

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 2 de febrero de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de formación general en las modalidades de formación a distancia y formación por internet, incluidos en el Plan de Formación de 2006.

El Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2006, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 13 de enero de 2006, se ha estructurado de acuerdo con los Programas que se definen en el Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Mediante la presente Resolución se convocan cursos incluidos en el Programa de Formación General destinados al personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El Decreto citado define la Formación General como aquellas acciones formativas que versan sobre elementos generales de la Administración Pública, que constituyen las bases de su organización y funcionamiento, y por ello resulta necesaria para mantener actualizada la vinculación del empleado público con la organización administrativa pública. El conjunto de cursos que se convoca tiene esta vocación y al estar financiados por fondos de Formación Continua, en línea con los objetivos del IV Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas suscrito por todas las Administraciones Públicas y las organizaciones representativas de los empleados públicos, pretende mejorar las competencias y cualificaciones del personal que presta sus servicios en la Administración de la Junta de Andalucía, con el doble objetivo de conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios a los ciudadanos a la vez que elevar el nivel de su formación individual, su motivación y facilitarles la promoción profesional en la organización.

Las acciones formativas convocadas ofrecen contenidos de carácter general, útiles para el desempeño de la mayoría de los puestos de trabajo y, tanto las modalidades que se imparten a distancia como con metodología de teleformación, pretenden acercar la formación a la mayor cantidad de empleados públicos, sin que la dispersión geográfica o la incompatibilidad horaria con la vida familiar constituyan un impedimento para el acceso a la formación. En la modalidad de teleformación destacan nuevos cursos diseñados y realizados por el Instituto como el de «Políticas públicas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres», en el marco de la apuesta de la Administración andaluza por la sensibilización y concienciación de los empleados públicos ante los nuevos retos que plantea la igualdad de sexos.

Por todo lo expuesto, y de acuerdo con las finalidades perseguidas, se establecen las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Se convocan los cursos de formación general recogidos en el Anexo I de la presente Resolución, destinados a todo el personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y de las Instituciones que hayan firmado acuerdos o convenios con el Instituto Andaluz de Administración Pública, para la participación en las actividades formativas de éste, que a la fecha de publicación de la presente se encuentre en servicio activo.

Dichos cursos se impartirán bajo las metodologías de enseñanza a distancia y teleformación, de acuerdo con lo especificado para cada actividad. Las características esenciales de dichas metodologías se describen en el Anexo II de la presente convocatoria.

Segunda. Cumplimentación de solicitudes, plazo de presentación y órganos responsables.

1. Cada participante deberá presentar una única solicitud, en la que optará a un máximo de tres de los cursos convocados en su provincia (para el personal de SS.CC. la provincia se asimila a la edición para SS.CC.), enumerados por orden de preferencia. La solicitud podrá cumplimentarse a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO), disponible en la página web del Instituto, www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica en el apartado «Plan de Formación», subapartado «Convocatorias». Asimismo la solicitud podrá cumplimentarse en el modelo que se acompaña a la presente convocatoria, disponible igualmente en la dirección de Internet indicada.

2. En la cabecera de la solicitud se indicarán un máximo de tres cursos elegidos por orden de preferencia.

- Se deberán cumplimentar todos los datos del apartado 1: DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE.

- Del apartado 2: DATOS ADMINISTRATIVOS Y DEL PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE, serán obligatorios los referidos a categoría, grupo, antigüedad en la administración, Consejería/O.A., Centro Directivo, Centro de trabajo, localidad y provincia del Centro de trabajo.

- Se deberán cumplimentar todos los DATOS DE CONTACTO disponibles del apartado 3.

- Del apartado 4 de la solicitud «OTROS DATOS ESPECIFICOS DE CADA CONVOCATORIA», será obligatorio cumplimentar los datos referidos a número de cursos realizados en los últimos tres años, que hayan sido organizados por el IAAP, y la distancia a la capital del centro de trabajo, si se trabaja en un centro adscrito a una Delegación Provincial.

3. Para participar en esta convocatoria no será necesaria la autorización del superior jerárquico a que hace referencia el apartado 5 de la solicitud.

4. La solicitud cumplimentada por medio de SAFO podrá entregarse a través de la propia aplicación mediante certificación digital del solicitante. En todo caso, la solicitud o el documento impreso obtenido por medio de la aplicación informática se remitirán por fax, dependiendo de la adscripción del centro de trabajo:

- Si se presta servicio en los Servicios Centrales de una Consejería u Organismo Autónomo, o en las Instituciones que hayan firmado acuerdos o convenios para participar en las actividades formativas de este Instituto, y con sede en todo caso, en Sevilla, al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, fax número 955 042 409 -corporativo 342 409.

- Si por el contrario se presta servicio en alguna de las Delegaciones Provinciales o Centros dependientes de las mismas, o en Servicios Centrales con sede en este caso en una provincia distinta de Sevilla, al Ilmo./a. Sr/a. Delegado/a Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública correspondiente a dicha provincia.

Delegación	Núm. fax	Corpor.
Almería	950 006 433	706 433
Cádiz	956 012 341	412 341
Córdoba	957 001 445	501 445
Granada	958 024 345	324 345
Huelva	959 018 807	218 807
Jaén	953 003 615	203 615
Málaga	951 037 379	237 379
Sevilla	954 980 687	-

5. El plazo de presentación de solicitudes para todos los cursos convocados será de 15 días naturales, contados desde el mismo día de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

6. El Instituto Andaluz de Administración Pública y las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública serán los órganos competentes para todo el proceso de organización de las actividades y selección de participantes.

Asimismo, serán los órganos responsables de su desarrollo y de la resolución de todas las cuestiones que pudieran plantearse a lo largo de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad de naturaleza docente que compete al profesorado de cada actividad.

Tercera. Selección de participantes y publicidad de los resultados.

En caso de que el número de peticiones para una actividad supere a las plazas disponibles, se aplicarán los criterios de selección en el orden de prioridad siguiente:

1. Tendrán preferencia las categorías de funcionarios de carrera, laborales fijos o relación equivalente de estabilidad en el empleo.

2. La asistencia a un menor número de actividades formativas organizadas por el IAAP en los últimos tres años.

3. En el caso del personal que presta servicios en Delegaciones Provinciales, la mayor distancia desde el centro de trabajo a la capital de provincia.

4. La mayor antigüedad reconocida en la Administración Pública.

En cualquier caso, sólo se podrá seleccionar a los participantes para una de las actividades a las que opte en su solicitud.

Efectuada la selección, las listas de seleccionados se publicarán en los tabloneros de anuncios del Instituto Andaluz de Administración Pública y de las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública correspondientes, así como en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Además se notificará la misma a las personas seleccionadas, a la dirección de correo electrónico facilitada en la solicitud.

Cuarta. Condiciones generales de participación de las personas seleccionadas.

Se establecen, en función de cada metodología de enseñanza, las siguientes condiciones de carácter general para las personas seleccionadas:

1. La obligación de asistir a las sesiones presenciales fijadas para los cursos a distancia y de teleformación, sometiéndose a los controles pertinentes para ello. Excepcionalmente, y previa justificación por el/la participante ante órgano responsable, que valorará la circunstancia que impide la asistencia, se podrá habilitar una fecha alternativa para la sesión inicial y/o final, en los cursos a distancia. En ningún caso se aplicará esta excepcionalidad a las actividades de teleformación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de asistir a las mismas conllevará la exclusión del curso de la persona seleccionada.

2. La obligación de realizar los ejercicios y actividades prácticas propuestos para cada curso, pudiéndose condicionar, a criterio de la persona encargada de la tutoría, la realización de las pruebas finales y por tanto la obtención de cualquier tipo de certificado. En el caso de las actividades formativas de teleformación, los/las participantes deberán haber realizado al menos el 80% de las actividades prácticas y ejercicios del curso para poder acceder al examen o prueba final.

3. Para la expedición del certificado correspondiente será necesaria la asistencia de al menos el 80% de las horas lectivas impartidas. La inasistencia superior al 20% de las mismas, cualquiera que fuera su causa, conllevará la pérdida del derecho a su expedición, de acuerdo con lo establecido en el artículo segundo de la Resolución de 27 de diciembre de 2005 (BOJA núm. 8, de 13 de enero de 2006), por la que se publica el Plan de Formación para 2006.

4. La aportación de datos en la solicitud referidos a los criterios de selección, que manifiestamente se desvíen de los que obran en poder de la Administración, podrá dar lugar a la exclusión de la presente convocatoria.

5. Disponer del equipo informático y los medios tecnológicos que se especifican en la Base 3 apartado 2.a) (Modalidad Teleformación), quedando bajo su exclusiva responsabilidad la disposición de dichos elementos.

6. La evaluación de los diferentes aspectos del curso, recogidos en los formularios de encuestas que a tal efecto se les entregará para cada tipo de actividad. Se respetará la confidencialidad de los resultados.

7. Si por causa sobrevenida y antes del comienzo de la actividad, la persona seleccionada no pudiera realizar el curso, deberá justificarlo ante el órgano responsable de la actividad con suficiente antelación, para en su caso cubrir dicha plaza. Del mismo modo queda obligado a comunicar y justificar dicha circunstancia en caso de que la actividad ya hubiese comenzado.

El incumplimiento de estas obligaciones, por la repercusión que tiene en la actividad administrativa de los órganos responsables de la gestión de las actividades, y las vacantes que se quedan sin cubrir en las mismas, conllevará la exclusión de los/as seleccionados/as durante tres años consecutivos de futuras convocatorias de formación general del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Quinta. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 2 de febrero de 2006.- EL Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

A) Metodología a distancia. Ediciones de 30 horas. Todas las actividades de esta metodología comenzarán en una fecha comprendida dentro del período señalado, que se comunicará con la suficiente antelación a todos las personas seleccionadas.

CURSOS	EDICIÓN	CALENDARIO
DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	Todas las provincias más SSCC(SEVILLA)	ENTRE EL 15 DE SEPTIEMBRE Y EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2006
ESTILO DE LENGUAJE ADMINISTRATIVO	GRANADA, MÁLAGA, SEVILLA Y SS.CC(SEVILLA)	ENTRE EL 30 DE MARZO Y EL 1 DE JUNIO DE 2006
INTRODUCCIÓN A LA EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL	TODAS LAS PROVINCIAS MÁS SSCC(SEVILLA)	ENTRE EL 30 DE MARZO Y EL 1 DE JUNIO DE 2006
LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA (NIVEL BÁSICO)	TODAS LAS PROVINCIAS MÁS SSCC(SEVILLA)	ENTRE EL 30 DE MARZO Y EL 1 DE JUNIO DE 2006

CURSOS	EDICIÓN	CALENDARIO
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	TODAS LAS PROVINCIAS	ENTRE EL 15 DE SEPTIEMBRE Y EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2006
RELACIONES LABORALES EN EL MARCO DEL VI CONVENIO COLECTIVO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	SSCC(SEVILLA),GRANADA,MÁLAGA, SEVILLA	ENTRE EL 30 DE MARZO Y EL 1 DE JUNIO DE 2006

B) Metodología de teleformación. Ediciones de 40 horas.

Todas las actividades de esta metodología comenzarán en una fecha comprendida dentro del período señalado, que se comunicará con la suficiente antelación a todas las personas seleccionadas.

CURSOS	EDICIÓN	CALENDARIO
Actos y Procedimiento Administrativo. (nivel básico)	Todas las provincias más SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
Comunicación eficaz para la atención a la ciudadanía	Todas las provincias más SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
Contratación administrativa. (nivel básico)	Todas las provincias más SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2009
Microsoft Access 2000	Córdoba, Jaén, Málaga y Sevilla	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
Microsoft Excel 2000	Todas las provincias más SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
Microsoft PowerPoint 2000	Todas las provincias más SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
Microsoft Word 2000 Avanzado	Cádiz, Jaén, Málaga y Sevilla	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
Microsoft Word 2000 Básico	Todas las provincias más SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES	DOS EDICIONES EN SSCC(SEVILLA)	Entre el 15 de septiembre y el 15 de noviembre de 2005
Presupuesto, gasto público y contabilidad	Todas las provincias más SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
Primeros auxilios.	Almería, Málaga, Córdoba y SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
Openoffice writer básico	Cádiz, Jaén, Sevilla, SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006
Técnicas Documentales en la Administración Pública.	Todas las provincias más SSCC(SEVILLA)	Entre el 30 de marzo y el 1 de junio de 2006

ANEXO II

CARACTERÍSTICAS SEGUN LA METODOLOGIA DE LOS CURSOS CONVOCADOS

1. Metodología A. Cursos de formación a distancia.

Los cursos impartidos bajo esta modalidad equivalen a treinta horas lectivas y están diseñados para treinta participantes como máximo. Poseen las siguientes características:

a) Cada curso tendrá asignada una persona encargada de la tutoría.

b) Se ajustarán al siguiente esquema de desarrollo:

- Se celebrarán dos sesiones presenciales: una inicial de presentación de los contenidos, que tendrá una duración aproximada de una hora y media o dos horas, y otra final, en la que se realizarán las pruebas de evaluación para la obtención del certificado correspondiente. Dichas sesiones se realizarán en horario de tarde.

- Cada curso comienza con la convocatoria de la sesión inicial, que realiza el órgano responsable. En ella recibirán las personas participantes los materiales del curso y el tutor/a expondrá los objetivos y contenidos fundamentales del mismo, detallará la metodología a emplear, indicará los procedimientos y medios de contacto para las consultas y resolución de dudas,

los períodos de entrega y revisión de los cuadernos de actividades prácticas, y comunicará la fecha de las pruebas de evaluación.

- El período entre una y otra sesión será de treinta días aproximadamente.

c) Los materiales se componen, en todos los casos, de un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y un cuaderno de autoevaluación. En ocasiones, también de otros materiales complementarios.

d) Los participantes en los cursos podrán optar a dos tipos de pruebas o evaluaciones:

- Prueba de evaluación para la obtención del certificado de la asistencia.

Todos los participantes realizarán la prueba para la constatación de que han seguido suficientemente el curso. Para ello, responderán a dos preguntas del cuaderno de actividades prácticas y a cinco preguntas de tipo test, del cuaderno de autoevaluación, por tanto contenidas en los materiales de curso. En esta modalidad se podrán consultar, durante las pruebas, el manual del alumno y los materiales complementarios que estime el tutor/a.

- Prueba de evaluación para la obtención del certificado de aprovechamiento.

Las personas participantes que elijan esta modalidad se someterán, tras realizar la prueba del apartado anterior, a un examen o prueba de evaluación complementaria, en la que no se podrán consultar los manuales ni los cuadernos del curso. La prueba consistirá en responder, al menos, a dos preguntas abiertas relacionadas con el cuaderno de actividades prácticas, no contenidas en éste, y cuatro preguntas de tipo test, asimismo no contenidas en el cuaderno de autoevaluación, todas ellas elaboradas y propuestas por el tutor/a. Los/las participantes dispondrán de al menos una hora para realizar las pruebas y cumplimentar los cuestionarios de evaluación.

En cualquier caso, para la expedición del certificado sea de asistencia o de aprovechamiento, será requisito indispensable que se hayan realizado las actividades prácticas propuestas y que se hayan valorado como suficientes por la persona encargada de la tutoría.

2. Metodología B. Cursos de teleformación.

Los cursos impartidos bajo esta modalidad equivalen a cuarenta horas lectivas y están diseñados para veinticinco participantes como máximo. Tendrán las siguientes características:

a) Por su propia naturaleza, es requisito necesario disponer de un ordenador con acceso a Internet, con los siguientes requerimientos mínimos:

- Conexión a Internet con módem de 56Kb.

- Procesador Pentium o similar; disco duro con 30 megas libres; aplicación Macromedia Flash Player 7 (sólo para cursos de materias no informáticas). Dependiendo del curso, necesitará: descompresor WinZip, Real Player 8, Shockwave Player y máquina virtual Java.

b) Cada curso tendrá asignado una persona encargada de la tutoría y seguirá el siguiente esquema de desarrollo:

- Habrá dos sesiones presenciales: una inicial de presentación y otra final en la que se realizarán las pruebas de evaluación del seguimiento y/o aprovechamiento. Se realizarán en horario de tarde, con una duración de hora y media aproximadamente, el día o días que se anuncien por el órgano responsable.

- En la sesión inicial se explicarán los objetivos y contenidos, el funcionamiento de la plataforma informática bajo la cual se realizarán los cursos, así como las características

de la metodología, la agenda del curso y los medios y recursos tecnológicos que se pueden emplear.

- El período entre una y otra sesión será de entre cuarenta y cuarenta y cinco días aproximadamente, dependiendo de los contenidos concretos.

c) Las personas participantes en los cursos podrán optar a dos tipos de pruebas o evaluaciones:

- Prueba de evaluación para la obtención del certificado de asistencia.

Todos los participantes realizarán la prueba para la constatación de que han seguido suficientemente el curso. El examen tendrá una dificultad similar a la de las actividades y otras pruebas de control realizadas durante el curso, pudiéndose consultar manuales u otra documentación de apoyo.

- Prueba de evaluación para la obtención del certificado de aprovechamiento.

Los participantes que elijan esta modalidad se someterán, tras realizar la prueba del apartado anterior, a una prueba complementaria en la que no se podrán consultar manuales ni documentación alguna.

En determinados cursos se realizará una única prueba para todos/as los/as participantes, obteniéndose certificado de aprovechamiento a partir de la superación de un porcentaje concreto de respuestas correctas en los ejercicios de la prueba final o una determinada calificación en dicha prueba.

En cualquier caso, para la expedición del certificado, ya sea de asistencia o de aprovechamiento, será requisito indispensable que se hayan realizado las actividades prácticas propuestas a lo largo del curso y que se hayan valorado como suficientes por la persona encargada de la tutoría.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

ORDEN de 31 de enero de 2006, por la que modifica la de 8 de marzo de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de implantación de sistemas de calidad en empresas turísticas andaluzas.

La Consejería de Turismo, Comercio y Deporte inició, mediante la Orden de 8 de marzo de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de implantación de sistemas de calidad en empresas turísticas andaluzas (BOJA núm. 55, de 18 de marzo), un decidido apoyo a los procesos de implantación de sistemas normalizados de calidad, que debe redundar en la mejora continua en la gestión de las mismas para lograr la satisfacción de los usuarios, así como el respeto al medio ambiente, la responsabilidad social y la sostenibilidad.

La experiencia adquirida aconseja modificar el artículo 2 de la citada Orden, con vistas a clarificar y completar los conceptos subvencionables y especificar determinados aspectos de las modalidades de ayuda, ofreciendo al sector un marco estable y eficiente de impulso a este aspecto de la calidad turística.

De otra parte, la modificación efectuada por el artículo 29.1 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, apunta a la conveniencia de que los solicitantes acrediten estar al corriente en sus pagos a la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

DISPONGO

Artículo Unico. Modificación de la Orden de 8 de marzo de 2005.

1. Se modifica el artículo 2, quedando redactado de la forma siguiente:

«Artículo 2. Modalidades, conceptos subvencionables y cuantía de las subvenciones.

1. Las subvenciones objeto de la presente Orden estarán dirigidas a subvencionar los gastos efectuados para la obtención, seguimiento y/o renovación de las siguientes modalidades de certificación:

a) ISO 9000 e ISO 14000, otorgadas por entidad oficialmente acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación, en adelante ENAC, para el subsector de actividad correspondiente o por entidad nacional acreditada de un país miembro de la Unión Europea.

b) La marca Q de Calidad Turística Española que otorga el Instituto para la Calidad Turística Española (ICTE).

c) Cualquier otro sistema de calidad certificado mediante normas UNE y aquellos expresamente reconocidos por la Unión Europea.

2. Serán subvencionables los siguientes conceptos:

a) Cuota de adhesión al sistema de calidad certificado.

b) Gastos ocasionados por la asistencia técnica que lleven a cabo las consultorías externas, tanto para la obtención del certificado por primera vez como para el seguimiento y/o renovación.

c) Gastos de auditorías externas tanto para la obtención de la certificación por primera vez como para el seguimiento y/o renovación.

d) Gastos ocasionados por la obtención de las certificaciones y marcas de calidad, registro y adquisición del derecho de uso de la marca de certificación de la empresa, así como aquellos en concepto de derechos de uso de la marca una vez concedida.

3. No se considerarán gastos subvencionables el IVA, excepto cuando se trate de entidades acogidas al régimen de exención de dicho impuesto, debiendo acreditarse debidamente, así como los gastos generados por personal propio, los gastos de las auditorías internas de la empresa y los gastos financieros ocasionados por el desarrollo del proyecto.

4. Las cuantías e intensidades máximas de las subvenciones reguladas en la presente Orden serán:

a) Hasta el 65% de los gastos ocasionados por la obtención de certificaciones por primera vez, con un límite máximo de 12.000 euros para cada una de las modalidades reconocidas.

b) Hasta el 50% de los gastos ocasionados por el seguimiento y/o renovación de certificaciones con un límite máximo de 3.000 euros para cada una de las modalidades reconocidas.»

2. Se modifican la letra a) y el subapartado a.1) del artículo 6.2, quedando redactado de la forma siguiente:

«a) Documentos relativos a la obtención, seguimiento y/o renovación de la certificación que corresponda:

a.1. Facturas originales acreditativas de los gastos ocasionados por la obtención, seguimiento y/o renovación de la certificación y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos que reglamentariamente se determinen. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan