

ANEXO II - “GUÍA DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS PROGRAMAS I-II”

Esta guía le ayudará en el desarrollo y justificación del proyecto formativo

1. INICIO Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Cada aportación documental generada en las diversas fases de la acción formativa se realizará mediante presentación por cualquiera de los medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de manera que cada entrada en registro deberá corresponder a un único proyecto formativo/expediente.

Cada entrada de registro aportado deberá ir acompañado de la “Ficha de entrega de documentación” (Modelo PLF.03.03) que encabezará los formularios o informes aportados.

Tenga presente que cualquier modificación que experimente la acción formativa respecto al proyecto inicial, deberá contar con la aprobación del órgano gestor. Existe, una “Ficha de incidencias” (Modelo PLF.03.10) a su disposición para documentar altas y bajas del alumnado. Si las empresas acogedoras de prácticas experimentase variación respecto a la propuesta inicial, la entidad beneficiaria deberá presentar una nueva “Ficha de empresa para prácticas no laborales” con 15 días de antelación al comienzo de las mismas.

A continuación, se resumen las fases de ejecución del proyecto en relación a las aportaciones documentales generadas en el seguimiento de las mismas

Ficha modelo	ANTES DEL INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
PLF.03.05	“Cronograma de la acción formativa”
PLF.03.06	“Ficha de inicio de la acción formativa” y confirmación de fecha del proceso de selección
Ficha Modelo	INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA: PRIMERA SEMANA
PLF.03.04	“Acta del proceso selectivo”
PLF.03.07	“Ficha de inscripción” de cada alumno/a seleccionado/a (con su firma original), acompañada de: <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia de documento identificativo (legible y en vigor) - “Vida Laboral” actualizada - Volante de empadronamiento actualizado
Ficha Modelo	DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA: PRIMERA SEMANA DE CADA MES
PLF.03.08	“Ficha de control de asistencia mensual”
Ficha Modelo	DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA: 15 DÍAS ANTES DE SU CONCLUSIÓN
PLF.03.14	Convenio de prácticas no laborales entre la entidad formadora y la empresa receptora.
Ficha Modelo	CONCLUSIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA: PRIMERA SEMANA DESDE EL DÍA DE FINALIZACIÓN
PLF.03.11	“Certificado de asistencia a la acción formativa” acompañado, en su caso, del “Certificado de Formación a distancia”

Ficha Modelo	CONCLUSIÓN DEL PROYECTO FORMATIVO (ACCIÓN FORMATIVA + ACCIÓN PRÁCTICAS)
PLF.03.17	“Memoria técnica” de la acción, acompañada de un ejemplar del material didáctico entregado al alumnado
PLF.03.18	“Memoria económica justificativa” en soporte papel. Se acompañará de los documentos probatorios de cada gasto: nóminas, TCs, facturas, “recibís” y cuantos documentos se requieran para justificar el pago de los costes de la ejecución del proyecto formativo. Por correo electrónico se enviará también el Formulario cubierto con la relación de gastos.

2. GASTOS SUBVENCIONABLES

El **Proyecto Formativo** se compone de dos posibles bloques de actividad: la **Acción Formativa** propiamente dicha y -para aquellos proyectos que incluyan esta opción- el desarrollo de prácticas no laborales en empresas (**Acción Prácticas**).

La financiación de aquellas actividades que mayor valor aportan al logro de los objetivos de la formación, requiere que cada tipo de gasto subvencionable guarde cierta proporción respecto al coste total del proyecto subvencionado con los siguientes límites:

Proyecto Formativo	Acción Formativa (Número de horas * Número de alumnos/as * Módulo económico)	Costes de personal - Docencia - Preparación de materiales didácticos y tutorías (hasta un 10% de la Acción Formativa) - Control, gestión y tramitación (hasta un 20% de la Acción Formativa)
		Costes de equipamiento, difusión y seguros (hasta un 20% de la Acción Formativa) - Alquiler de aulas, talleres y equipos - Seguros alumnado - Publicidad y difusión
		Costes específicos y generales (hasta un 20% de la Acción Formativa) - Medios didácticos y materiales de protección - Material de oficina - Comunicaciones, luz, agua, limpieza, etc.
	+	
	Acción Prácticas (Número de horas * Número de alumnos/as * 2,50 € * 2)	Compensación alumnado = Número de horas * Número de alumnos/as * 2,50 € Compensación a empresas = Número de horas * Número de alumnos/as * 2,50 €

2.1. Gastos derivados de la “Acción Formativa”

2.1.1. Costes de personal

Se incluyen en este epígrafe, tanto la retribución a los docentes por la impartición didáctica y preparación de clases, el coste del tutor/a en caso de prácticas no laborales así como la el coste que se impute del personal dedicado al control, seguimiento y gestión administrativa. El coste imputado a

la subvención contará, en todos los casos, con informe explicativo de la actividad realizada dentro del proyecto formativo (número de horas dedicadas, precio/hora, actividad e importe a percibir).

En el caso de personal no docente, los topes salariales a subvencionar serán los siguientes, de acuerdo a la categoría profesional:

Categoría profesional	Sueldo bruto mensual (incluida prorrateo pagas extras)	Sueldo bruto anual (incluida prorrateo pagas extras)
Titulado/a superior	2.466,56 €	34.531,84 €
Titulado/a medio/a	2.102,25 €	29.431,50 €
Administrativo/a	1.682,13 €	23.549,82 €
Auxiliar administrativo/a	1.454,09 €	20.357,26 €

a) Personal docente

Según sea la vinculación laboral del personal docente respecto a la entidad beneficiaria podrán darse los siguientes supuestos: formadores titulares de la entidad de formación y/o personal externo (formadores contratados a título individual y "Servicio externo docente" a cargo de una entidad especializada en la materia).

- **Personal de la entidad beneficiaria.** Las retribuciones al personal de plantilla de la entidad beneficiaria que intervengan en el proyecto formativo se acreditarán mediante las nóminas correspondientes al periodo de impartición del curso y los correspondientes justificantes de transferencia bancaria.

Sólo serán subvencionables los conceptos salariales por los que la empresa cotice a la Seguridad Social.

No serán objeto de financiación los conceptos incluidos en las nóminas de los trabajadores asignados al proyecto subvencionado que no cotizan a la Seguridad Social, ni los costes a cargo de la empresa durante los periodos de baja laboral. Las retribuciones variables, únicamente serán subvencionables en aquellos casos que se justifique su vinculación directa con la acción formativa, y en la medida que la determinación de su importe se obtenga a través de la aplicación del convenio o contrato laboral que sea de aplicación.

En el caso de formadores titulares de la entidad de formación, además de la factura, será necesario aportar el correspondiente recibo de cotización al Régimen de Trabajadores Autónomos.

- **Personal externo.** Se presentará el contrato de prestación de servicios firmado por ambas partes y las facturas emitidas por el profesional, que describirán con detalle las actividades formativas desarrolladas, haciendo referencia al curso subvencionado y el periodo de realización del servicio. Las minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que son preceptivos en las facturas y deberán recoger la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En ambos supuestos, la retribución al personal docente cubre los gastos derivados de la dedicación del profesorado a impartir la acción formativa –en cualquiera de sus modalidades-, incluyendo también la preparación de las clases y las acciones de seguimiento y evaluación que implica la docencia directa.

La imputación de gasto en este concepto reflejará la dedicación real del profesorado, que vendrá acreditada por un cronograma del tiempo invertido por cada docente en el curso objeto de subvención (si un módulo didáctico es impartido por varios profesores/as, se especificará el número concreto de horas dedicadas por cada cual).

b) Preparación de materiales didácticos y tutorías

La subvención máxima para sufragar los gastos de este apartado no podrá exceder el 10% de los fondos concedidos al conjunto de la fase Acción Formativa (A).

Los gastos generados por la dedicación de profesorado a la elaboración de materiales didácticos, puesta a punto de equipamiento técnico utilizado en el proyecto, tutorías de acompañamiento o prácticas en empresas, serán subvencionables si se acredita la dedicación efectiva de esas personas al proyecto subvencionado, aun cuando no impartan docencia directa.

c) Control, coordinación, gestión y tramitación

Los gastos acreditados en las tareas de control y coordinación, selección del alumnado y gestión administrativa de cada fase del desarrollo del proyecto formativo podrán ser imputados a la subvención en cuantía que no exceda el 20% del total concedido para la Acción formativa.

A estos efectos, no son subvencionables los gastos de asesoramiento legal, técnico o financiero, tasas notariales o de procedimiento legal, costes de auditorías (contables, de calidad, etc.), garantías bancarias o financieras, multas o sanciones.

2.1.2. Costes de equipamiento, difusión y seguros (máximo 20% de la acción formativa)

Los costes del alquiler de aulas, talleres y equipamientos didácticos utilizados en la acción formativa, los gastos de su difusión y el importe de los seguros de accidente y responsabilidad civil del alumnado serán objeto de subvención **en cuantía conjunta que no supere el 20% de la acción formativa.**

a) Alquiler de aulas y talleres

El gasto de alquiler de aulas y talleres utilizados en el desarrollo de la acción formativa, podrá ser subvencionable en cuantía proporcional a las horas efectivas de ocupación. La factura que se aporte para justificar el gasto deberá identificar claramente el tipo y número de locales arrendados, así como el periodo de duración del alquiler y vendrá acompañada del contrato de arrendamiento.

b) Alquiler de equipamientos y medios.

Se incluyen aquí los gastos en el alquiler de maquinaria, equipos informáticos, vehículos industriales o cualquier otro tipo de medio técnico o didáctico necesario para la impartición docente, siempre y cuando se acredite el tipo de material, número de unidades y periodo de alquiler, así como su vinculación directa con la acción formativa.

Los gastos generados por el alojamiento de la plataforma on line empleada en la modalidad de teleformación y los derivados de la obtención de licencias de software, podrán recibir subvención en este epígrafe, de manera proporcional a su empleo efectivo en la acción formativa.

c) Seguro de accidentes y responsabilidad civil

Los seguros de accidente y responsabilidad civil que, con carácter obligatorio, debe suscribir la entidad para cubrir al alumnado participante (incluidas las prácticas no laborales) se financiarán con cargo a la subvención. Para ello, las pólizas contratadas deberán especificar el nombre y referencia del curso, la relación nominal del alumnado participante y las fechas de inicio y fin de las coberturas en ellas descritas.

Si se contratase un único seguro para varios cursos, la póliza deberá especificar cada uno de los conceptos anteriormente descritos, y su imputación al proyecto subvencionado se realizará de manera proporcional, justificando de manera razonada el criterio de reparto.

d) Publicidad y difusión del proyecto formativo

Se incluyen los costes de publicidad necesarios para la difusión del proyecto formativo, que vendrán acreditados mediante factura que recoja expresamente el nombre y referencia del curso publicitado. Si se realiza una sola inserción publicitaria para varios cursos, la imputación a cada uno se realizará con los criterios de proporcionalidad mencionados en el párrafo anterior.

Se adjuntará también evidencia documental del anuncio publicitado.

2.1.3. Costes específicos y generales de medios y/o materiales (máximo 20% de la acción formativa)

Se incluyen en este epígrafe los costes derivados de la adquisición de medios didácticos para uso del alumnado, material de oficina y bienes consumibles utilizados en el transcurso del proyecto formativo, incluyendo los equipos de protección y seguridad requeridos en cada caso.

a) Medios didácticos y materiales de protección

Son los materiales proporcionados al alumnado como apoyo a su aprendizaje durante el proceso formativo (manuales didácticos en cualquier tipo de soporte, libros, cuadernos...), así como la ropa de trabajo y EPI's si el tipo de actividad formativa así lo demanda. Su financiación siempre estará condicionada al carácter fungible de los bienes imputados, considerándose fungible aquel material o herramienta cuyo coste unitario de adquisición no supere los 160,00 € y cuya vida útil no trascienda la duración del proyecto formativo. Los bienes de precio superior a dicho importe serán considerados como bienes inventariables, objeto de inversión y no subvencionables.

El gasto se justificará mediante una factura que detalle el tipo de materiales adquiridos y sus cantidades, que podrán ser imputados conforme al número de alumnos, horas de utilización u otro criterio de reparto razonable y proporcionado. Se requerirá también justificante bancario del pago de dichas facturas, acompañado del "recibí" del material firmado por el alumnado y/o el personal experto.

b) Material de oficina

Se incluyen en este apartado los elementos fungibles necesarios para dar soporte a la actividad administrativa, docente y de gestión ocasionada durante la puesta en marcha y desarrollo de la acción formativa (papel, carpetas, bolígrafos, cuadernos, archivadores, etc.).

c) Gastos generales (comunicaciones, luz, agua, limpieza, calefacción...)

Se podrá imputar a la subvención la parte proporcional de los gastos corrientes derivados del uso de espacios (tanto aulas y talleres como oficinas) vinculados directamente al desarrollo del proyecto formativo.

2.2. Gastos derivados de la acción "Prácticas en Empresas"

2.2.1. Compensación al alumnado

Tal y como se establece en el cláusula Cuarta de las Bases que rigen esta convocatoria, el alumnado que participe en un módulo de Formación en prácticas, generará derecho al cobro de la compensación de 2,50 € por hora de asistencia.

Para justificar este concepto, la entidad deberá acreditar su pago mediante presentación de justificante bancario del ingreso en la cuenta a la persona beneficiaria.

2.2.2. Compensación a la empresa

La empresa receptora de alumnado en prácticas percibirá 2,50 € por hora de asistencia de cada alumno recibido. Emitirá factura a la entidad formativa donde figuren los siguientes datos: nombre/razón social y NIF de la empresa receptora, con inclusión del concepto "Formación en prácticas no laborales", nombre y apellidos del alumnado acogido, fecha de emisión, período al que corresponde y cuantía de la compensación perceptible, en función del cálculo mencionado.

En caso de renuncia por parte del alumnado, se justificará la oferta mediante documento escrito firmado por el /la representante de la entidad beneficiaria y el alumno/a, en el que se hará constar el nombre y dirección de la empresa que oferta las prácticas, y la causa de renuncia.

3. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN

3.1. Principios generales

Los gastos presentados para justificar el proyecto formativo serán financiados en las tipologías, modos y cuantías proporcionales que a continuación se explican:

3.1.1. Vigencia cronológica subvencionable del pago

Podrán ser admitidos como subvencionables los **gastos generados durante el periodo de desarrollo del proyecto formativo, así como los efectuados en los 30 días anteriores al inicio de la acción formativa o en el mismo período posterior a la fecha de finalización**, siempre y cuando estén directamente relacionados con el proyecto subvencionado.

Si al inicio del año la entidad se abastece de forma masiva, el importe derivado de esas compras podrá ser imputado a la acción formativa, siempre y cuando corresponda de manera indubitada y proporcional con el Proyecto formativo. Para que un gasto sea subvencionable debe estar pagado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de justificación (01/11/2013 y 30/03/2014).

3.1.2. IVA subvencionable

El IVA será subvencionable si es realmente soportado, extremo que se acreditará mediante la Declaración responsable de IVA según modelo facilitado por la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo (en adelante ALPEE), firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria.

3.1.3. Imputación real del gasto al proyecto formativo

Para garantizar una asignación equitativa de los recursos públicos y evitar casos de sobrefinanciación, los documentos acreditativos de gasto aportados para la justificación, que previamente hayan sido utilizados para justificar otras subvenciones, deberán ir estampillados por la administración o entidad concedente, donde se hará constar la cuantía total de la subvención otorgada y el porcentaje que se le ha imputado; en caso de que se omita dicho porcentaje, se considerará que ya ha sido imputado al 100% y, por tanto, el gasto así justificado no será admitido como justificante.

3.1.4. Acreditación del gasto y del pago

a) Acreditación del gasto

Los gastos realizados con cargo a la subvención se justificarán aportando copia legible de las facturas o, en su defecto, documentos contables de valor probatorio equivalente, válidamente emitidos.

Es decir, deberán contener los datos requeridos por la normativa aplicable, considerándose imprescindibles los siguientes: nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, la fecha de emisión, el importe y desglose de cada uno de los conceptos facturados. Debe aparecer el IVA de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total.

Los gastos de personal se acreditarán mediante nómina y documentos de cotización a la Seguridad Social (TC-1 y TC-2) o factura en el caso de profesionales externos, además de los justificantes de pago, especificando coste/hora.

b) Acreditación del pago

Se documentará el pago de todos los gastos imputados al proyecto subvencionado mediante adeudo de la transferencia bancaria o a través de documento firmado del proveedor acreditando la satisfacción del pago por parte del beneficiario.

El documento justificativo de transferencia bancaria deberá reflejar el número de factura a que corresponde. Si el pago de varias facturas a un mismo proveedor se realiza en una sola transferencia bancaria, se detallará la relación de facturas y su importe, de manera que el sumatorio de todos los documentos de pago coincida con la cuantía total de la transferencia.

Únicamente se admitirán facturas que hayan sido pagadas en su totalidad, independientemente de que no todos los conceptos facturados sean imputables a la acción subvencionada.

Si alguna factura hubiese sido abonada en efectivo, se aportarán los asientos contables que reflejen ese movimiento, teniendo en cuenta que sólo serán admisibles las acreditaciones del pago en efectivo cuando su importe no supere los 300,00 €.

3.2. Presentación de documentos

Una vez ejecutado el proyecto formativo, la entidad beneficiaria presentará memoria de actuación y memoria económica con justificantes.

3.2.1. Memoria de actuación justificativa

En ella se reflejará el grado de cumplimiento de las condiciones que motivaron la concesión de fondos con destino al proyecto formativo, detallando las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según ficha modelo, acompañada de hojas de firmas del alumnado, "recibís" de los materiales didácticos y de las ayudas económicas proporcionadas a los asistentes, informes de evaluación y seguimiento que permitan constatar el trabajo realizado.

3.2.2. Memoria económica justificativa

En ella se explicará y documentará el coste de las actividades realizadas, junto con los informes y análisis que se consideren oportunos. Reunirá los siguientes informes:

- a) **Relación clasificada de los gastos imputados a la subvención.** Según formulario oficial, donde se anotarán los diversos acreedores, números de factura y fecha de emisión, importe total, porcentaje de imputación y cuantía imputada.
- b) **Facturas y justificantes de pago** incluidos en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior.
- c) **Importe de gastos superiores a los 50.000,00 € en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000,00 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica.** El beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, siempre con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones. En caso contrario, o si la adjudicación final hubiese recaído en una oferta que no fuese la más ventajosa, el órgano concedente podrá minorar la cuantía hasta igualar la de menor coste.
- d) **Declaración de otros ingresos para el mismo proyecto (si procede).** Se hará relación de cualquier subvención o ayuda que haya contribuido a financiar la actividad formativa, detallando el importe de las ayudas y su procedencia.
- e) **Acreditación del cumplimiento de obligaciones fiscales.** Con carácter previo al cobro de la subvención, se aportarán los correspondientes certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, Agencia Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio.

4. MINORACIÓN/RETENCIÓN DE LOS FONDOS CONCEDIDOS

Procederá el reintegro total o parcial de la subvención inicialmente aprobada –y, en su caso, cobrada por anticipado-, junto al interés de demora que proceda desde el abono de los fondos hasta el momento en que se acuerde el reintegro, en los supuestos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones, y en el artículo 91 y siguientes del Reglamento de desarrollo de la misma.

Se considera que hay incumplimiento de los términos en que fue concedida la subvención si la obtención de la misma estuvo precedida del falseamiento de las condiciones requeridas para concurrir (o de la ocultación de aquellas que lo hubieran impedido) o cuando se ha dado un incumplimiento (total o parcial) del objeto de la actividad formativa. Serán de aplicación los artículos contemplados en el Capítulo IV de infracciones y sanciones de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

4.1. Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión

4.1.1. Subcontratación

Se considerarán bajo este supuesto aquellos casos en que la entidad beneficiaria encomienda a terceros la ejecución –total o parcial- de la acción formativa, sin haberlo contemplado previamente en

la solicitud inicial y sin que, por ello, hubiese sido aprobado mediante resolución de Junta de Gobierno.

4.1.2. Cambio de ubicación

La modificación del emplazamiento inicialmente previsto para el desarrollo de la acción formativa, implicará, asimismo, un incumplimiento de las condiciones que motivaron la concesión de fondos, salvo que las nuevas instalaciones estén homologadas y que el cambio de ubicación haya sido previamente autorizado por la ALPEE.

4.1.3. Publicidad corporativa

Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.1.4. Supuestos de discriminación

En los casos en que, previa instrucción del oportuno expediente, resultase acreditado que en la selección o en el desarrollo del proyecto formativo, una persona fuese discriminada por razón de sexo, raza u otra circunstancia, procederá la revocación íntegra de la subvención.

4.1.5. Justificación incompleta o insuficiente de la subvención

Si la entidad no justificase de forma válida la aplicación de la totalidad de los fondos concedidos a los fines que determinaron la subvención del proyecto presentado, se minorará la cuantía no justificada.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de la documentación de seguimiento, podrá suponer el reintegro parcial o total de la subvención.

Asimismo, la falta de colaboración por parte de la entidad beneficiaria en las tareas de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa, podrá acarrear medidas de penalización.

4.2. Reducción por incumplimiento de objetivos del proyecto formativo subvencionado

Procederá el reintegro total o parcial de la subvención percibida, según los casos, junto al interés de demora correspondiente desde el momento de abono de los fondos hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos que más abajo se relacionan, y en todo caso por el resto de las causas previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley de Subvenciones, y en el 91 y siguientes del Reglamento de desarrollo de la misma:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objeto de la actividad, o del proyecto, incluyendo faltas del alumnado, no realización de prácticas o de contratación.

4.2.1. Faltas de asistencia del alumnado

Se considerará que un/a alumno/a ha finalizado la acción formativa si ha asistido, al menos, al 75% de las sesiones didácticas previstas. No obstante, cuando alguno/a de los/as participantes en desempleo abandone la actividad formativa tras haber cursado el 25% de las sesiones por haberse incorporado a un puesto de trabajo, no habrá lugar a minoración de los fondos concedidos.

A los efectos de computar la asistencia a los cursos impartidos en modalidad de teleformación, se realizará, al menos, una prueba de control por cada módulo didáctico, debiendo acreditarse un mínimo de cuatro evaluaciones por alumno/a, mediante las correspondientes capturas de pantalla de la plataforma formativa.

Si se produjeran abandonos dentro del primer cuarto del proceso formativo podrán incorporarse otras personas en lugar de aquellas, respetando los porcentajes máximos de alumnos ocupados o desempleados de cada curso, siempre y cuando las nuevas incorporaciones tengan el nivel formativo requerido para realizar el curso con aprovechamiento. Si los abandonos tuviesen lugar una vez transcurrido el 25% de la acción formativa, se admitirán desviaciones de hasta un 15% sobre el número de alumnos/as iniciales sin que, por ello, proceda minoración económica.

La pérdida de derecho al cobro de la subvención por este concepto se calculará del siguiente modo:

- a) Se considerará que existe incumplimiento total de los fines para los que fue concedida la subvención en aquellos casos en que finalicen la acción formativa menos del 35% de los alumnos previstos, procediendo entonces el reintegro del 100% de los fondos otorgados.
- b) Se considerará incumplimiento parcial de los fines formativos que determinaron la concesión de fondos aquellos casos en que concluyen la acción formativa, al menos un 35% de los alumnos iniciales, sin llegar al 75% del total. En este caso, procederá el reintegro parcial de los fondos, de forma proporcional al número de horas de ausencia no justificada, sin que ello suponga minoración de los costes retributivos del personal docente, establecidos en el 60% del módulo económico precio/hora fijado para la acción.

En los casos de plazas no cubiertas o abandonos sin sustitución producidos durante el 25% inicial de la acción formativa, procederá minorar íntegramente la subvención correspondiente a esas plazas.

Para los cursos impartidos en la modalidad de teleformación, la asistencia será justificada mediante capturas de pantalla de los informes de conexión a la plataforma y participación de cada alumno en las herramientas de aprendizaje colaborativo. En los casos de faltas de asistencia no justificadas, se aplicarán criterios de minoración análogos a los descritos anteriormente para la formación presencial.

4.2.2. Incumplimiento del compromiso de prácticas

En caso de incumplimiento del compromiso de realización de las prácticas, o si las mismas se hubieran realizado de forma deficiente, procederá minorar en un 15% el importe total de los fondos concedidos.

Cuando el incumplimiento en la realización del período de prácticas en empresas se derive de renuncia por parte del alumnado, la entidad beneficiaria deberá justificar que, en efecto, ha ofertado a los/as interesados/as esa posibilidad mediante documento suscrito por el propio representante legal y el alumno/a. El escrito deberá contener el nombre y dirección de la empresa receptora de prácticas y la causa de renuncia por parte de la persona interesada.

4.2.3. Verificación de irregularidades en el transcurso de la ejecución de la acción formativa

Compete a la ALPEE verificar el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto formativo y la correcta aplicación de los fondos otorgados al logro de los mismos. A estos efectos, el órgano gestor efectuará visitas presenciales de control para comprobar el correcto desarrollo de las actividades enmarcadas en el proyecto formativo subvencionado.