la realización de la formación a entregar a los participantes el emblema del Fondo Social Europeo. Así mismo figurará la imagen gráfica de la Comunidad de Madrid, Consejería de Empleo, Turismo y Cultura (según el Manual de Identidad Corporativa de la Comunidad de Madrid). La entidad beneficiaria debe presentar para su visado cualquier tipo de acción publicitaria previamente a su publicación.

#### **Decimosexta.- .REVISIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

La Consejería de Empleo, Turismo y Cultura se reserva la posibilidad de minorar el presupuesto adscrito a cada acción formativa, en los siguientes casos:

1. En función de las modificaciones o variaciones que pudieran producirse en el mismo en relación con los objetivos formativos, duración en horas y número de alumnos/as.
2. El importe de la documentación justificativa aportada sea menor al del presupuesto aprobado para la concesión, no se consideren subvencionables todos los gastos justificados o sea menor el número de alumnos/as finales de los programados inicialmente. La minoración corresponderá al importe no justificado o no aceptado.
3. La documentación económica justificativa se aporte en plazos superiores a los establecidos, siempre que aún no se haya propuesto la revocación de la subvención o no se haya liquidado y propuesto el pago con la documentación disponible a la fecha de finalización del plazo establecido para ello. Tendrá la consideración de irregularidad e implicará una minoración del 25% de la cantidad justificada y admitida en los conceptos afectados.
4. Las coberturas de los seguros de accidente y responsabilidad civil están por debajo o no cumplen lo exigido en el Convenio. Se considerará irregularidad grave que afecta a la

totalidad de los conceptos, implicando una reducción del 25 % del importe justificado de la acción formativa.

5. El "Informe de seguimiento" recoja irregularidades en alguno de los gastos subvencionables:

- Si la irregularidad no afecta al desarrollo de la acción formativa la minoración será de un 25 por 100 de la cantidad justificada y aceptada en los conceptos afectados.
- Si la irregularidad produce una grave perturbación en el desarrollo de la acción formativa, se dejará sin efecto la subvención justificada y aceptada en lo referido a los conceptos afectados.
- Si las irregularidades se refieren a varios de los conceptos subvencionados, y como consecuencia de ello, no se hubieran cumplido los objetivos de la acción formativa, podrá dejarse sin efecto el total de la subvención concedida para la misma, procediéndose a su revocación.

En el supuesto de que proceda una minoración como consecuencia de la reducción del número de alumnos/as, o por ausencias injustificadas superiores a 3 faltas al mes, se mantendrá la cuantía correspondiente a las retribuciones de los formadores incluidos dentro de los "Costes Directos", y se reducirá proporcionalmente la cuantía relativa al resto de "Costes Directos", "Costes Asociados" exceptuando los costes de personal de apoyo: Dirección, Coordinación y Secretaría y "Otros Costes".

### Decimoséptima.-    **REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN. INFRACCIONES Y SANCIONES**

Procederá, en concreto, la revocación del importe concedido, así como el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago y en la cuantía fijada en el artículo 32 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, en los casos previstos en el artículo 11.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en las situaciones previstas en este Convenio:

- No considerar el curso como válidamente constituido, cláusula sexta.
- Incumplir las condiciones de impartición previstas en la cláusula octava

- Iniciar la acción formativa sin comunicación fehaciente por parte de la Entidad Beneficiaria, cláusula novena.
- No suscripción de los seguros de los alumnos, cláusula decimosexta.
- No presentación de la documentación relativa al seguimiento y evaluación, cláusula decimotercera.
- Irregularidades en el desarrollo del curso que impidan el cumplimiento de los objetivos, cláusula decimosexta.
- No cumplir con los requisitos sobre publicidad de la cláusula decimoquinta, según lo establecido en el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Incumplimiento de las previsiones sobre protección de datos de carácter personal, cláusula decimoctava.

La entidad beneficiaria estará sometida igualmente al régimen de Infracciones y Sanciones regulado en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo del Órgano competente siendo el plazo máximo para dictar y notificar la resolución de doce meses desde la fecha de dicho acuerdo.

#### **Decimoctava.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La Entidad Beneficiaria como encargada del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la citada ley y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y adoptará las medidas de seguridad que le corresponden según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal manejados para la realización de los trabajos objeto del Convenio serán propiedad de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

En cumplimiento de esta normativa, estos datos sólo podrán ser utilizados para la selección del alumnado y el seguimiento de las acciones o trabajos objeto del Convenio, estando terminantemente prohibida su utilización para fines distintos y constituyendo este hecho causa de resolución del Convenio, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas,



penales o de cualquier orden en que pudiera incurrir la entidad beneficiaria como consecuencia del mismo.

Además, quienes en el desarrollo de las acciones formativas tengan acceso a los mismos, guardarán, secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar la vigencia del Convenio.

### **Decimonovena.- HABILITACIÓN**

Se habilita a la Dirección General de Formación de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura para dictar las directrices de desarrollo, así como resolver las anulaciones y reprogramaciones de nuevas ediciones de especialidades recogidas en el Convenio, siempre y cuando no supongan incremento del presupuesto previsto en el mismo dentro de cada ejercicio presupuestario.

La entidad beneficiaria deberá plantear estas cuestiones o incidencias por escrito, acompañando la justificación documental correspondiente.

Las partes firmantes podrán acordar la constitución de una Comisión de Seguimiento para la resolución de las cuestiones de carácter técnico que se puedan plantear durante el desarrollo de las acciones formativas, integrada por dos técnicos designados por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura y dos representantes de la Entidad Beneficiaria. Actuará como Presidente el Director General de Formación de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura o persona en quien delegue. Esta comisión se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Vigésima.- CONTROL FINANCIERO.**

La Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, la Intervención General de la Comunidad de Madrid, la Cámara de Cuentas y el Tribunal de Cuentas podrán realizar las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las cantidades concedidas. Podrán igualmente realizar las visitas que sean precisas a las instalaciones donde se impartan las acciones formativas, estando la entidad beneficiaria obligada a colaborar para facilitar estas actuaciones en los términos previstos en el artículo 12.4 de la Ley 2/1995, de Subvenciones

de la Comunidad de Madrid, y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La entidad beneficiaria queda sometida al control financiero de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, así como a la fiscalización de otros Órganos competentes, de acuerdo con el régimen de control de subvenciones regulado en la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y al control y verificación de la Comisión de la Unión Europea y a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

#### **Vigésimo primera.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio de Colaboración, dado su carácter administrativo, serán de conocimiento y competencia de los tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo.

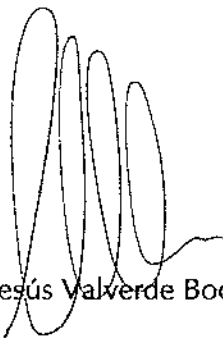
#### **Vigésimo segunda.- VIGENCIA Y EXTINCIÓN.**

Se establece un plazo de vigencia del Convenio desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2013.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento del plazo de vigencia, mutuo acuerdo expreso de las partes, imposibilidad sobrevenida de cumplir el fin propuesto o incumplimiento no justificado de los compromisos asumidos en el clausulado del convenio por alguna de las partes.

Y en prueba de conformidad suscriben el presente Convenio de Colaboración en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR LA COMUNIDAD DE MADRID EL  
VICECONSEJERO DE EMPLEO P.D.F. DE LA  
CONSEJERA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA,  
ORDEN 2590/2012, DE 21 DE DICIEMBRE,



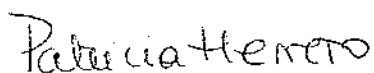
Fdo.: D. Jesús Valverde Bocanegra

POR EL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL  
MONTE, EL ALCALDE PRESIDENTE.



Fdo.: D. Antonio González Terol

P.D.F. DE LA CONSEJERA DE EMPLEO,  
TURISMO Y CULTURA, ORDEN 2590/2012,  
DE 21 DE DICIEMBRE,



Fdo. D<sup>a</sup>. Patricia Herrero García-Ramal  
Directora General de Formación

## ANEXO I

**ENTIDAD FIRMANTE DEL CONVENIO: AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE**

### APARTADO (A): RELACIÓN DE CURSOS CON FECHA DE INICIO AÑO 2012 O 2013

<u>Cód<sup>(1)</sup></u> <u>Curso</u>	<u>Código</u> <u>Especialidad</u>	<u>ESPECIALIDAD</u>	<u>Horas</u> <u>Form.</u>	<u>Horas</u> <u>Práct.</u>	<u>Alu.</u>	<u>Pto</u> <u>Prácticas</u>	<u>Pto</u> <u>Total</u> <sup>(2)</sup>
<b>Certificado: ADGG0108 ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN</b>							
12/7229	MF0982-AF.1	Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección	80		15		4.403,06 €
12/7230	MF0983-AF.2	Gestión de reuniones, viajes y eventos	120		15		7.002,35 €
12/7231	MF0986-AF.3	Elaboración, tratamiento y presentación de documentos de trabajo	140		15		8.078,25 €
12/7232	MF0984-AF.4	Inglés profesional para la asistencia a la dirección	110		15		6.495,61 €
12/7233	IMSM10	DISEÑADOR GRÁFICO DIGITAL	280		15		20.881,74 €
<b>Certificado: ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE</b>							
12/7234	MF0975-AF.1	Técnicas de recepción y comunicación	90		15		5.241,32 €
12/7235	MF0976-AF.2	Operaciones administrativas comerciales	160		15		9.303,32 €
12/7236	MF0973-AF.3	Grabación de datos	90		15		5.189,61 €
12/7237	MF0978-AF.4	Gestión de archivos	60		15		3.476,31 €
12/7238	MF0977-AF.5	Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente	90		15		5.314,59 €
12/7239	MF0233-AF.6	Ofimática + Módulo de prácticas profesionales no laborales	190	120	15	2.160 €	13.377,89 €
12/7240	SSCE10EXP	INGLÉS BÁSICO nivel 1	100		15		4.995,85 €

<u>TOTAL APARTADO (A)</u>	<u>CURSOS</u>	<u>HORAS</u>	<u>ALUMNOS</u>	<u>PTO PRÁCTICAS</u>	<u>PTO TOTAL</u>
	12	1.510	180	2.160 €	93.759,90 €

### APARTADO (B): RELACIÓN DE CURSOS CON FECHA DE INICIO AÑO 2013

<u>Cód<sup>(1)</sup></u> <u>Curso</u>	<u>Código</u> <u>Especialidad</u>	<u>ESPECIALIDAD</u>	<u>Horas</u> <u>Form.</u>	<u>Horas</u> <u>Práct.</u>	<u>Alu.</u>	<u>Pto</u> <u>Prácticas</u>	<u>Pto</u> <u>Total</u> <sup>(2)</sup>
<b>Certificado: ADGG0108 ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN (Continuación)</b>							
12/7241	MF0985-AF.5	Lengua extranjera profesional distinta del inglés para la asistencia a la dirección + Módulo de prácticas profesionales no laborales	80	80	15	1.440 €	5.753,65 €
12/7242	SSCE12EXP	ALEMÁN BÁSICO nivel 1	100		15		4.664,12 €

<u>TOTAL APARTADO (B)</u>	<u>CURSOS</u>	<u>HORAS</u>	<u>ALUMNOS</u>	<u>PTO PRÁCTICAS</u>	<u>PTO TOTAL</u>
	2	180	30	1.440 €	10.417,77 €



ENTIDAD FIRMANTE DEL CONVENIO: AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

<u>TOTALES</u>	<u>CURSOS</u>	<u>HORAS</u>	<u>ALUMNOS</u>	<u>PTO PRÁCTICAS</u>	<u>PTO TOTAL</u>
	14	1.690	210	3.600 €	104.177,67 €

*Cod Curso (1): Código provisional, el código de la acción formativa se corresponderá al asignado por la aplicación del SPEE al programar el curso.*

*Horas Form. horas de formación de la acción formativa.*

*Horas Práct: horas de practicas no laborales asociadas a la acción formativa.*

*Pto Prácticas: Presupuesto de las prácticas no laborales, siendo el coste de hora y trabajador en prácticas de 1,20€.*

*Pto Total (2): El presupuesto total de cada curso que incluye el presupuesto de las prácticas no laborales.*

