



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

ORDEN EYE/1254/2010, de 26 de agosto, por la que se modifica la Orden EYE/1078/2009, de 14 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en el programa de orientación, formación e inserción profesional dirigido a inmigrantes.

Con fecha 22 de mayo de 2009, se publicó en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 95 la Orden EYE/1078/2009, de 14 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en el programa de orientación, formación e inserción profesional dirigido a inmigrantes.

La experiencia en la gestión de las subvenciones convocadas al amparo de las citadas bases, determina la necesidad de modificar la normativa aplicable en aras a conseguir una más ágil y eficaz tramitación de los expedientes, clarificando determinadas obligaciones de las entidades beneficiarias y tratando de reunir en una única base todos los criterios de graduación de los incumplimientos. En cuanto a la justificación, se ha sustituido la acreditación de la aplicación de los fondos recibidos mediante la presentación de la memoria económica acompañada de las facturas u otros documentos así como los justificantes de pago por un informe de un Auditor de Cuentas, inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

En virtud de lo anterior, oído el Consejo General de Empleo, teniendo en cuenta las reglas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, y en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley 10/2003, de 8 de abril, de creación del Servicio Público de Empleo de Castilla y León y la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

DISPONGO

Primero.– Modificar la letra b) del apartado 2 de la base 7.^a «Criterios para la determinación de la cuantía de la subvención» de la Orden citada, que queda redactado en los siguientes términos:

«b) En la fase de formación, se establecerá un importe por alumno y hora de formación, que se multiplicará por las horas de duración de la acción formativa programada y por los alumnos participantes en la misma.

A los efectos de determinar la cuantía de esta fase, una vez ejecutada la formación, se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido al

menos el 75% de la duración de la acción formativa y acredite la realización del 50% de las prácticas no laborales previstas.

Si se produjeran abandonos de alumnos durante el primer cuarto de la acción formativa se podrán incorporar otros trabajadores a la formación en lugar de aquellos.»

Segundo.– Modificar el apartado 1 de la base 8.^a «Gastos subvencionables» de la Orden citada, que queda redactado en los siguientes términos:

«1.– Serán subvencionables los siguientes conceptos de gastos con los límites de importes y porcentajes, que en su caso, se determinen en la Resolución de convocatoria:

- a) Personal pedagógico: Comprende el personal docente y el personal que realice las funciones de orientación y prospección y acompañamiento a la inserción.
- b) Personal de dirección-coordinación.
- c) Personal auxiliar.
- d) Gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones aprobadas, incluidos el material didáctico entregado a los alumnos y los equipos de protección y seguridad, necesarios para el desarrollo de las tres fases del itinerario.
- e) Alquiler o amortización de equipos y plataformas tecnológicas utilizados, limitados a la duración del proyecto de itinerario.
- f) Alquileres o amortización de locales correspondientes al período de realización del itinerario.
- g) Selección de participantes del programa, incluye los gastos del personal destinado a esta actividad, y el material necesario para su realización.
- h) Publicidad.
- i) Material de oficina.
- j) Seguro combinado de accidentes y de responsabilidad civil, de los alumnos, durante la realización de la fase formación.
- k) Gastos corrientes y de gestión necesarios para el funcionamiento normal de la actividad de la entidad beneficiaria (teléfono, fax, luz, agua, calefacción, correo, seguridad, limpieza, etcétera) en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.
- l) Diplomas.
- m) Desplazamientos de los participantes para realizar visitas programadas a empresas u otros centros directamente relacionados con la acción formativa, celebradas durante la realización del curso por los alumnos.
- n) Gastos de guardería y custodia de los hijos de los alumnos. Comprende el gasto de personal y de los locales destinados a esa función.

- ñ) Gastos por inclusión de alumnos discapacitados, comprendiendo el personal de apoyo, las adaptaciones técnicas y el material didáctico específico, necesarios para su plena integración en el desarrollo del itinerario.
- o) Gastos derivados de la elaboración del informe auditor.
- p) Gastos directamente ocasionados por la ejecución del proyecto que no se recojan en el resto de los apartados, cuando estas actividades estén contempladas en la memoria del proyecto aprobado y respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.»

Tercero.– Modificar el párrafo segundo del apartado 3.5 de la Base 9.^a «Régimen específico de la subvención» de la Orden citada, que queda redactado en los siguientes términos:

«Los trabajadores deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen. Constituirá causa de exclusión de los mismos, el incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes computándose éstas a partir de la primera falta no justificada. Se podrán prever en las convocatorias otras causas de exclusión.»

Cuarto.– Modificar el apartado 3 de la base 19.^a «Modificación y revisión de la subvención» de la Orden citada, que queda redactada en los siguientes términos:

«3.– La solicitud de la distribución de la subvención entre los distintos conceptos subvencionables así como su resolución deberá efectuarse antes de que finalice la ejecución del proyecto. La solicitud de la prórroga del plazo de ejecución o justificación y la decisión sobre la misma, deberán producirse en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. El resto de modificaciones se podrán solicitar y se deberán resolver antes de la fecha señalada para que comience la ejecución de la acción formativa a que se refieran. Transcurridos los plazos mencionados, se entenderá desestimada la solicitud.

Las condiciones y procedimiento para la concesión de las modificaciones serán las establecidas en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.»

Quinto.– Modificar la base 22.^a «Justificación y pago» de la Orden citada, que queda redactada en los siguientes términos:

«Base 22.– JUSTIFICACIÓN Y PAGO.

1.– La justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la correspondiente resolución de concesión de la subvención, se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa del gasto realizado, que adoptará la forma prevista en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y estará integrada por:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y una relación nominal de los participantes insertados. El Servicio Público de Empleo comprobará de oficio que se ha producido el citado compromiso y que se mantiene durante el período especificado en la Resolución de concesión, pudiendo requerir a la entidad beneficiaria la aportación de documentación

justificativa en los supuestos en los que no se disponga de medios para efectuar dicha comprobación.

- b) Una memoria económica abreviada comprensiva de un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas. Esta memoria irá firmada y sellada por el representante de la entidad.
- c) Un informe de un auditor de cuentas, inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, y que llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance y con sujeción a las normas de actuación y supervisión propuestas por el órgano que tiene atribuidas las competencias de control financiero de subvenciones en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y en su defecto con arreglo a lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo («B.O.E.» n.º 125 de 25 de mayo de 2007).

2.– La entidad beneficiaria deberá poner a disposición del auditor de cuentas, en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la finalización de las actividades subvencionadas, toda la documentación justificativa de los gastos de las acciones realizadas a los efectos de auditoría y de emisión del citado informe. Asimismo, la entidad beneficiaria estará obligada a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos les sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.

El auditor de cuentas emitirá su informe en un plazo de 45 días hábiles a contar desde la fecha en que reciba toda la documentación justificativa de los gastos de las acciones realizadas por cada entidad beneficiaria.

La entidad beneficiaria deberá presentar la cuenta justificativa en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en un plazo de 5 días hábiles a contar desde la fecha en que reciban el informe del auditor de cuentas.

3.– Los costes se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio, en original o fotocopia compulsada previo estampillado del original, con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos. El estampillado contendrá una leyenda de acuerdo con el modelo que figurará como Anexo a la Resolución de convocatoria, en la que conste:

- Denominación del programa al que corresponde la acción formativa.
- Indicación de que está subvencionado por la Junta de Castilla y León (Servicio Público de Empleo de Castilla y León), y, en el supuesto de que este Programa sea cofinanciado, se indicará también el organismo público que lo cofinancia.
- Número del expediente.
- Si existen varias acciones formativas se identificará a cuál de ellas se imputa.
- El importe que se imputa.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, conforme a lo establecido en esta Base.

En caso de subcontratación de alguna actividad necesaria para el desarrollo del proyecto, las facturas que emitan los subcontratistas deberán contener un desglose suficiente para identificar las actividades por las que se imputan los costes.

4.– Se admitirán únicamente los siguientes documentos justificativos de los conceptos subvencionables:

a) Los gastos de personal pedagógico, selección, personal de apoyo y de guardería, así como personal de apoyo a los alumnos discapacitados:

- Si la función es realizada por la persona física titular de la empresa a la que se concedió la subvención, se acreditará mediante declaración en la que conste el importe imputado por la acción desarrollada.
- Si el personal es contratado laboral de la entidad beneficiaria de la subvención, las nóminas (el importe total imputado será la suma de retribución y de la cotización empresarial a la Seguridad Social), documento emitido por la entidad financiera que acredite el pago efectivo, boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2), y documento de ingreso a Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF (modelos 110 y 190).
- Si el servicio es subcontratado, se presentará documento emitido por la entidad financiera que acredite el pago efectivo. Para justificar el gasto:
 - Facturas ajustadas a la normativa vigente, en las cuales deberá constar el concepto y el importe de los servicios prestados. Si el servicio lo prestasen los trabajadores de la empresa contratada, se deberá aportar documento que acredite la relación del personal con dicha empresa (copia compulsada del contrato, nómina o documento de cotización a la Seguridad Social).
 - En el supuesto de personas vinculadas por un contrato de prestación de servicios, se presentará éste y el documento de la liquidación por el servicio que se le imputa, donde aparezca desglosado el importe del impuesto correspondiente, y el documento correspondiente de su ingreso a Hacienda.

b) Los gastos de dirección y coordinación se justificarán mediante los documentos establecidos en el apartado anterior en los puntos 1 y 2.

c) Material didáctico (que deberá figurar en la memoria descriptiva del proyecto), material de oficina, gastos corrientes y de gestión, y diplomas: Facturas ajustadas a la normativa vigente. En todo caso se justificará su destino para la acción subvencionada y se aportará documento de la entidad financiera que acredite su pago efectivo.

- d) Arrendamiento de equipos y de locales: Facturas ajustadas a la normativa vigente y documento de la entidad financiera que acrediten el pago efectivo así como el modelo 115 (alquiler de locales).
- e) Amortización de equipos y locales: La amortización de equipos y locales se justificará con arreglo al valor de adquisición del elemento y valor residual. En caso de construcciones, se justificará la parte del valor atribuida al suelo (la cual no es amortizable), mediante la aportación del recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, en el que se diferencie el valor catastral del suelo y el de la construcción u otro documento acreditativo que excluya el valor del terreno.

Deberá presentarse detalle de los elementos cuya amortización se imputa, indicando el porcentaje utilizado (respetando siempre los porcentajes de amortización fiscales), el tiempo de utilización de cada bien y el coste total que se imputa.

A este capítulo de amortización, la entidad beneficiaria acompañará las facturas de compra de los bienes utilizados, en el caso de locales, puede aportarse escritura de compra-venta. No será susceptible de amortización la parte de estos bienes que haya sido objeto de otra subvención para su adquisición, acreditando la no concurrencia de esa situación, mediante presentación de una declaración responsable del beneficiario.

- f) Publicidad: Facturas ajustadas a la normativa vigente y documento de la entidad financiera que acredite el pago efectivo. Deberá adjuntarse copia de la publicidad indicando las fechas de su publicación y el medio de difusión.
- g) Seguro de accidentes y de responsabilidad civil correspondiente a la acción formativa subvencionada: Deberá presentarse la póliza, que podrá ser general, o certificado de la entidad aseguradora que acredite la suscripción del seguro, incluyendo en ambos casos una relación nominativa de los alumnos asegurados. Se incluirá documento de la entidad financiera que acredite el pago efectivo.
- h) Informe auditor: Facturas ajustadas a la normativa vigente y documento de la entidad financiera que acredite el pago efectivo.

5.– Aquellos gastos que no puedan justificarse mediante factura o nóminas, se justificarán mediante cualquier documento o medio que acredite el gasto, así como documento emitido por la entidad financiera a través de la cual se realiza el pago efectivo.

6.– El importe de las facturas presentadas por las entidades subvencionadas, además de los requisitos contables generales, habrá de ajustarse al valor normal del mercado de los bienes y servicios que se adquieran o alquilen.

Se entenderá como valor normal de mercado aquel al que puedan ser adquiridos o alquilados dichos bienes o servicios en establecimientos dedicados habitualmente a su comercialización en el ámbito geográfico de impartición de la acción formativa. Si la empresa auditora considerara, durante la ejecución de su trabajo, que es excesivo el valor relativo al alquiler o adquisición de un bien o servicio, previa comprobación de la adecuación al valor de mercado, ésta reducirá dichos importes hasta el citado valor normal del mercado.

7.– La entidad beneficiaria podrá introducir en la liquidación y justificación una variación máxima del 20 por ciento entre los distintos conceptos de gasto subvencionable de cada fase del itinerario inicialmente presupuestados en el proyecto, siempre que no suponga un incremento en el importe total de la subvención, ni la superación de los límites fijados en la Resolución de convocatoria para cada concepto.

8.– A los efectos de justificar el compromiso de contratación la entidad beneficiaria enviará una vez finalizado cada uno de los proyectos una relación nominal de los participantes insertados. El Servicio Público de Empleo comprobará de oficio que se ha producido el citado compromiso y que se mantiene durante el período especificado en la Resolución de convocatoria, pudiendo requerir a la entidad beneficiaria la aportación de documentación justificativa en los supuestos en los que no se disponga de medios para efectuar dicha comprobación.

A efectos de mantenimiento del compromiso de inserción podrá sustituirse a un participante en el programa por otro, en el supuesto de baja voluntaria del trabajador o no superación del período de prueba a que se refiere el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores, o en el supuesto de despido procedente.

9.– La justificación del cumplimiento de las circunstancias previstas en los apartados 1 y 2 del artículo 6 del Decreto 75/2008, de 30 de octubre, deberá efectuarse en el plazo previsto para justificar la subvención mediante la presentación de la documentación que se prevea en la resolución de convocatoria.

10.– Podrán concederse anticipos de hasta el 75% de la subvención en los términos y condiciones que se establecen en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, y demás normas que sean aplicables.

Podrá solicitarse el pago anticipado de la subvención, cumplimentando el apartado correspondiente del modelo normalizado de solicitud de la subvención, que establece en Resolución de convocatoria, o en escrito efectuado posteriormente, antes del mes anterior a la finalización de la ejecución de la actividad subvencionada. Sin embargo si la Resolución de convocatoria establece para la ejecución de las actividades un período plurianual, será obligatorio cumplimentar el apartado antes mencionado en el modelo normalizado de solicitud para poder concurrir a la subvención.

Al ser los beneficiarios entidades sin ánimo de lucro, no es necesario constituir garantía alguna.

La justificación del pago anticipado se hará en el momento y forma previstos en esta orden para la justificación de la subvención concedida.

Sexto.– Modificar el apartado 3 de la base 23.^a «Criterios de graduación de incumplimientos» de la Orden citada, que queda redactada en los siguientes términos:

«3.– El incumplimiento parcial de las mencionadas condiciones conllevará la reducción de la subvención concedida y el reintegro parcial o total de las cantidades percibidas con los intereses de demora correspondientes, en su caso. Se consideran supuestos de incumplimiento parcial, procediéndose a la reducción proporcional de la subvención:

- a) La no ejecución de algún proyecto o de alguna de las fases del proyecto programado, conllevará la reducción de la subvención en el proyecto o fase no ejecutado.

- b) La justificación insuficiente o incorrecta, conllevará la reducción de la subvención en la parte justificada insuficiente o incorrectamente.
- c) Los incumplimientos de objetivos o actividades concretas que conllevarán la reducción de la subvención en la parte de la misma destinada a dichos objetivos o actividades.
- d) La realización del proyecto sin las condiciones, que figurando entre los criterios de valoración, hubieran servido de base para el otorgamiento de la subvención o la determinación de su cuantía.
- e) La ausencia o incorrecta suscripción del seguro de accidentes y responsabilidad civil a los alumnos, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la entidad beneficiaria, supondrá la reducción del importe de la subvención de la acción formativa no asegurada.
- f) La ausencia total de realización de las prácticas no laborales, obligatorias de conformidad con lo establecido en la Base 9.^a de esta Orden, conllevará la reducción del importe de la subvención de la acción formativa en la que se incumpla dicho requisito.
- g) Las bajas no justificadas de los alumnos en la acción formativa, una vez transcurrido el primer cuarto de las horas totales de la misma, que superen el 15% de los que la hubieran iniciado conllevará la reducción de la subvención en la fase de formación en la misma proporción.
- h) La subvención se reducirá en el importe correspondiente a la fase formativa cuando finalicen menos del 50 por ciento de los alumnos iniciados, una vez descontadas las bajas justificadas.

Se entiende baja por causa justificada:

- Incorporación al mercado laboral. El Servicio Público de Empleo comprobará, de oficio, que se ha producido dicha situación, pudiendo requerir a la entidad beneficiaria, la aportación de documentación justificativa, en los supuestos en los que no disponga de medios para efectuar dicha comprobación.
 - Enfermedad debidamente justificada del alumno.
 - Cualquier otra circunstancia que, comunicada al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, sea considerada por éste como causa justificada de inasistencia.
- i) Se procederá a la reducción proporcional de la subvención concedida, por cada usuario incluido en las siguientes situaciones:
- En la ejecución de las fases que integran el proyecto:
 - Si existen usuarios que no cumplen los requisitos exigidos para ser destinatarios en la normativa que regula este Programa.

- Cuando finalizado el plazo de ejecución del proyecto no se haya alcanzado el número de usuarios establecido en la Resolución de concesión en las fases de orientación e inserción.
- En la ejecución de la fase formativa:
 - Cuando las acciones formativas se iniciasen con un número de alumnos inferior al establecido en la Resolución de concesión. A estos efectos sólo se entenderá que un alumno ha iniciado la acción formativa, cuando haya asistido al menos el 10% de las horas totales de la duración programada de la misma.
 - En el supuesto de que el beneficiario incumpla, con alguno de los destinatarios, el requisito de realización de las prácticas no laborales, en las condiciones establecidas en la Base 9.^a de esta Orden.
 - Si en las acciones formativas no se cumplen los requisitos de los criterios de valoración establecidos en la base sexta letras g) y h) por los que se obtuvo puntuación y que se recogerán en la Resolución de concesión.»

Disposición transitoria.– Los procedimientos iniciados por convocatorias publicadas antes de la entrada en vigor de esta Orden continuarán rigiéndose por la normativa vigente en el momento de su publicación.

Disposición final.– La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 26 de agosto de 2010.

*El Consejero de Economía
y Empleo,*

Fdo.: TOMÁS VILLANUEVA RODRÍGUEZ