



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EMPLEO

ORDEN EMP/727/2017, de 24 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Formación Profesional Específica con compromiso de contratación.

En nuestro contexto económico la formación de los recursos humanos de las empresas ha adquirido un papel relevante como vía para que éstas sean más competitivas. Las empresas son más competitivas cuando son capaces de mejorar y retener el talento existente en su entorno. Además, y por otro lado, la responsabilidad social empresarial va adquiriendo mayor importancia dentro de los planes estratégicos de las empresas.

Asimismo, no debe olvidarse que las carencias formativas son uno de los factores que inciden directamente en el incremento de la población sin empleo. Esta realidad afecta tanto a personas que se encuentran en desempleo como a aquellos trabajadores que no han tenido acceso al reciclaje, los conocimientos y las aptitudes que les son demandados por las empresas.

El programa que se recoge en esta orden responde a esta necesidad, y pretende ofrecer una formación adecuada a los nuevos puestos de trabajo creados por empresas instaladas o de nueva implantación en nuestra Comunidad, teniendo en cuenta que el objetivo prioritario de las acciones formativas es la inserción o reinserción laboral de los trabajadores desempleados u ocupados en aquellos empleos que requiere el sistema productivo.

Esta línea de actuación se enmarca dentro de lo previsto en el artículo 33.1.i) de la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, de Medidas Financieras, modificado por la Ley 5/2013 de 19 de junio, de Estímulo a la Creación de Empresa en Castilla y León, y en el III Acuerdo Marco para la Competitividad e Innovación Industrial de Castilla y León 2014-2020 donde se establece que, en materia de formación para el empleo dirigida a desempleados, se desarrollarán actuaciones dirigidas a incentivar la formación en las empresas con necesidades de empleo inmediato a través de la formación con compromiso de contratación.

La II Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo, que fue aprobada por Acuerdo de 27 de enero de 2016 del Consejo del Diálogo Social de Castilla y León, tiene vigencia para el período 2016-2020 en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se concibe como complementaria y subsidiaria frente a las actuaciones que se planteen a nivel nacional, y se configura como referencia básica para la definición de los Planes anuales de Políticas de Empleo a elaborar en el Marco de la Estrategia Española de Empleo.

Esta Estrategia incorpora el Plan de Empleo que, entre las actuaciones en materia de formación para desempleados, incluye la «Formación en empresas con compromiso de contratación» como complementaria de las medidas de cualificación y mejora de la capacidad de inserción de los trabajadores desempleados, atendiendo a las necesidades formativas demandadas por las empresas instaladas o de nueva implantación en Castilla y León que asuman un compromiso de contratación de al menos el 50% de los alumnos que programen para la acción formativa.

La evolución actual de nuestra economía presenta un contexto de recuperación. La situación de la economía de nuestra Comunidad, en la misma dirección que la española, ha mejorado en relación a años anteriores. Esta situación de mayor actividad económica ha tenido un reflejo, aún pequeño en los datos de desempleo que acumulan ya un periodo de bajas en cómputo interanual. A pesar de ello el desempleo sigue siendo una realidad que afecta a más de 160.000 personas en nuestra Comunidad, por lo que continúa siendo un objetivo prioritario e irrenunciable la generación de actividad y la consiguiente creación de empleo que permita la incorporación de nuevos trabajadores.

Por ello, desde la Junta de Castilla y León se continuará reforzando la materialización de los Programas recogidos en la Estrategia Integrada y claro ejemplo de ello es el Plan Anual de Políticas de Empleo de Castilla y León 2017 rubricado el 10 de marzo de 2017, que potencia, entre las medidas destinadas a mejorar la cualificación de los trabajadores, el Programa de formación con compromiso de contratación.

Asimismo, en los términos previstos en el artículo 8.1 y la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 4 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, la Consejería de Empleo ha aprobado el correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, que promueve el Programa de formación en empresas con compromiso de contratación, como línea de actividad subvencionable que tiene por objeto la adquisición de un nivel de cualificación profesional adaptado a la demandas empresariales, a través de la realización de cursos específicos de formación y asumiendo el compromiso de contratación de un porcentaje de las personas participantes en las mismas por parte de las empresas o entidades solicitantes.

Por otra parte, cuando la oferta de formación que se proponga en los cursos antes citados se dirija a la obtención de certificados de profesionalidad, deberá tener en cuenta las previsiones normativas recogidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la mencionada Ley, además, lo recogido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regula los certificados de profesionalidad, y en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, que lo desarrolla; así como, en la Orden EYE/867/2013, de 22 de octubre, por la que se crea el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables expedidas en Castilla y León y se establece el procedimiento de expedición e inscripción.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento que se aprueba en la presente orden prevé, en exclusividad, el uso de medios electrónicos para relacionarse con la Administración, más allá de las personas obligadas a ello conforme al apartado 2, del referido artículo 14, dado que los solicitantes, por razón de su

capacidad económica y técnica o dedicación profesional, tienen garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, de conformidad con lo que establece el artículo 44.3 de la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública y el artículo 26 del Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

A tenor de lo expuesto queda justificado que la elaboración de la presente norma respeta los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo, esto es, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Finalmente, esta orden se dicta de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo artículo 9.2 establece que con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las bases reguladoras de su concesión; en relación con el artículo 7 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León que establece la competencia para la aprobación de dichas bases, y con la Ley 10/2003, de 8 de abril, de creación del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, cuyo artículo 4 establece las funciones de este Organismo, señalando su apartado 3.a) que le corresponde la elaboración y gestión de las acciones del Plan de Formación Ocupacional de la Comunidad de Castilla y León.

En su virtud, 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

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Las subvenciones reguladas en la presente orden tienen por finalidad la financiación de acciones de formación profesional para el empleo desarrolladas por empresas, y entidades privadas sin ánimo de lucro, instaladas en el territorio de la Comunidad de Castilla y León, dirigidas a la mejora de la empleabilidad de la población castellano y leonesa, mediante la adquisición de un nivel de cualificación profesional adaptado a las demandas empresariales, a través de la realización de cursos específicos de formación y asumiendo el compromiso de contratación de un porcentaje de las personas participantes en las mismas por parte de las empresas o entidades solicitantes.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, en los términos establecidos en la presente orden, las empresas, y las entidades privadas sin ánimo de lucro, que tengan la necesidad de incorporar nuevos trabajadores en centros de trabajo ubicados o de nueva

implantación en la Comunidad de Castilla y León y que se comprometan a la contratación de, al menos, un 50% del número de alumnos que programen para la acción formativa, en las condiciones establecidas en el artículo 9.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a ejecutar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la condición de beneficiario.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios del presente programa aquellas personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A estos efectos deberán cumplimentar la declaración responsable conforme al modelo normalizado de solicitud que al efecto se establezca en la convocatoria, y que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la página web del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (<https://www.empleo.jcyl.es>).

4. Tampoco podrán ser beneficiarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 75/2008, de 30 de octubre, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de la normativa para la integración laboral de las personas con discapacidad y el establecimiento de criterios de valoración y preferencia en la concesión de subvenciones y ayudas públicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, las entidades solicitantes que no acrediten la observancia, o la exención, de la obligación del cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o, en su caso, la no sujeción a dicha obligación. Sin perjuicio de su justificación conforme a lo establecido en el artículo 21.2 de la presente orden, a los efectos de acreditar estas circunstancias las entidades solicitantes deberán cumplimentar una declaración responsable conforme al modelo de Anexo que al efecto se establezca en la convocatoria, y que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la página web del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (<https://www.empleo.jcyl.es>).

5. En virtud de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades solicitantes se relacionarán con el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, exclusivamente, a través de medios electrónicos.

No podrán obtener la condición de beneficiarios del presente programa aquellas personas o entidades solicitantes que no hayan creado su «BUZÓN ELECTRÓNICO» y/o no se hayan suscrito al procedimiento IAPA 2446, a través de la «VENTANILLA DEL CIUDADANO» (<https://www3.ae.jcyl.es/veci/>).

Artículo 3. Destinatarios de la actividad subvencionable.

Los trabajadores desempleados inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Estas personas no deberán haber tenido vinculación laboral con el beneficiario de la subvención, ni con empresas o entidades vinculadas a la misma, en el año inmediatamente anterior al inicio de la acción formativa.

La inscripción como demandante de empleo tiene que estar en alta al inicio de la acción formativa en que participe.

No podrán ser destinatarios los desempleados inscritos como «demandantes de otros servicios».

Artículo 4. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios, además de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, así como, las recogidas, en su caso, en la convocatoria, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Remitir al Servicio Público de Empleo de Castilla y León una comunicación de inicio de la acción formativa que va a desarrollar, incluida cualquier modificación de dicho inicio, y la comunicación de finalización, conforme al contenido, plazo y procedimiento que a tal efecto establezca la convocatoria.
- Comunicar al Servicio Público de Empleo de Castilla y León cualquier variación o incidencia que se produzca en el desarrollo de la acción formativa, que suponga una modificación de la información que obra en el expediente.
- Ejecutar todas las actuaciones de la entidad beneficiaria de acuerdo con las instrucciones técnicas que, en su caso, sean emitidas por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- Hacer constar, en los términos que se establezcan en la convocatoria, el carácter público de la financiación de la actividad subvencionada y, en su caso, la cofinanciación por el Fondo Social Europeo u otros organismos públicos.
- 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 los fondos recibidos.
- Facilitar a la unidad administrativa competente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León cuantos datos y documentos le sean solicitados durante la instrucción del procedimiento, la ejecución de la acción formativa y la justificación de la subvención, al objeto de permitir la adecuada verificación de su desarrollo, el uso de la financiación concedida y la evaluación de los resultados obtenidos. Dicha información deberá remitirse en el plazo de 10 días a partir del día siguiente al de la notificación de su petición.
- Grabar los datos de los alumnos en el soporte informático que facilitará el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- Informar a los alumnos y exponer en el tablón de anuncios del centro donde se imparta el curso el programa completo organizado por módulos, y la existencia y características del compromiso de contratación, así como, los derechos y obligaciones de los participantes que se recogen en estas bases, la gratuidad de los cursos para el alumno, y su financiación 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.

- Informar a los participantes en las acciones formativas de los efectos que la participación en las mismas tendrán sobre su demanda de empleo, en los términos que se determinarán en la convocatoria.
- Suscribir un seguro combinado de accidentes, intervención quirúrgica, hospitalización, asistencia médica y responsabilidad civil que cubra los riesgos que pudieran derivarse de la asistencia a la acción formativa, incluidos los gastos derivados de accidente in «itinere». El Servicio Público de Empleo de Castilla y León quedará exonerado de cualquier responsabilidad respecto a los daños que puedan sufrir y/o producir los alumnos participantes en la acción formativa.
- Entregar a cada participante que finalice la acción formativa un diploma acreditativo de la formación cursada con aprovechamiento, con las características que se especificarán en la convocatoria.
- Conservar todos los documentos justificativos referidos a los gastos y pagos realizados, en los términos y plazos establecidos en la convocatoria, y ponerlos a disposición del Servicio Público de Empleo de Castilla y León cuando éste se los solicite, sin perjuicio de las competencias que sobre la materia pudieran corresponder a la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y a otros organismos públicos en el caso de cofinanciación del programa.
- Suscribir, con carácter previo al abono de la subvención, un compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos, en los términos del artículo 22.2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y que se formalizará en el Anexo correspondiente disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la página web del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (<https://www.empleo.jcyl.es>).

Artículo 5. Criterios para el otorgamiento de la subvención.

La concesión de estas subvenciones estará supeditada, en todo caso, a la existencia de disponibilidades presupuestarias que, para este fin, se habilitan en cada ejercicio, otorgándose por el orden de presentación de las solicitudes, desde que el expediente esté completo, y en función del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases reguladoras y en la convocatoria, hasta agotar el crédito presupuestario previsto para la financiación de las mismas.

El expediente estará completo desde la fecha en que los datos necesarios para la debida tramitación y resolución del procedimiento, y la documentación e informaciones acreditativas del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa reguladora de las subvenciones, hayan tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 6. Criterios para la determinación de la cuantía de la subvención.

1. La cuantía de la subvención, con el límite de lo solicitado, será la suma de todos los gastos elegibles presupuestados en el conjunto de las acciones formativas que presente la entidad solicitante.

2. El presupuesto máximo de cada acción formativa será el resultado de multiplicar los siguientes factores:

- El número de horas de duración de la acción formativa, cuyo número máximo subvencionable se recogerá en la convocatoria.
- El número de alumnos que se compromete a contratar.
- Un módulo económico general, cuyo importe máximo se establecerá en la convocatoria.

Esta cuantía podrá ser incrementada por dos módulos económicos específicos, cuyo importe máximo vendrá establecido en la convocatoria:

- Un módulo específico por la imputación de gastos de guardería y custodia.
- Un módulo específico por la imputación de gastos de personal de apoyo, material didáctico específico y adaptaciones técnicas, cuando se incluyan alumnos discapacitados en la acción formativa.

3. La cuantía de la subvención podrá alcanzar el 100% del coste de la actividad formativa, referido a los conceptos subvencionables recogidos en artículo 7 de esta orden.

Artículo 7. Gastos subvencionables.

1. Únicamente serán subvencionables los costes reales, efectivamente realizados en el plazo establecido en el apartado 7 del presente artículo, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación establecido en el artículo 20 de esta orden.

3. Serán subvencionables los siguientes conceptos de gasto con los límites y porcentajes, que en su caso, se determinen en la convocatoria:

a) Costes directos:

Se consideran costes directos subvencionables, exclusivamente, los siguientes gastos:

a1) Los gastos de personal docente.

Se incluyen en este apartado las retribuciones de los formadores o expertos docentes, comprendiendo los sueldos y las cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social con cargo a la entidad beneficiaria del personal contratado por cuenta ajena, así como, en su caso, las cotizaciones al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos cuando el beneficiario sea una persona física o una comunidad de bienes y se imputen costes de dicha persona o de alguno de los comuneros como personal docente. Asimismo, se incluyen los honorarios profesionales de los servicios externos contratados.

Se incluirán en este apartado exclusivamente los gastos relativos a los formadores cuya participación haya sido comunicada previamente al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, en los términos que prevea la convocatoria.

a2) Los gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles, utilizados en la realización de las acciones subvencionadas, incluyendo el material de protección y seguridad.

Se incluyen en este apartado los gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso por el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante las actividades subvencionadas.

a3) Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de las acciones subvencionadas.

Se incluyen los gastos de amortización de equipos o plataformas y herramientas, así como software informático, siempre que la vida útil sea superior al ejercicio anual.

Asimismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de las acciones formativas.

Los gastos de amortización serán subvencionables cuando:

- Estén directamente relacionados con las actividades subvencionadas.
- En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado otras subvenciones o ayudas públicas.
- La amortización haya sido calculada siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. A tales efectos será admisible la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades vigente.
- Se refieran exclusivamente al período de realización de la acción formativa.

Los gastos de amortización deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.

a4) Los gastos de alquiler o arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, de equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de las acciones subvencionadas.

Están comprendidos en este apartado aquellos gastos que deban imputarse, o tengan su origen en la actividad subvencionada, por alquileres, leasing y renting, tanto de instalaciones como de maquinaria y equipos.

a5) Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones subvencionadas.

Se incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones por distintos sistemas de comunicación.

a6) *Los gastos de seguro combinado de accidentes, intervención quirúrgica, hospitalización, asistencia médica y responsabilidad civil, de los alumnos participantes en las acciones formativas.*

Este concepto comprende el importe de las pólizas o primas, correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgos que pudieran producirse como consecuencia tanto de la asistencia a las acciones formativas como en los trayectos de ida y vuelta ("in itinere") al lugar de realización, limitándose estrictamente su duración al período de celebración de las mismas.

Cualquier modificación en la fechas de inicio y finalización de la acción formativa supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.

a7) *Los gastos de expedición, a los alumnos participantes en la fase de formación, de los diplomas acreditativos de la realización de la acción formativa.*

a8) *Los gastos financieros derivados de la constitución de la garantía bancaria del aval de entidad financiera autorizada para operar en España, cuando sea exigible, incluyendo las comisiones, intereses y otros gastos que se produzcan por dicha constitución.*

b) *Costes indirectos.*

Se consideran costes indirectos subvencionables, los siguientes gastos:

b1) *Las retribuciones del personal de apoyo tanto interno como externo y, todos aquellos gastos necesarios para la gestión y ejecución de las acciones subvencionadas.*

Se incluyen en este concepto los gastos de personal directivo, administrativo y auxiliar estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa. En particular, se incluyen los gastos de selección de los destinatarios participantes en los cursos.

b2) *Gastos corrientes, de suministros y de mantenimientos, tales como teléfono, fax, luz, agua, calefacción, correo, seguridad, limpieza, etcétera, y gastos de material de oficina; necesarios para el funcionamiento normal de la actividad subvencionada de la entidad beneficiaria, y en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad subvencionada.*

Los costes indirectos no podrán superar el porcentaje del coste total de la actividad realizada y justificada, que se establece en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que la desarrolla.

c) *Otros costes subvencionables:*

c1) *Los gastos de guardería y custodia de los hijos de los destinatarios de las acciones.*

Comprende los gastos del personal y de los locales destinados a esta función.

c2) *Los gastos derivados de la inclusión en las acciones de destinatarios discapacitados, comprendiendo el personal de apoyo, las adaptaciones técnicas y el material didáctico específico.*

Comprende los gastos necesarios para la plena integración de los destinatarios discapacitados en el desarrollo de las acciones.

c3) Los gastos derivados de la auditoría de la documentación justificativa de los gastos realizados, y de la elaboración del informe auditor que debe integrar la cuenta justificativa de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones

4. La imputación de los gastos correspondientes al personal participante en las acciones se someterá a las siguientes reglas:

- El número de horas imputadas no podrá superar la jornada laboral establecida en Convenio y, en ningún caso, podrá superar las 8 horas diarias.
- En el caso del personal contratado por cuenta ajena, el coste a imputar será la suma de:
 - Coste salarial - resultado de multiplicar el número de horas impartidas en el mes por el coste hora del formador, que será el resultado de dividir el salario bruto mensual, incluida la prorrata de pagas extras, entre el número de total de horas de trabajo en el mes según contrato o convenio.

No se computarán las percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social.

 - Coste de Seguridad Social - resultado de multiplicar el coste de Seguridad Social con cargo a la empresa por el número de horas imputadas en el mes dividido entre el número de total de horas de trabajo en el mes según contrato o convenio. No será subvencionable la parte de la cuota que esté bonificada.
- En el caso de servicio docente externo únicamente serán elegibles los honorarios profesionales.
- Cuando el beneficiario de la subvención sea persona jurídica y uno de sus socios con relación laboral impute costes como formador se aplicará lo dispuesto para el personal contratado por cuenta ajena, con la salvedad, en su caso, de la afiliación a la Seguridad Social en el Régimen Especial de Autónomos en lugar de en el Régimen General.
- Cuando el beneficiario de la subvención sea persona jurídica y uno de sus socios sin relación laboral impute costes como formador se aplicará lo dispuesto para el personal docente externo.
- Cuando el beneficiario de la subvención sea una persona física o una comunidad de bienes y se impute costes como formador, se aplicará lo dispuesto para el personal contratado por cuenta ajena, con la salvedad, en su caso, de la afiliación a la Seguridad Social en el Régimen Especial de Autónomos en lugar de en el Régimen General.
- El precio hora del formador o experto docente que se podrá imputar no superará 3,3 veces el valor del módulo económico establecido en la convocatoria como cuantía máxima subvencionable. En caso de sobrepasar dicha proporción, la diferencia no será subvencionable.

5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas 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 para el contrato menor, 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, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

6. Se consideran gastos no subvencionables todos aquellos que no guarden relación directa con la actividad objeto de la subvención, que no resulten estrictamente necesarios para el desarrollo de las actividades subvencionadas, y además los siguientes:

a) Los impuestos personales sobre la renta, así como los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiéndose por tales los impuestos indirectos, cuando puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio.

El IVA será gasto subvencionable cuando sea real y efectivamente soportado por el beneficiario. El IVA recuperable no será subvencionable.

b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura o mantenimiento de cuentas corrientes.

c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

d) Los gastos de procedimientos judiciales.

e) Los intereses deudores de cuentas bancarias.

f) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.

7. A los efectos del período de elegibilidad, con carácter general, podrán ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los realizados en el período comprendido desde el inicio de la acción formativa subvencionada hasta su finalización. Excepcionalmente, se podrán imputar y admitir:

- Los gastos recogidos en la letras a2), a5), a8), b1) del apartado 3 del presente artículo, realizados en el mes anterior al inicio de las acciones, con el límite de la fecha de la Resolución de concesión.
- Los gastos recogidos en la letra b1) del apartado 3 del presente artículo, realizados en los 30 días naturales posteriores a la finalización de las acciones
- Los gastos recogidos en la letra c3) del apartado 3 del presente artículo, realizados hasta la finalización del plazo de justificación establecido en el artículo 20 de esta orden.

8. Deberá acreditarse el pago efectivo de todos los gastos realizados, excepto en los supuestos siguientes:

- Los gastos de las cotizaciones a la Seguridad Social y de las retenciones practicadas en concepto de IRPF del personal docente y de apoyo, así como la parte proporcional de las pagas extras incluidas en el coste salarial del personal contratado por cuenta ajena, a que se refiere el punto 4 del artículo 7 de esta orden, cuya fecha de liquidación sea posterior a la fecha límite de justificación. La entidad beneficiaria está obligada a presentar el justificante de pago de estos conceptos en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de liquidación.
- Los gastos de personal docente a que se refiere el artículo 7.3.a1) de esta orden, así como personal de apoyo a los alumnos discapacitados, si la persona física titular de la empresa a la que se concede la subvención es quien desarrolla esas funciones. En este supuesto se admitirá como gasto un documento de imputación de los mismos.
- Los gastos derivados de la auditoría de la documentación justificativa de los gastos realizados, y de la elaboración del informe auditor que podrán pagarse hasta el tercer día hábil posterior a la fecha de finalización del período de justificación previsto en la presente orden. Si el pago se produjera fuera del período de justificación la entidad beneficiaria estará obligada a presentar el justificante de pago ante el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el plazo de tres días hábiles a contar desde aquel en que se produjo el pago efectivo.

Artículo 8. Cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Los solicitantes de las subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social previamente a la propuesta de resolución de concesión, y los beneficiarios antes de producirse la propuesta de pago, conforme a lo dispuesto en el Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en materia de subvenciones.

La acreditación se realizará mediante certificaciones administrativas de carácter positivo expedidas, respectivamente, por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, e incorporadas al procedimiento de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 14 de esta orden. Asimismo, la acreditación de no tener deudas o sanciones de naturaleza tributaria en período ejecutivo con la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida, se efectuará mediante la declaración responsable a que se refiere el apartado 5 del artículo 14 de esta orden.

No obstante, en el caso de las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 27/2008, de 3 de abril, a efectos acreditativos será suficiente la aportación por el solicitante de una declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, que se cumplimentará en el reverso del modelo normalizado de solicitud que al efecto se establezca en la convocatoria, y que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la página web del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (<https://www.empleo.jcyl.es>).

Las personas o entidades solicitantes se comprometen a mantener el cumplimiento de las circunstancias acreditadas mediante las declaraciones responsables a que se refiere el presente artículo, durante todo el periodo de tiempo inherente al reconocimiento de la condición de beneficiario.

Artículo 9. Régimen específico de la subvención.

1. Ejecución de las acciones formativas:

En la convocatoria se determinará el plazo de ejecución de las acciones formativas.

La forma de ejecución de los cursos será la modalidad presencial.

2. Características de las acciones formativas.

a) Duración de las acciones:

La formación impartida tendrá la duración máxima que se fije en la convocatoria de la que una parte podrá dedicarse a la realización de prácticas.

Los alumnos deberán justificar la asistencia de al menos el 75% de las horas totales de la acción programada y haber obtenido una evaluación positiva para ser considerados aptos en la acción formativa.

b) Número de alumnos a formar:

Los cursos se programarán con un máximo de 15 alumnos.

Excepcionalmente, previo escrito de solicitud, suficientemente motivado, adjuntado en el momento de la solicitud de subvención, podrán realizarse acciones formativas con un número mayor de alumnos. El Servicio Público de Empleo de Castilla y León, valorando la justificación de dicha excepcionalidad, autorizará o denegará la misma, en la Resolución de concesión de la subvención.

3. Características del compromiso de contratación derivado de la formación.

a) Los beneficiarios han de cumplir el compromiso de contratación de al menos el 50% de los alumnos programados en cada acción formativa realizada que hayan sido declarados aptos, antes de la finalización del plazo de justificación establecido en esta orden.

A los efectos de cumplimiento del compromiso de contratación se admitirá tanto, la contratación laboral de los alumnos por la propia entidad beneficiaria, como la contratación laboral por parte de alguna de las empresas integrantes del grupo empresarial del que forma parte la entidad beneficiaria.

b) La contratación, con carácter general, deberá ser mantenida, durante un período de:

- 6 meses si la jornada de trabajo es a tiempo completo.
- 9 meses para la jornada de trabajo a tiempo parcial igual o superior al 75%.
- 12 meses para la jornada de trabajo a tiempo parcial igual o superior al 50% e inferior al 75%.

A estos efectos la duración de la jornada de trabajo será la que el Convenio Colectivo correspondiente establezca como ordinaria o, en su defecto, la establecida como jornada máxima ordinaria de trabajo por el Estatuto de los Trabajadores. Estas características podrán ser excepcionadas, previo escrito presentado en el momento de la solicitud de subvención que acredite la necesidad de su diferenciación. El Servicio Público de Empleo de Castilla y León, una vez valorada la justificación de su excepcionalidad, autorizará o denegará la misma en la Resolución de concesión de la subvención.

No dará derecho a liquidación las contrataciones que no cumplan el periodo mínimo establecido en este apartado.

c) El cómputo del periodo a que hace referencia la letra anterior se efectuará:

- Para los casos en que la contratación se realice antes de finalizar la acción formativa, desde la finalización de dicha acción.
- Para los casos en que la contratación se lleve a cabo con posterioridad a la finalización de la acción formativa, desde que haya tenido lugar la contratación.

d) A efectos del cumplimiento del mantenimiento del compromiso de contratación y la liquidación de la subvención correspondiente, en el supuesto de extinción de la relación laboral con alguno de los trabajadores contratados antes del vencimiento del periodo de contratación comprometido, el mismo deberá ser sustituido por otro de los alumnos formados hasta completar dicho periodo.

e) Cuando la entidad beneficiaria realice varias ediciones de la misma acción formativa con igual duración e importe económico, a efectos del cumplimiento del compromiso de contratación se entenderán dichas acciones como una sola.

Artículo 10. Compatibilidad.

1. Las subvenciones a que se refiere este programa serán incompatibles con cualquiera otra que pueda percibirse para la misma finalidad proveniente de organismos o instituciones de carácter público o privado, nacionales o internacionales.

2. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 11. Subcontratación.

Las actuaciones reguladas en esta orden no podrán ser objeto de subcontratación.

No se considera subcontratación, aquellos casos en que la realización de la actividad subvencionada no se espera que deba ser realizada personalmente por el beneficiario, bien porque no constituye el objeto de su actividad, bien porque sus elementos personales y materiales no se han tenido en cuenta en la concesión de la subvención.

Artículo 12. Información y publicidad.

1. En el caso de que las acciones sean cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, los beneficiarios de las subvenciones objeto de la presente orden deberán cumplir los

requisitos de información y publicidad establecidos en el Reglamento (CE) n.º 1828/2006, de 8 de diciembre, de la Comisión, o norma que lo sustituya y demás normativa de aplicación.

2. En toda la publicidad que se realice de las actividades subvencionadas, así como en los posibles soportes que se elaboren para la realización de las mismas, la entidad beneficiaria hará constar el carácter público de su financiación, sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior.

3. Los beneficiarios de las subvenciones objeto de la presente orden aparecerán:

- a) En la lista pública prevista en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) En el caso de ser subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en la lista pública prevista en el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006.

CAPÍTULO II

Procedimiento de concesión

Artículo 13. Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en estas bases se tramitará en régimen de concesión directa, y se iniciará a instancia de parte previa convocatoria aprobada por el Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre.

2. El «Boletín Oficial de Castilla y León», publicará un extracto de la convocatoria, que será facilitado por la Base de Datos Nacional de Subvenciones. El texto completo de la Resolución de convocatoria será publicado asimismo en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), en la página web del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (<https://www.empleo.jcyl.es>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Artículo 14. Solicitudes.

1. La solicitud de subvención se cumplimentará en el modelo normalizado establecido al efecto, y disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la página web del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (<https://www.empleo.jcyl.es>).

Las solicitudes de subvenciones irán acompañadas de la documentación que especifique la correspondiente convocatoria y reflejarán la dirección de correo electrónico

a la que deben enviarse los avisos informativos de puesta a disposición a que se refiere el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.

2. Las solicitudes se presentarán en el plazo que señale la convocatoria, que, en ningún caso, será superior a 30 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de su extracto en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

3. Las solicitudes se presentarán de forma electrónica, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como en la Ley 2/2010, de 11 de marzo, y conforme a los requisitos y condiciones técnicas establecidas en el Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Para ello, el solicitante, o su representante legal, deberá disponer de DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico reconocido por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

El certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder a la entidad solicitante o al representante legal de la misma identificado en el apartado correspondiente de la solicitud.

Las entidades prestadoras del servicio de certificación electrónica reconocidas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León figuran en una relación actualizada publicada en su Sede Electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

La solicitud y la correspondiente documentación digitalizada e insertada en archivos anexos a la solicitud se cursarán a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de la posibilidad de requerir al interesado la exhibición del documento o información original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El registro electrónico generará automáticamente un resguardo de la presentación.

4. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud conllevará la autorización de la entidad para que el Servicio Público de Empleo de Castilla y León pueda consultar o recabar los datos y documentos necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento, y durante todo el periodo de tiempo inherente al reconocimiento de la condición de beneficiario. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente su consentimiento, debiendo entonces aportar la documentación que para cada supuesto determine la convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en el punto 3 del citado artículo, no se exigirá a los interesados la presentación de documentos originales, salvo lo establecido, con carácter excepcional, en la convocatoria.

Asimismo, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente su aportación

5. En la solicitud de la subvención constará declaración responsable de la entidad solicitante, referida a:

- No tener deudas ni sanciones de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro.
- No ser deudor por resolución de procedencia de reintegro a los efectos del pago de la subvención.

Artículo 15. Subsanación de la solicitud.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en la presente orden, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane el defecto de que adolezca, con indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, con los efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 16. Instrucción.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión será la unidad administrativa del Servicio Público de Empleo de Castilla y León que tenga atribuidas las funciones de gestión de los programas autonómicos de formación para el empleo, la cual realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Artículo 17. Resolución.

1. La competencia para resolver las solicitudes corresponderá al Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 apartado b) de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que puedan efectuarse.

2. La resolución se notificará a los interesados en la forma prevista en el artículo 19 de la presente orden, y se dará publicidad a la misma a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la página web del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (<https://www.empleo.jcyl.es>).

3. El plazo de resolución y notificación será de seis meses contados desde el día en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para su tramitación, transcurrido el cual, sin que se haya dictado y notificado resolución, se entenderá desestimada por silencio administrativo.

4. La resolución de concesión se motivará basándose en la propuesta de resolución.

5. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, en el plazo de un mes computado desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses computado desde el día siguiente al de su notificación.

Artículo 18. Modificación y revisión de la subvención concedida.

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. Expresamente serán tenidas en cuenta las modificaciones que se produzcan como consecuencia de la necesidad de adaptación al cambio constante de las circunstancias de la producción, y a la vista de necesidades nuevas o que puedan surgir. Podrá modificarse la resolución de concesión, siempre por causas debidamente justificadas, y a solicitud del beneficiario, en los siguientes aspectos:

- La localidad de ejecución de la acción formativa.
- Variaciones en las acciones formativas aprobadas.
- La distribución de la subvención entre los distintos conceptos subvencionables.
- La prórroga del plazo de ejecución o justificación, cuando la actividad subvencionada no pueda realizarse o justificarse en el plazo previsto.

3. Estas modificaciones, en ningún caso supondrán un incremento de la cuantía de la subvención concedida, ni alterarán la finalidad de la misma.

4. 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 de la acción formativa. La solicitud de la prórroga del plazo de ejecución y/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, sin que se haya notificado la resolución, 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.

Artículo 19. Notificaciones y comunicaciones.

1.- Las notificaciones de todas las resoluciones y actos administrativos derivados del procedimiento que el Servicio Público de Empleo dirija a los interesados, se practicarán mediante la puesta a disposición del documento de que se trate en el Buzón Electrónico del Ciudadano habilitado en la Ventanilla del Ciudadano disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www3.ae.jcyl.es/veci/>), de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con el artículo 44.3 de la Ley 2/2010 de 11 de marzo y los artículos 28.2 a) y 29 del Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Las notificaciones a través de este medio se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido por el interesado o su representante debidamente identificado.

Cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, ésta se entenderá rechazada y se procederá conforme a lo establecido en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En todo caso, se enviará un aviso a la dirección de correo electrónico que conste en la solicitud presentada por el interesado, informándole de la puesta a disposición en el citado Buzón de la notificación practicada, con los efectos previstos en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Las comunicaciones de los solicitantes o beneficiarios, o sus representantes legales, dirigidas al Servicio Público de Empleo de Castilla y León se realizarán a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CAPÍTULO III

Justificación y pago

Artículo 20. Plazo de justificación.

La entidad beneficiaria deberá presentar la cuenta justificativa en el plazo de 40 días naturales a contar desde el día siguiente a la finalización de la actividad subvencionada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, si por causas justificadas los beneficiarios no pudieran justificar la subvención en el plazo previsto para ello, tal plazo podrá ser prorrogado por el Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, previa solicitud por parte del beneficiario.

*Artículo 21. Forma de justificación.***1. La cuenta justificativa.**

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa integrada por:

- a) Una memoria final del proyecto ejecutado, que se formalizará en el modelo que se establezca como Anexo a la Resolución de concesión de la subvención, y en la que se informará sobre la consecución de los objetivos previstos en la memoria inicial que se presentó con la solicitud y de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

Así mismo deberá incluir una relación nominal de los usuarios insertados a los efectos de justificar el compromiso de contratación. 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.

Cuando la contratación laboral de los alumnos se realice por alguna de las empresas integrantes del grupo empresarial del que forma parte la entidad beneficiaria, se deberá aportar documentación que acredite la relación empresarial entre el beneficiario y el grupo al que pertenece.

- b) Una memoria económica abreviada que contendrá un estado representativo de los gastos incluidos en la realización de las actividades subvencionadas debidamente agrupados. Esta memoria estará integrada como mínimo por:
 - Una relación clasificada de los gastos subvencionados, con identificación del concepto de gasto elegible, acreedor, tipo de documento (factura, nómina...) y su fecha de emisión, tipo de documento de pago y su fecha, e importe del gasto.
 - Una memoria explicativa de los criterios de imputación de los gastos debidamente firmada y sellada por la empresa beneficiaria. Los citados gastos habrán de imputarse a la actividad subvencionada en la parte que proporcionalmente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realice la actividad.
 - Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, debe solicitar el beneficiario, y memoria explicativa cuando la elección no haya recaído en la oferta económica más ventajosa.
 - Los contratos de cualquier naturaleza que se hayan celebrado para obtener los bienes o servicios necesarios para la ejecución de las acciones.

- La declaración resumen anual del IVA, modelo 390, correspondiente al último ejercicio en el que figure el porcentaje de deducción (prorrata) o, en su caso, la acreditación de la exención del IVA.

Los justificantes de gastos y pagos quedarán bajo custodia del beneficiario, que estará obligado a aportarlos, en su caso, a requerimiento del órgano competente.

- 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 revisará la cuenta justificativa.

Tanto en aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a normativa específica en materia de auditoría de cuentas, como cuando no esté obligado a auditarlas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el auditor que designe la entidad beneficiaria.

La revisión de la cuenta justificativa que lleve a cabo el auditor de cuentas a que se refiere la letra c) de este punto, se realizará con el alcance y con la sujeción a las normas de actuación y supervisión establecidos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y en concreto serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

- La admisibilidad de los gastos incurridos como subvencionables y el cumplimiento por los mismos de los requisitos exigidos.
- La realización de los gastos y los pagos en tiempo y forma.
- La correcta contabilización de las ayudas objeto de la subvención de forma diferenciada del resto de las actividades que el beneficiario desempeñe y que se ha llevado una contabilidad separada o un código contable adecuado de todas las transacciones relacionadas con las actuaciones subvencionadas.
- La correcta emisión y contabilización de la totalidad de los justificantes acreditativos de los gastos y pagos realizados.
- El cumplimiento de los límites para los costes subvencionables.
- La adecuación a los valores normales de mercado de los bienes y servicios adquiridos o alquilados por la entidad beneficiaria, la no existencia de sobrefinanciación.

A los efectos de auditoría y emisión del informe auditor, la empresa beneficiaria deberá poner a disposición del auditor de cuentas la siguiente documentación:

- Todos los justificantes de los gastos y pagos derivados de la ejecución de las acciones subvencionadas.
- Los documentos a que se refiere el punto 1.b) de este artículo.
- Cuántos libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso les sean exigibles en

aplicación de lo dispuesto en el apartado f del artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.

- Así como, toda aquella documentación que le sea requerida por el auditor de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Finalizada la revisión, el auditor deberá emitir un informe con el contenido que se indica en el artículo 7 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

El informe auditor deberá contener, en relación con cada uno de los gastos que integran la relación clasificada presentada, un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento por los mismos de los requisitos exigidos, y sobre su admisibilidad o no como gastos subvencionables, indicando en su caso el motivo de la no admisibilidad. Si el beneficiario no facilitase toda la documentación que tiene obligación de presentarle, se mencionará tal circunstancia con indicación de la documentación omitida y de si esta omisión implica la admisibilidad o no del gasto como subvencionable.

El informe auditor deberá contener además un pronunciamiento expreso sobre:

- La correcta contabilización de las ayudas objeto de la subvención de forma diferenciada del resto de las actividades que el beneficiario desempeñe, y que han llevado una contabilidad separada o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las actuaciones subvencionadas.
- La adecuación a los valores normales de mercado de los bienes y servicios adquiridos o alquilados por la empresa beneficiaria. Se entenderá como valor normal del 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.

Si el auditor de cuentas que lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa 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, reducirá dichos importes hasta el citado valor normal del mercado

- d) La factura ajustada a la normativa vigente, de los gastos derivados de la auditoría de la documentación justificativa de los gastos realizados y de la elaboración del informe auditor, así como la documentación acreditativa del pago.

El informe técnico elaborado por el órgano gestor, Servicio de Programas Autonómicos de Formación e Inserción Profesional, se pronunciará sobre el cumplimiento de las exigencias previstas en la normativa aplicable al efecto tanto de la factura como de aquellos otros documentos emitidos con posterioridad a la fecha del informe auditor.

2. La justificación del cumplimiento efectivo de lo declarado respecto de las obligaciones en materia de integración laboral de personas con discapacidad se efectuará en el plazo previsto para justificar la subvención, mediante la documentación que, en su caso, se establezca en la resolución de concesión. Por otra parte, la Administración, sin perjuicio de las declaraciones responsables, podrá efectuar las actuaciones de comprobación de la validez de dichas declaraciones, en cualquier momento.

3. Normas comunes a la justificación de gastos:

- a. Los beneficiarios de las subvenciones deberán declarar la totalidad de gastos realizados, no admitiéndose con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa, justificantes de gasto no incluidos inicialmente en la misma.
- b. La justificación de los costes subvencionables derivados de la realización de las acciones se hará de forma individualizada para cada acción.
- c. Los gastos se acreditarán mediante facturas, nóminas y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, debiendo corresponderse con los gastos efectivamente realizados y pagados.
- d. Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En un documento adjunto a la factura correspondiente, el beneficiario efectuará declaración responsable de los siguientes extremos:

- Si una factura se imputara parcialmente, se detallará cuáles son los elementos que se imputan, así como sus precios respectivos.
- Si una factura se imputara a varias acciones formativas, se identificará el porcentaje y el importe que se imputa a cada una ellas.
- Si una factura se imputara a varias subvenciones, a los efectos del control de la concurrencia de subvenciones, se indicarán las subvenciones para cuya justificación ha sido presentada.

En aquellos casos en los que el concepto de la factura no sea autoexplicativo, se acompañará de copia autenticada de los albaranes de entrega correspondientes.

- e. 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.
- f. La documentación justificativa de los gastos y pagos derivados de la emisión del informe auditor, y en su caso, de los de seguridad social e IRPF en que la fecha de liquidación sea posterior a la fecha límite de justificación, deberá presentarse en original o copia autenticada.
- g. No se admitirán aquellos documentos que se presenten como justificantes de gasto que contengan tachaduras o modificaciones. Cualquier aclaración que deba efectuarse sobre dichos documentos deberá realizarse en un escrito adjunto a los mismos.
- h. Todos los escritos que se acompañen a la cuenta justificativa deberán estar firmados y sellados por el beneficiario de la subvención.

4. Justificación de los gastos:**a. Retribuciones del personal interno y externo:**

- Si existiera relación laboral con la entidad beneficiaria (trabajador por cuenta ajena), el gasto, cuyo importe será la suma de la retribución y de la cotización empresarial a la Seguridad Social en el porcentaje imputado a la subvención, se justificará mediante: nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social, y sus correspondientes justificantes de pago, y documento de ingreso en Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF (modelo 111).
- Si fuese necesaria la contratación de personal externo, el gasto se justificará mediante factura ajustada a la normativa legal, en las cuales deberá constar el concepto y el importe de los servicios prestados, documento emitido por la entidad financiera que acredite el pago efectivo, el documento de ingreso a Hacienda, si procede, de la retención practicada en concepto de IRPF.
- 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.
- En el caso excepcional en que no fuera de aplicación ninguna de las situaciones precedentes respecto al personal, la entidad beneficiaria justificará tal excepcionalidad y el gasto se justificará mediante certificación de la entidad beneficiaria que indique la acción formativa, los conceptos y el importe de los servicios prestados, el justificante de pago y documento de ingreso en Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF (modelos 111).

b. Los gastos de amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de las acciones.

Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación de un cuadro de amortización que figurará como anexo a la Resolución de concesión de la subvención. En el mismo deberá detallarse los elementos cuya amortización se imputa, indicando el porcentaje utilizado (respetando los porcentajes de amortización fiscales), el tiempo de utilización de cada bien y el coste total que se imputa.

La entidad beneficiaria deberá aportar las facturas de compra de los bienes utilizados o la escritura de compraventa en el caso de locales (no siendo necesario aportar justificante acreditativo del pago), así como el recibo del IBI, 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 (el cual no es amortizable).

c. Los gastos de alquiler o arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, de equipos didácticos, plataformas tecnológicas, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de las acciones.

Los gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante las facturas correspondientes y el contrato de alquiler, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como su justificante de pago.

En el supuesto de alquiler de locales deberá aportarse además el modelo 115, establecido a efectos fiscales, para las retenciones e ingresos a cuenta procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.

- d. Los gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles, utilizados en la realización de las acciones, incluyendo el material de protección y seguridad.

Se justificarán mediante la presentación de las facturas ajustadas a la normativa vigente a las que se acompañará su correspondiente justificante de pago.

Igualmente se presentará recibí detallado y firmado por los alumnos del material de un solo uso que les haya sido entregado de forma individualizada y cuyo coste sea imputado.

- e. Los gastos de seguro combinado de accidentes, intervención quirúrgica, hospitalización, asistencia médica y de responsabilidad civil de los alumnos participantes en la fase de formación.

Se justificarán con la presentación de las pólizas de seguro suscritas o certificado de la entidad aseguradora que acredite la suscripción del seguro, incluyendo en ambos casos una relación nominativa de los destinatarios asegurados, así como su correspondiente justificante de pago.

En caso de contratos cuya cobertura exceda a la acción subvencionada de que se trate, se justificará debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de participantes.

- f. Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones.

Se justificarán mediante la presentación de las facturas, a las que se acompañará su correspondiente justificante de pago.

Asimismo, se adjuntará copia en soporte papel o digital de la publicidad realizada, en la que deben constar los organismos públicos cofinanciadores. Deberá indicarse la fecha de publicación y el medio de difusión.

- g. Los gastos de expedición de los diplomas a los alumnos participantes en las acciones de formación, así como de las identificaciones acreditativas de su condición de «alumnos en prácticas».

Estos gastos se justificarán mediante la presentación de la factura correspondiente ajustada a la normativa vigente, así como su justificante de pago.

- h. Los gastos financieros derivados de la constitución del aval de entidad de crédito cuando sea exigible, se justificarán mediante factura correspondiente ajustada a la normativa vigente y cuando no sea posible su emisión mediante copia autenticada de los documentos de constitución de la garantía bancaria que acredite la realización del gasto. Además se presentará documento de la entidad financiera que acredite el pago efectivo.

- i. Los gastos de guardería y custodia de los hijos de los destinatarios de las acciones.

Se justificará conforme a lo previsto en las letras a, b y c de este apartado 4 de justificación de los gastos, relativo al personal docente y a la amortización o alquiler de locales.

- j. Los gastos derivados de la inclusión en las acciones de destinatarios discapacitados, comprendiendo el personal de apoyo, las adaptaciones técnicas y el material didáctico específico.

Se justificará conforme a lo previsto en los apartados relativos al personal y medios y materiales didácticos.

La entidad beneficiaria podrá incluir en la liquidación y justificación una variación máxima del 20 por ciento entre los distintos conceptos de gasto subvencionable incluidos en los costes directos de la acción formativa, siempre que no suponga un incremento en el importe total de la subvención, ni la superación de los límites fijados en la convocatoria para cada concepto.

5. Justificación de los pagos.

- a. La aceptación de los gastos como justificados dependerá de que se identifique claramente la correspondencia entre el documento de gasto y su correspondiente justificante de pago.
- b. Si el justificante incluye el pago de varias facturas y no se hubieran especificado todas aquellas cuya justificación se propone en el concepto del justificante bancario, dicho justificante deberá ir acompañado del total de las facturas que estén afectadas por el mismo.
- c. En el caso de las nóminas el pago será por el importe líquido de las mismas y, si los justificantes de pago se hacen por la totalidad de los trabajadores, será necesario presentar el desglose por trabajador.
- d. Los importes de las retenciones a cuenta que figuren en las nóminas y/o facturas deberán acreditarse mediante la aportación de los documentos de ingreso en Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF.
- e. Para la acreditación del pago de los seguros sociales se admitirá tanto la presentación de los documentos de cotización en los que aparezca consignado el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera, como el documento de entidad financiera acreditativo del pago.
- f. En ningún caso se darán por válidos los justificantes de pago corregidos manualmente, rectificando cualquier equivocación.
- g. La entidad beneficiaria deberá justificar los pagos de los gastos declarados en la forma en que se especifica a continuación:
 - El pago en efectivo se acreditará mediante recibo y documento contable. El recibo deberá ser firmado y sellado por el proveedor estando suficientemente identificada la empresa que recibe el importe y en el que conste número y

fecha de emisión de los documentos de gasto que se saldan. En el documento contable se deberá poder identificar de forma inequívoca el asiento contable correspondiente a los gastos pagados en metálico. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto, éste deberá contener firma y sello del proveedor y sello de pagado.

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo para los costes de docencia y personal. Tampoco se admitirán pagos en metálico por importe superior a 100 euros.

- El pago mediante cheque nominativo se acreditará mediante copia del mismo y del extracto bancario acreditativo del pago.
- El pago mediante pagarés, letras de cambio o similares se acreditará mediante copia del documento que corresponda y del extracto bancario acreditativo del cargo.
- El pago mediante transferencia bancaria o ingresos en cuenta mediante la orden de transferencia con ordenante y beneficiario claramente identificados y sello de compensación de la entidad financiera o, en su defecto, copia del extracto bancario acreditativo del cargo.
- El pago mediante domiciliación bancaria se acreditará mediante copia del adeudo en cuenta acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.

Los justificantes de pagos de nóminas y facturas deben presentarse por la totalidad de su importe, con independencia de que se impute en su totalidad o en parte a la acción formativa.

Artículo 22. Contabilidad.

1. Los beneficiarios de las subvenciones contabilizarán las ayudas objeto de subvención de forma diferenciada del resto de las actividades que las entidades desempeñen, debiendo ser independiente la contabilidad para cada una de las acciones formativas. Para ello, los documentos contables serán llevados de forma que puedan identificarse las partidas o gastos concretos en que se han materializado las subvenciones concedidas.

En su caso, las aportaciones que realicen las entidades se consignarán por separado para cada una de las partidas subvencionadas.

2. Las entidades beneficiarias deberán conservar todos los documentos justificativos, referidos a los gastos y pagos realizados, en los términos y plazos establecidos en la convocatoria; y, previa solicitud, ponerlos a disposición del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, sin perjuicio de las competencias que sobre la materia pudieran corresponder a la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, y a otros organismos competentes a determinar en la citada convocatoria.

Artículo 23. Comprobación de la justificación.

1. La comprobación de la cuenta justificativa se realizará por el órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de la subvención.

2. Cuando el correspondiente órgano instructor aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

3. Realizadas las comprobaciones de la cuenta justificativa, si de ellas resulta el cumplimiento de las condiciones establecidas en cada caso, se realizará la liquidación correspondiente. De lo contrario, se iniciará el procedimiento de incumplimiento.

Artículo 24. Liquidación de la subvención.

A la vista de la justificación y de su comprobación, el órgano competente practicará la liquidación de la subvención, en los siguientes términos:

- a) Cuando se compruebe la efectiva realización de las actividades subvencionadas, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, así como la adecuada justificación de la misma, y por tanto resulte que la cuantía a percibir por el beneficiario coincide con la subvención concedida, se dictará resolución de liquidación prescindiendo del trámite de audiencia.
- b) Cuando se compruebe la existencia de alguno de los supuestos de incumplimiento previstos en el artículo 27 de esta orden, se iniciará el procedimiento para declarar el incumplimiento y se dará trámite de audiencia al interesado por plazo de 10 días hábiles.

Vistas las alegaciones, documentos y justificaciones presentadas, en su caso, por el beneficiario, si se confirmara la existencia de un incumplimiento total o parcial se dictará resolución que declare el grado de incumplimiento y que tendrá como consecuencia el pago proporcional, o bien el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas.

Artículo 25. Forma de pago y régimen de anticipos.

1. El pago de la subvención se realizará previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, en materia de subvenciones.

2. En esta línea de subvención cabe la posibilidad de realizar pagos anticipados, en los términos que señale la resolución de convocatoria, dentro de los límites establecidos en el artículo 6 punto 8 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre. Dichos pagos tendrán la consideración de pagos a justificar.

Si los beneficiarios son entidades sin ánimo de lucro, no será necesario que constituyan garantía alguna para efectuar el abono del anticipo. En los demás casos, con carácter previo al cobro del anticipo, los beneficiarios deberán constituir un aval de entidades financieras autorizadas para operar en España, a favor del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, que garantice el importe de la subvención a anticipar y los intereses que pudieran devengarse en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

Estas previsiones deberán ser autorizadas por la Consejería competente en materia de Hacienda, excepto en los supuestos establecidos en el artículo 37 apartado 2, de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

Los anticipos se justificarán en el plazo y forma recogidos en los artículos 20 y 21 de esta orden.

El pago anticipado de la subvención podrá solicitarse, cumplimentando el apartado correspondiente del reverso del modelo normalizado de solicitud que figura en la convocatoria, y disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la página web del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (<https://www.empleo.jcyl.es>), o en escrito efectuado posteriormente, antes del mes anterior a la finalización de la ejecución de la actividad subvencionada.

Artículo 26. Seguimiento y control.

1. El Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá realizar, en cualquier momento, mediante los procedimientos pertinentes, las comprobaciones oportunas respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas.

2. A los efectos de asegurar que los proyectos se desarrollan cumpliendo los requisitos y obligaciones establecidas en la normativa reguladora de este programa, el Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunas para poder determinar la valoración de los proyectos correctamente y durante el desarrollo de los proyectos en sus distintas fases. La entidad beneficiaria estará obligada a colaborar en dicha inspección proporcionando los datos requeridos, y en su caso, se facilitará el acceso a las instalaciones donde se ejecuta la actividad subvencionada.

3. Los beneficiarios de la subvención deberán someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a las de control económico y financiero que correspondan y, en su caso, a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, así como a las que puedan efectuar los órganos de control de otros organismos, en caso de cofinanciación, que se determinarán en la convocatoria.

Artículo 27. Incumplimientos y reintegros.

1. Los incumplimientos de los beneficiarios de las subvenciones, conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en la legislación de la Comunidad de Castilla y León aplicable, darán lugar, según el caso, a que no proceda el pago de la misma, a que se reduzca la cuantía de la subvención o al reintegro parcial o total de las cantidades ya percibidas, con los intereses de demora correspondientes, en su caso.

2. El incumplimiento total de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, dará lugar a la cancelación de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades percibidas, con los intereses de demora correspondientes, en su caso. Se consideran supuestos de incumplimiento total:

- a) La no realización de ninguna de las acciones programadas.
- b) La falta total de justificación.

- c) El falseamiento de los datos facilitados al Servicio Público de Empleo de Castilla y León cuando estos hubieran sido constitutivos del otorgamiento de la subvención o de la determinación de su cuantía.
- d) No acreditación del cumplimiento de la normativa para la integración laboral de las personas con discapacidad.
- e) Incumplimiento total del compromiso de contratación, por el período mínimo y en las condiciones establecidas en el artículo 9.3 de esta orden. Asimismo, se entenderá que concurre este incumplimiento cuando ninguno de los alumnos contratados cumpla los requisitos establecidos en el artículo 3 para ser destinatarios del programa.
- f) Incumplimiento total de la obligación de suscribir un seguro de accidentes, intervención quirúrgica, hospitalización, asistencia médica y de responsabilidad civil que cubra los riesgos que pudieran generarse por la asistencia de los alumnos a las acciones formativas.
- g) Incumplimiento total de la obligación de conservar, en los términos y plazos que establezca la convocatoria, todos los documentos justificativos referidos a los gastos y pagos realizados, así como, los datos y documentos a que se refiere el artículo 4, y de la obligación de ponerlos a disposición del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, o de otros organismos competentes por razón de la financiación.
- h) La ausencia total de la contabilidad separada a que se refiere el artículo 22 de esta orden.

3. El incumplimiento parcial de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, 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 de la subvención en la forma que aquí se determina, los que seguidamente se relacionan:

- a) La no realización de alguna de las acciones programadas, conllevará la reducción de la subvención correspondiente a la acción no ejecutada.
- 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 conllevarán la reducción de la subvención en la parte de la misma destinada a dichos objetivos o actividades.
- d) Cuando el número de participantes insertados sea inferior al compromiso asumido por el período mínimo, conllevará la reducción proporcional de la subvención.
- e) Incumplimiento de la obligación de suscripción de seguros con alguno de los alumnos, conllevará la reducción proporcional de la subvención.

- f) Incumplimiento parcial de la obligación de conservar, en los términos y plazos que establezca la convocatoria, todos los documentos justificativos referidos a los gastos y pagos realizados, así como, los datos y documentos a que se refiere el artículo 4, y de la obligación de ponerlos a disposición del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, o de otros organismos competentes por razón de la financiación, conllevará una reducción de la subvención por el importe de los gastos a que se refieran tales datos o documentos.
- g) La insuficiente o incorrecta acreditación de la contabilidad separada a que se refiere el artículo 22 de esta orden, conllevará la reducción de la subvención en la parte insuficiente o incorrectamente contabilizada.
- h) La falta de grabación en el soporte informático que facilite el Servicio Público de Empleo de Castilla y León de los datos relativos a los alumnos, conforme a lo señalado en el artículo 4 de esta orden, conllevará la reducción proporcional de la subvención concedida por cada alumno con el que se incumpla.

Disposición adicional primera. Régimen de ayudas de «mínimis».

Las subvenciones reguladas por esta orden están sometidas al régimen de ayudas de «mínimis», establecido en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis («D.O.U.E.» L 352 de 24 de diciembre de 2013).

A fin de acreditar que no se sobrepasan los límites cuantitativos fijados en dicho texto normativo, se establece la obligación de las entidades solicitantes de subvención de comunicar al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, en la forma que establezca la convocatoria, las ayudas totales obtenidas durante un período de tres ejercicios fiscales en los términos del citado Reglamento (UE).

Disposición adicional segunda. Criterio de economía lingüística.

En los casos en los que la presente disposición emplea sustantivos de género gramatical masculino para referirse a sujetos, cargos o puestos de trabajo, así como, a la condición, carácter o calidad de las personas que intervienen en el procedimiento administrativo, debe entenderse que dicho uso responde a razones de economía de la expresión y que se refiere de forma genérica tanto a hombres como mujeres, con estricta igualdad de efectos jurídicos.

Disposición transitoria. Procedimientos iniciados.

Los procedimientos de concesión de subvenciones iniciados por convocatorias publicadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente orden se regularán por la normativa vigente en el momento de su iniciación.

Disposición derogatoria. Derogación normativa.

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta orden.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones y las normas que las desarrollan:

- ORDEN EYE/590/2014, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Formación Profesional Específica con compromiso de contratación.
- ORDEN EMP/819/2015, de 29 de septiembre, por la que se modifica la Orden EYE/590/2014, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del programa de formación profesional específica con compromiso de contratación.
- ORDEN EMP/923/2016, de 2 de noviembre, por la que se modifica la Orden EYE/590/2014, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del programa de formación profesional específica con compromiso de contratación.
- ORDEN EMP/273/2017, de 5 de abril, por la que se modifica la Orden EYE/590/2014, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del programa de formación profesional específica con compromiso de contratación.

Disposición final primera. Facultades de aplicación.

Se faculta al Gerente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León para dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean precisas para el cumplimiento y efectividad de la presente orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Valladolid, 24 de agosto de 2017.

El Consejero de Empleo,

Fdo.: CARLOS FERNÁNDEZ CARRIEDO