



## I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

### C. SUBVENCIONES

#### C.1. Bases Reguladoras

#### **CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y EMPLEO**

*ORDEN IEM/1012/2022, de 5 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones públicas destinadas al desarrollo de acciones de cualificación y recualificación vinculadas a cualificaciones profesionales en sectores estratégicos, cuidado de las personas y zonas en riesgo de despoblación, en la Comunidad de Castilla y León.*

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en adelante Plan de Recuperación, incluye como Componente 20 el Plan Estratégico de Impulso a la Formación Profesional, que supone la continuidad y mejora del Plan de Modernización de la Formación Profesional presentado por el Gobierno el 23 de julio de 2020.

Entre las inversiones del Componente 20 se encuentra la Inversión 1, denominada «Reskilling y Upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales», entre cuyas líneas de actuación figura la número cuatro, que atiende a la formación en competencias emergentes, de rápida evolución y con perspectiva en la generación de empleo. Asimismo, atiende también a la formación en aquellos sectores que, como consecuencia de la previsible evolución de las condiciones económicas y sociales, generarán en el futuro puestos de trabajo. Entre ellos están la formación en el cuidado a las personas, en aspectos relacionados con la transición verde, así como en los sectores estratégicos recogidos en el Plan de Modernización. Las ayudas que se financien con arreglo a esta orden se enmarcan en la citada Inversión 1, reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales, del componente 20 del Plan de Recuperación, y contribuirán al cumplimiento de los objetivos asociados a la misma, de acuerdo con la normativa reguladora del mecanismo de recuperación y resiliencia y del Plan de Recuperación a nivel europeo y nacional.

En la propuesta de decisión de ejecución del Consejo, relativa a la aprobación de la evaluación del PRTR de España COM (2021) 322 final de fecha 16 de junio de 2021, para el proyecto C20.I1.P04, el CID 298 de la medida C20.I1 cuyo objetivo es la formación modular destinada al reciclaje y perfeccionamiento de personas empleadas y desempleadas, recoge para el T4 de 2024 la formación de 700.000 personas en todo el territorio nacional. En concreto, la Administración de la Comunidad de Castilla y León efectuará las convocatorias oportunas en función de los créditos presupuestarios que le sean transferidos a estos efectos.

El Plan de Recuperación prevé destinar un 40,29% de la inversión a impulsar la transición ecológica y un 29,58% a la transformación digital. No todas las actuaciones tienen asociados recursos para la transición ecológica y digital, ya que el objetivo a



alcanzar es a nivel Plan de Recuperación. La Tabla de seguimiento para la acción por el clima y el etiquetado digital ([https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com\\_322\\_4\\_swd\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_4_swd_es.pdf)), señala las actuaciones del C20 en las que se destina recursos, con el coeficiente indicado, a esta transición. Al resto de actuaciones, entre las que se encuentra la presente Formación modular destinada al reskilling y upskilling de ocupados y desempleados, no se le aplica este principio.

Asimismo, en su campo de intervención 01 “Contribución al reciclaje profesional y las mejoras de las capacidades para la transición ecológica”, tiene un peso asignado del 100% de coeficiente de clima de conformidad con el Anexo 6 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Tabla de seguimiento para la acción por el clima y el etiquetado digital de la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del PRTR de España COM (2021) 322 final de fecha 16 de junio de 2021.

Desde el punto de vista de ayudas de Estado, teniendo en cuenta que se trata de una convocatoria de subvenciones a empresas, asociaciones de empresas o entidades sin ánimo de lucro, no constituiría una ayuda de Estado en los términos previstos en los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), dado que las medidas que nos ocupan se realizan en el ámbito de la educación pública, por lo que se consideran actividad no económica, ámbito exento de las ayudas de estado, según el apartado 2.5, de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia recoge en el Capítulo V de su Título IV especialidades en materia de gestión de subvenciones.

La presente orden se estructura en un artículo único, dos disposiciones finales, y un anexo que contiene las bases reguladoras. Las bases reguladoras se estructuran en cuatro capítulos: el Capítulo I, bases 1<sup>a</sup> a 12<sup>a</sup>, establece las disposiciones generales; el Capítulo II, bases 13<sup>a</sup> a 20<sup>a</sup>, regula el procedimiento de concesión; el Capítulo III, bases 21<sup>a</sup> a 42<sup>a</sup>, se refiere a la justificación y pago de las subvenciones; y el Capítulo IV, bases 43<sup>a</sup> a 48<sup>a</sup>, contiene las disposiciones relativas a calidad, evaluación, seguimiento y control.

Las subvenciones objeto de las presentes bases se financiarán con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León y estarán financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, enmarcado en el Instrumento Temporal de Recuperación Next Generation EU de la Unión Europea.

El artículo 76 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León atribuye a la Comunidad de Castilla y León la función ejecutiva en materia de empleo y políticas activas de ocupación. Dicho precepto se materializó en el Real Decreto 148/1999, de 29 de enero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en materia de gestión de la formación profesional ocupacional.

La Ley 10/2003, de 8 de abril, de creación del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, establece en su artículo 4 las funciones de este Organismo, señalándose en el apartado 3.e) que le corresponde la elaboración de programas específicos de formación dirigidos a personas con especiales dificultades de inserción.



Por su parte, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que con carácter previo al otorgamiento de subvenciones deberán aprobarse las bases reguladoras de concesión.

En su virtud, oído el Consejo General de Empleo, a propuesta de la persona titular de la Gerencia del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, 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, 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

### *Artículo único. Aprobación de las bases reguladoras.*

Se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones públicas destinadas al desarrollo de acciones de cualificación y recualificación vinculadas a cualificaciones profesionales en sectores estratégicos, cuidado de las personas y zonas en riesgo de despoblación, en la Comunidad de Castilla y León, que se incorporan como anexo a la presente disposición.

### *Disposición final primera. Desarrollo de la norma.*

Se faculta a la persona titular de la Gerencia del Servicio Público de Empleo de Castilla y León para dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean precisas para la ejecución de esta 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, 5 de agosto de 2022.

*El Consejero de Industria,  
Comercio y Empleo,  
Fdo.: MARIANO VEGANZONES DÍEZ*



## ANEXO

### BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS DESTINADAS AL DESARROLLO DE ACCIONES DE CUALIFICACIÓN Y REQUALIFICACIÓN VINCULADAS A CUALIFICACIONES PROFESIONALES EN SECTORES ESTRATÉGICOS, CUIDADO DE LAS PERSONAS Y ZONAS EN RIESGO DE DESPOBLACIÓN, EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

###### *Base 1<sup>a</sup>. Objeto y ámbito de aplicación.*

Las subvenciones reguladas en esta orden tienen por objeto financiar la realización de acciones de formación no formal de cualificación y recualificación de la población activa, vinculada a cualificaciones profesionales en sectores estratégicos, para entidades de formación, empresas, asociaciones empresariales y entidades sin ánimo lucro, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y con una duración de entre 30 y 60 horas, en el territorio de la Comunidad de Castilla y León.

###### *Base 2<sup>a</sup>. Régimen jurídico.*

El procedimiento de tramitación de estas subvenciones se ajustará, además de lo previsto en la presente orden, a lo establecido en las siguientes normas:

- a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- e) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- f) La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- g) La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
- h) La Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.
- i) El Acuerdo 82/2020, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban directrices vinculantes para el impulso de la responsabilidad social en el gasto público de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León.
- j) Y demás normativa de general aplicación.



*Base 3<sup>a</sup>. Beneficiarios.*

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, en los términos establecidos en la presente orden:

- a) Las Entidades de formación, públicas o privadas, autorizadas para impartir Formación Profesional del Sistema Educativo o de la Formación Profesional para el empleo para las cuales la convocatoria prevea crédito adecuado y suficiente.
- b) Las Empresas, bajo cualquier forma jurídica, que presenten proyectos de formación para sus trabajadores y, en su caso, de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.
- c) Las Agrupaciones de empresas, consorcios, organismos y entidades sectoriales, de cualquier dimensión, que presenten proyectos de formación, y en su caso de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, para un número conjunto no inferior a 20 trabajadores de las distintas empresas.
- d) Entidades sin ánimo de lucro que presenten proyectos de formación, y en su caso de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, para población activa en búsqueda de empleo, así como para colectivos de especial vulnerabilidad.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades solicitantes 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 que al efecto estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

3. Tampoco podrán ser beneficiarias 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 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, según declaración responsable conforme al modelo normalizado que al efecto estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

4. Asimismo no podrán obtener la condición de beneficiario las entidades solicitantes que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estén obligadas a disponer de un plan de igualdad y no lo tengan implementado en la fecha de publicación del extracto de la resolución de convocatoria. Para acreditar esta circunstancia deberán presentar el boletín o diario oficial donde figure la resolución del registro del plan de igualdad; en caso de que no esté publicado se presentará el documento firmado por la comisión negociadora, y si hubiera expirado su vigencia, se presentará el acuerdo de inicio de la comisión negociadora del plan de igualdad.



En el caso de que los solicitantes sean asociaciones, no podrán obtener la condición de beneficiarios de estas subvenciones aquellas que no cumplan con el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, en su proceso de admisión o funcionamiento, de conformidad con el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Para acreditar esta circunstancia deberán cumplimentar la declaración responsable conforme al modelo normalizado de solicitud que al efecto 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>).

*Base 4<sup>a</sup>. Obligaciones de los beneficiarios.*

1. Las entidades beneficiarias, además de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, deberán cumplir las obligaciones previstas en las presentes bases reguladoras, y en concreto:

- a) Realizar la integridad de los proyectos presentados en los términos que figuren en la memoria del mismo. En el caso de no poder realizar el proyecto para el cual se concedió la ayuda, comunicar la renuncia al expediente solicitado en el momento en que se produzca la certeza de la no ejecución, procediendo a la devolución voluntaria conforme con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y abonando los intereses de demora calculados de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- b) Aportar la información y documentación que se requiera durante las fases de ejecución de la acción subvencionada y de justificación de la subvención, así como tener a disposición de los órganos de control competentes los documentos acreditativos de la asistencia de los trabajadores a las acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, y los controles de evaluación de su aprendizaje y registros de actividad formativa realizada, en el caso de que la formación haya sido impartida en la modalidad de teleformación.

Asimismo, en los términos que se establezcan en las correspondientes convocatorias, los beneficiarios deberán realizar el seguimiento de la participación de los alumnos, su aprendizaje y evaluación. En las acciones presenciales se deberá llevar un control de asistencia diario según el modelo que se establezca. En las acciones formativas no presenciales se deberá conservar la documentación e información correspondiente a los controles periódicos del seguimiento del proceso de aprendizaje y evaluación, realizado en relación a cada participante, facilitando las claves que permitan el acceso telemático a la información relativa a la formación impartida, incluido el acceso a los contenidos formativos, actividades y trabajos presentados en la plataforma de teleformación y participación en las herramientas de comunicación, tanto de los tutores-formadores como de los participantes.

- c) Garantizar la gratuidad de las acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, para los participantes en la acción subvencionada.



- d) Satisfacer a los alumnos los gastos de transporte, manutención, alojamiento y conciliación, en los términos y por las cuantías que se establezca en las convocatorias efectuadas al amparo de las presentes bases reguladoras.
- e) Haber realizado o, en su caso, garantizado las devoluciones de cantidades concedidas y pagadas en convocatorias anteriores del Servicio Público de Empleo de Castilla y León y cuya devolución le haya sido exigida mediante reclamación previa a la vía ejecutiva o mediante resolución de procedencia de reintegro, siempre que exista resolución firme, salvo que se hubiera producido la suspensión del acto.
- f) Comunicar al Servicio Público de Empleo de Castilla y León la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Estos ingresos serán incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo que ésta será cancelada, procediéndose en su caso a exigir el reintegro de los anticipos que se hubieran satisfecho.
- g) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención y a realizarse el pago de la misma, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine en las convocatorias, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 22.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- h) Hacer constar el carácter público de la financiación de la actividad subvencionada y la financiación con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, enmarcado en el Instrumento Temporal de Recuperación Next Generation EU de la Unión Europea, en los términos de la base 12<sup>a</sup>, y por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- i) Remitir al órgano competente una comunicación de inicio de la formación, y en su caso acompañamiento que va a desarrollar, incluida cualquier modificación posterior, y la comunicación de finalización, conforme al contenido, plazos y procedimiento que a tal efecto establezcan las convocatorias. La falta de comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente acción subvencionada se considere no realizada a efectos de la justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.
- j) Informar a los alumnos de sus derechos y obligaciones, del alcance de la formación no formal recibida, y en su caso acompañamiento, y de que ésta, por si sola, no es conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad completo ni a su acreditación parcial.

Se informará de la posibilidad de su posterior acreditación a través de los procedimientos que, con arreglo al Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, permanecen abiertos en esta Comunidad Autónoma, o de aquellos que en el mismo marco normativo pudieran arbitrarse de forma singular.



- k) Suscribir las correspondientes pólizas de seguro de accidentes de los participantes y de responsabilidad civil frente a terceros de forma que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación, y en su caso acompañamiento, se puedan producir por los participantes así como los que puedan sufrir los mismos, en los términos previstos en estas bases.
- l) Adoptar por sí todas las medidas que sean necesarias para proteger a los participantes frente a cualquier riesgo derivado de la realización de la acción formativa, y en su caso acompañamiento, desde su inicio hasta su finalización. Dichas medidas deberán cubrir el período de formación teórico-práctico, así como los desplazamientos de dichos participantes a otras empresas o establecimientos que se organicen en apoyo al desarrollo de las acciones formativas, y la fase de acompañamiento en su caso. En todo caso, el Servicio Público de Empleo de Castilla y León queda exonerado de cualquier responsabilidad por daños que se pudieran producir con ocasión de la ejecución de la formación, y en su caso acompañamiento.
- m) Llevar una contabilidad separada o código contable adecuado, respecto de todas las transacciones relacionadas con la actividad subvencionada y disponer de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables.
- n) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las correspondientes actuaciones de comprobación y control según dispone el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como de cualquier otra obligación derivada de la normativa estatal o de la Unión Europea que así lo exija. En este sentido, deberán conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un periodo de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación, o de tres años cuando el importe de la subvención sea inferior a 60.000 euros, en los términos previstos en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio («Reglamento Financiero»).
- o) Facilitar los datos identificativos que se le soliciten, de acuerdo con lo señalado en el artículo 22.2.d) del Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, sin perjuicio de que, en su caso, pueda obtenerse dicha información de las bases de datos públicas existentes, autorizando a la Administración a su obtención.
- p) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa que resulte de aplicación, en lo no previsto expresamente en esta base.

2. Además de las obligaciones indicadas en el punto 1 de esta base, las entidades beneficiarias deberán cumplir aquellas otras obligaciones previstas en el apartado 21º.2 del Acuerdo 82/2020, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban directrices vinculantes para el impulso de la responsabilidad social en el gasto público de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León.

La acreditación del cumplimiento estas obligaciones se efectuará mediante declaración responsable, conforme al modelo normalizado que al efecto estará



disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

3. Las subvenciones reguladas en esta orden están sujetas, en todo caso, al cumplimiento, ejecución y realización de los objetivos fijados en el Plan de Recuperación, Trasformación y Resiliencia, y estarán sometidas a la plena aplicación de los mecanismos de gestión y control que se establezcan para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la UE y a la normativa de la Unión Europea aplicable a la gestión, seguimiento, control y evaluación que se establezca para el Plan de Reconstrucción, Trasformación y Resiliencia, así como las específicas relativas a la información y publicidad, control, verificación, evaluación y demás impuestas por la normativa interna y de la Unión Europea, cuya aplicación será de obligado cumplimiento.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente orden deberán garantizar el pleno cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo y el etiquetado climático y digital, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y en el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en su normativa de desarrollo, en todas las fase del diseño y ejecución de los proyectos y de manera individual para cada actuación.

Las solicitudes deberán acompañarse de una declaración responsable de adecuación al principio de no causar perjuicio significativo, en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, conforme al modelo normalizado que al efecto estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Las declaraciones responsables del principio de no causar perjuicio significativo que se realicen deben atender obligatoriamente a la Comunicación de la Comisión Europea «Guía técnica sobre la aplicación del principio de “no causar un perjuicio significativo” en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia» (2021/C 58/01).

En todo caso las entidades beneficiarias preverán mecanismos de verificación del cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» y medidas correctoras para asegurar su implementación, de lo que dejarán constancia en la memoria justificativa de la subvención.

#### *Base 5<sup>a</sup>. Criterios de concesión de las subvenciones.*

1. En cada provincia las subvenciones se concederán a las entidades solicitantes por orden de presentación de las solicitudes referidas a la correspondiente provincia en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, teniendo en cuenta el momento en el que la solicitud esté completa, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria a dicha provincia, sin superar el límite máximo de financiación de los fondos disponibles que pueda establecer cada convocatoria para cada tipo de beneficiario definido en la base 3<sup>a</sup>, así como el límite de subvención máxima a percibir por cada beneficiario en cada provincia.



2. A los efectos previstos en el apartado 1 de esta base, las convocatorias establecerán el crédito convocado para cada provincia, el límite máximo de financiación para cada tipo de beneficiario, así como el límite de subvención máxima a percibir por cada entidad beneficiaria en cada provincia.

Con el fin de diversificar la oferta formativa el límite de subvención máxima a percibir por cada entidad beneficiaria en cada provincia se determinará de tal manera que, en cada provincia, la formación pueda ser impartida por al menos 6 beneficiarios diferentes, calculándose el importe máximo para que, en caso de solicitudes por importe máximo, la sexta entidad beneficiaria pueda percibir al menos el 95% del límite máximo establecido en cada provincia.

*Base 6º. Régimen específico de la subvención.*

1. La formación a impartir se enmarcará en los sectores estratégicos recogidos en el Plan de Modernización de la Formación Profesional, que son los siguientes:

- a) Nueva tecnología avanzada de la información.
- b) Máquinas-herramienta automatizadas y robótica.
- c) Equipos aeronáuticos.
- d) Equipo de transporte ferroviario moderno.
- e) Vehículos basados en energía y equipos nuevos.
- f) Maquinaria agrícola.
- g) Nuevos materiales.
- h) Biofarmacia y productos médicos avanzados.
- i) Cadena de consumo: Fabricantes y distribuidores.
- j) Hostelería y turismo.
- k) Servicios de atención a personas.

La formación podrá, asimismo, corresponder a ámbitos transversales y que se consideran prioritarios en el marco del Plan de Modernización de la Formación Profesional, entre ellos los relativos a la digitalización aplicada o a la sostenibilidad medioambiental que podrán contribuir al desarrollo de capacidades o empleos verdes en al menos el 40%. Todas las realizaciones profesionales definidas en las unidades de competencia de referencia definen modos de desempeño profesional que siempre, como condición y resultado, incluyen la sostenibilidad medioambiental en el proceso de fabricación o de prestación de servicios que corresponda. Complementariamente, parte de las acciones formativas irán destinadas específicamente a ámbitos profesionales en los que la sostenibilidad medioambiental forma parte del eje fundamental del desempeño profesional entre ellos la formación ligada a las familias agraria, energía y agua, marítimo pesquera, industrias alimentarias, industrias extractivas, hostelería y turismo, transporte y mantenimiento de vehículos, comercio y marketing, química, sanidad y, de forma transversal, en los perfiles profesionales del resto de familias.



En el caso de acciones formativas desarrolladas por las empresas o agrupaciones de empresas, consorcios, organismos y entidades sectoriales, la formación se adaptará, prioritariamente, a las necesidades de cualificación y recualificación de sus trabajadores.

2. Todas las acciones formativas, sin perjuicio de su carácter no formal, deberán identificar en sus contenidos formativos la Unidad o Unidades de Competencia de las Cualificaciones Profesionales vigentes incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en la que se describen las realizaciones profesionales para las cuales se oferta la formación.

Cuando la formación consista en una o varias unidades formativas definidas en algún Módulo Formativo de un Certificado de profesionalidad, la identificación se efectuará mediante la indicación de la unidad o unidades formativas correspondientes.

3. Todas las acciones formativas contarán con un mínimo de 30 horas y un máximo de 60 horas de formación, que podrá efectuarse en modalidad presencial, teleformación o mixta.

Excepcionalmente, la acción formativa podrá tener una duración superior a las 60 horas, sin que ello suponga una financiación adicional.

Podrán impartirse un mínimo de 4 y un máximo de 6 horas de formación por día lectivo. No obstante, la persona titular de la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá autorizar motivadamente la impartición de hasta 8 horas de formación por día lectivo, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen.

4. En los supuestos previstos en la base 3º.1 letras b), c) y d), las entidades beneficiarias podrán efectuar acciones de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral a los alumnos participantes en la formación.

El acompañamiento que, en su caso, se organice para los procedimientos de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral deberá circunscribirse al colectivo de personas objeto de formación y se realizará respetando las prescripciones organizativas y de cualquier otro tipo de las administraciones competentes.

Las acciones de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral podrán corresponder, entre otras, a las siguientes:

- a) Información y difusión de las características del procedimiento.
- b) Asistencia para configuración del portafolios documental del candidato o de la candidata.
- c) Asistencia para la inscripción en el procedimiento.
- d) Asistencia para la preparación de las fases de orientación y, en su caso, de evaluación.
- e) Otras acciones que puedan contribuir, de forma individual o colectiva, a la acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.



5. Podrán ser personas destinatarias de las acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, reguladas por las presentes bases, aquellas personas trabajadoras desempleadas u ocupadas residentes en la Comunidad de Castilla y León. En el caso de formación y acompañamiento desarrollado por empresas o agrupaciones de empresas, consorcios, organismos y entidades sectoriales, los destinatarios serán sus trabajadores.

6. Las acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, desarrolladas por una misma entidad beneficiaria en una misma provincia al amparo de una misma resolución de concesión constituirán un plan formativo.

Con cargo a un determinado plan formativo podrá impartirse formación, y en su caso de acompañamiento, para el número máximo de alumnos determinado en la resolución de concesión.

La concreción de las acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, que componen cada plan formativo se efectuará mediante las comunicaciones de inicio de las correspondientes acciones formativas, que incluirán en su caso, el acompañamiento. La impartición de las acciones formativas se ajustará al programa formativo comunicado.

Cada acción formativa podrá dar comienzo una vez aprobada la correspondiente comunicación de inicio por parte de la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

En su caso, las acciones de acompañamiento podrán desarrollarse de manera simultánea a la formación o una vez finalizada ésta.

Las fechas límite de finalización de las acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, se establecerán en las correspondientes convocatorias.

7. La entidad beneficiaria deberá contar con medios propios para las funciones de programación y coordinación del programa de formación, y en su caso del acompañamiento, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública, debiendo asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

La entidad beneficiaria, en el momento de presentar la comunicación de inicio, especificará en qué instalaciones desarrollará en modalidad presencial la acción formativa, y, en su caso, de acompañamiento, o a través de qué plataforma y en qué instalaciones desarrollará en modalidad teleformación la parte presencial de la acción formativa, y en su caso de acompañamiento, y acreditará su disponibilidad.

8. Se entiende por modalidad presencial la formación que tiene lugar en un aula, con la presencia de profesorado, que transmite los conocimientos en el mismo lugar y tiempo a un grupo de alumnos

La formación impartida mediante la modalidad presencial se organizará en grupos de 15 participantes como máximo.

Se considerará modalidad de teleformación cuando la parte presencial que la acción formativa precise sea igual o inferior al 20 por ciento de su duración total. En la modalidad de teleformación la formación se desarrolla a través de una plataforma virtual de aprendizaje que posibilite la interactividad de, alumnos, tutores y recursos situados



en distinto lugar y que asegure la gestión de los contenidos, un proceso de aprendizaje sistematizado para los participantes, su seguimiento continuo y en tiempo real, así como la evaluación de todo el proceso. La impartición deberá contar con una metodología apropiada para esta modalidad, complementada con asistencia tutorial, y deberá cumplir los requisitos de accesibilidad y diseño universal o diseño para todas las personas. En la formación impartida mediante teleformación deberá haber, como mínimo, un tutor-formador por cada 80 participantes.

La formación impartida mediante la modalidad de teleformación se organizará en grupos de 30 participantes como máximo.

Se entiende por modalidad mixta la formación que combine para la impartición, en una misma acción formativa, las modalidades presencial y teleformación. En todo caso la parte presencial que la acción formativa precise será superior al 20 por ciento de su duración total.

La parte presencial de cada una de las acciones formativas que compongan el plan formativo será ejecutada por la entidad beneficiaria en un mismo centro de formación.

El aula virtual podrá emplearse en cualquiera de las modalidades indicadas como medio complementario y adicional para desarrollar el proceso formativo, sin que la impartición de la totalidad de una acción formativa pueda realizarse a través de aula virtual. No podrá utilizarse un aula virtual para realizar las sesiones que, en la modalidad de teleformación, precisen presencia física del alumnado. Se considera aula virtual al entorno de aprendizaje, donde el tutor-formador y alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono. El aula virtual deberá contar con un registro de conexiones en que se identifique, para cada acción formativa en la que se utilice este medio, las personas participantes en el aula y sus fechas y tiempos de conexión, así como contar con un mecanismo que posibilite la conexión durante el tiempo de celebración del aula por parte de los órganos de control, a efectos de las actuaciones de seguimiento y control contempladas en las presentes bases.

Lo previsto en el presente apartado será de aplicación análoga al acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales.

9. Las personas que sean formadoras en modalidad presencial, y aquellas que sean tutoras-formadoras, en modalidad teleformación, deberán reunir los requisitos que establezca el programa formativo.

La acreditación de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con la especialidad formativa, la experiencia docente y/o la experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación se efectuará mediante la siguiente documentación:

- a) Para las personas trabajadoras asalariadas: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.



- b) Para las personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- c) Para las personas trabajadoras de voluntariado o becarias: Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

10. Las personas tutoras-formadoras que imparten formación en la modalidad de teleformación deberán contar con formación o experiencia verificables en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación; a tal fin, se exigirán al menos 60 horas de impartición en esta modalidad.

11. Las entidades beneficiarias efectuarán la comunicación de inicio de cada acción formativa, y en su caso de acompañamiento, conforme al contenido, plazo y procedimiento que a tal efecto establezca la convocatoria; las comunicaciones de inicio podrán presentarse desde el momento en que se notifique la correspondiente resolución de concesión.

La entidad beneficiaria podrá presentar, simultánea o sucesivamente, las comunicaciones de inicio correspondientes a tantas acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, como sea necesario hasta haber impartido formación, y en su caso acompañado, al número máximo de alumnos establecido en la resolución de concesión.

Cualquier modificación de las circunstancias recogidas en la comunicación de inicio deberá ser comunicada a la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para su aprobación. No se admitirá la sustitución de alumnos en una acción formativa en caso de abandonos, ni la incorporación de alumnos a una acción formativa ya iniciada.

12. Los alumnos estarán asegurados por riesgos de accidentes (asistencia sanitaria, muerte, invalidez) que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, que incluyan los trayectos de ida y vuelta («in itinere») al lugar de realización de la acción subvencionable, y responsabilidad civil. Corresponde a las entidades beneficiarias de las subvenciones suscribir y abonar los correspondientes seguros.

13. Los alumnos deberán asistir a la totalidad de la duración de la acción formativa y en su caso de acompañamiento y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen.

Constituirá causa de exclusión de los alumnos el incurrir en cualquier falta de asistencia, justificada o no justificada, que supere el 20% de la duración de la acción formativa, o la vulneración grave de los derechos de los demás alumnos.

Advertido un supuesto de exclusión de alumno, bien por la entidad beneficiaria, quien en su caso lo comunicará con carácter inmediato a la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León correspondiente, o bien por la propia Gerencia



Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, se iniciará el procedimiento de exclusión del alumno, pudiéndose acordar la suspensión cautelar de la asistencia del alumno al curso por un plazo máximo de dos días hábiles, concediéndole un plazo de un día hábil para presentar alegaciones. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo otorgado al efecto, se deberá resolver el procedimiento en el plazo de un día hábil. Correspondrá a la persona titular de la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León la apreciación de estas circunstancias, la suspensión cautelar de la asistencia del alumno al curso y la exclusión de los alumnos.

Las entidades beneficiarias no satisfarán a los alumnos excluidos ningún gasto de transporte, manutención, alojamiento ni conciliación por su asistencia al curso.

14. Finalizada la acción formativa, y en su caso el acompañamiento, las entidades beneficiarias deberán presentar ante la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León la comunicación de finalización, conforme al contenido, plazo y procedimiento que a tal efecto establezca la convocatoria.

15. La falta de comunicación en los plazos establecidos de la comunicación de inicio de la formación, y en su caso acompañamiento, incluida cualquier modificación posterior, y la comunicación de finalización, conforme al contenido, plazos y procedimientos que a tal efecto establezcan las convocatorias, implicará que la correspondiente acción se considere no realizada a efectos de la justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

16. La persona titular de la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá proceder a la suspensión cautelar de la ejecución de una acción formativa, y en su caso del acompañamiento, cuando se observen anomalías que repercutan significativamente en el desarrollo normal de las mismas, conforme al procedimiento establecido en el segundo párrafo de la base 25<sup>a</sup>.1.

17. La Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León expedirá los certificados de asistencia o diplomas acreditativos pertinentes a los participantes en las acciones formativas.

18. Si por causa de orden público, salud pública o cualesquiera otras análogas, las Administraciones públicas competentes, según el caso, adoptaran, con posterioridad a la correspondiente convocatoria de subvenciones al amparo de las presentes bases reguladoras, medidas que impidieran o condicionaran gravemente la realización de la actividad subvencionada, la persona titular de la Gerencia del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de oficio o a solicitud de las entidades interesadas, podrá modificar las condiciones de ejecución de dicha actividad subvencionada previstas en las presentes bases reguladoras, en la resolución de convocatoria y/o en la resolución de concesión, estableciendo las adaptaciones que resulten oportunas y proporcionadas para facilitar la ejecución de la misma, incluida la ampliación de los plazos de ejecución inicialmente previstos, la adaptación metodológica, el cambio de modalidad de impartición u otras que se consideren oportunas para tal finalidad.

#### *Base 7<sup>a</sup>. Cuantía de la subvención.*

La subvención tendrá una cuantía de 245 € por persona formada en acciones formativas de 30 horas, y de 549 € por persona formada en acciones formativas de 60 horas o más, en el caso de que excepcionalmente se autorice una duración superior, cualquiera que sea la modalidad de impartición de la formación; para las acciones



formativas que excedan de 30 horas y no alcancen las 60 horas el importe de la subvención se determinará conforme a la siguiente fórmula:

$$S = 245 + (H - 30) \times 10,13$$

Siendo «S» el importe de la subvención a conceder en euros por persona formada, y «H» el número de horas de duración de las acciones formativas.

El módulo máximo de subvención será con independencia de que la acción formativa tenga una duración superior a las 60 horas.

Las acciones de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral no supondrán una financiación adicional al módulo económico en función del número de horas de formación, ni a la financiación que resultara justificable en función del número de horas entre 30 y 60 horas.

#### *Base 8<sup>a</sup>. Gastos subvencionables.*

1. Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

3. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitable estén relacionados con la actividad objeto de la subvención, resulten estrictamente necesarios para su ejecución y hayan sido contraídos durante el periodo de ejecución establecido para la realización de la actividad objeto de la ayuda. Solo se considerarán gastos subvencionables los contraídos a partir de la concesión de la subvención. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán imputar como gastos subvencionables los costes indirectos correspondientes a la elaboración y presentación del programa de formación desde la fecha de publicación de la respectiva convocatoria y los de elaboración y presentación de la justificación de la subvención recibida hasta el momento de su presentación, sin que ésta pueda superar el plazo establecido al efecto.

4. Con carácter general, serán susceptibles de financiación los siguientes gastos, con las limitaciones que pudiese establecer cada una de las convocatorias:

a) Costes directos de la actividad formativa, y en su caso del acompañamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección 3<sup>a</sup> del Capítulo III de estas bases. Se considerarán costes directos:

1.<sup>º</sup> Las retribuciones de las personas formadoras y tutoras-formadoras internos y externos, así como, del personal que, no siendo formador o tutor-formador de la acción formativa, realiza tareas de apoyo técnico relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación al alumno, y el acompañamiento para la acreditación de competencias. Se podrán incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción, en el supuesto de contratación laboral, y gastos de contratación, en el supuesto de contrato de servicios y, en general, todos los costes imputables en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría, evaluación y, en su caso acompañamiento, a los participantes de las actividades formativas.



Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

- 2.º Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las actividades formativas, y en su caso de acompañamiento.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

- 3.º Los gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas, y en su caso de acompañamiento, incluyendo el material de protección y seguridad. Asimismo, en el caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores o personal de apoyo técnico y participantes.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

- 4.º Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, y en su caso el acompañamiento.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el periodo de duración de la acción, y en su caso acompañamiento, teniendo en cuenta los espacios y/o medios utilizados.

Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

- 5.º Los gastos de seguro de accidentes de las personas participantes y de responsabilidad civil frente a terceros de forma que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación, y en su caso acompañamiento, se puedan producir por los participantes así como los que puedan sufrir los mismos. Se podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todos los alumnos del plan formativo.

Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

- 6.º Los gastos de transporte, manutención, alojamiento y conciliación de los alumnos, en los términos y por las cuantías que se establezca en las convocatorias.

- 7.º Los costes de evaluación de la calidad de la formación.



- 8.º Los gastos de publicidad y difusión de las acciones formativas y de captación y selección de los alumnos participantes, en los términos que, en su caso, se determinen en las correspondientes convocatorias.
  - 9.º Los gastos derivados de la realización del informe por el auditor.
  - 10.º Los gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que los alumnos reciben la formación, y en su caso acompañamiento, en los términos que, en su caso, se determinen en las correspondientes convocatorias.
- b) Costes indirectos de la actividad formativa, y en su caso del acompañamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección 4<sup>a</sup> del Capítulo III de estas bases. Se considerarán costes indirectos:
- 1.º Los costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa, y en su caso del acompañamiento.
  - 2.º Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias.
  - 3.º Otros costes: luz, agua, calefacción, telefonía, conexión telemática, mensajería, correo, limpieza y vigilancia y otros costes, siempre que estén asociados a la ejecución de la actividad formativa, y en su caso del acompañamiento, y no estén incluidos como costes directos en los gastos de alquiler de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, y en su caso del acompañamiento. No se podrán incluir los gastos de reparación de instalaciones o equipos.

De conformidad con el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

La suma de los costes indirectos no podrá superar el 15 por ciento del coste total de la actividad subvencionada realizada y justificada.

Las convocatorias establecerán los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes.

- c) Impuesto sobre el Valor Añadido: el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) será gasto subvencionable en los términos de la base 26<sup>a</sup>.6, considerándose coste directo o indirecto según la naturaleza del gasto gravado.



5. En las convocatorias se podrán establecer límites económicos para cada uno o alguno de los costes directos previstos en el apartado 4.a) de esta base.

6. En todo caso, los costes subvencionables deben responder a gastos reales, efectivamente realizados, pagados y acreditados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y ser justificados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases reguladoras.

#### *Base 9<sup>a</sup>. Subcontratación.*

1. Las entidades beneficiarias contempladas en la letra a) del apartado 1 de la base 3<sup>a</sup> no podrán subcontratar la realización de las acciones objeto de subvención.

2. Las empresas y entidades incluidas en las letras b), c) y d) del apartado 1 de la base 3<sup>a</sup> podrán subcontratar hasta el 100% del proyecto subvencionado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, con entidades de formación, públicas o privadas, autorizadas para impartir formación profesional del Sistema Educativo o de la Formación Profesional para el Empleo.

El beneficiario deberá presentar el contrato para autorización de la subcontratación, con carácter previo a la resolución de concesión, en cuyo caso la autorización se entenderá concedida si en dicha resolución es declarado beneficiario.

En el caso de que no sea posible presentar el contrato con carácter previo a la resolución de concesión, el beneficiario solicitará la autorización previa al órgano concedente, que resolverá sobre la misma en el plazo de diez días hábiles. En el caso de que el órgano concedente no resuelva en ese plazo, la solicitud se entenderá desestimada.

Se imputarán a este concepto los gastos de subcontratación exclusivamente derivados del proyecto o actuación que se ajusten a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No podrá realizarse la subcontratación con personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias consignadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como las establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En el contrato o convenio suscrito para acordar la subcontratación, deberá acreditar que se recogen las garantías precisas para el tratamiento de datos de carácter personal, debiendo incluir las cláusulas necesarias para su cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de que la entidad beneficiaria de la ayuda subconchte parte o la totalidad de la actividad objeto de esta subvención, habrá de prever los mecanismos para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente», así como lo previsto en el artículo 8 de la anteriormente citada Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

3. No se considerará subcontratación ni la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la acción formativa,



ni la contratación de personal docente para la impartición de la acción formativa por parte del beneficiario, ni la contratación de personal para acompañamiento, en su caso. A estos efectos, por contratación de personal docente o para acompañamiento se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.

*Base 10<sup>a</sup>. Compatibilidades.*

1. Las subvenciones reguladas en las presentes bases 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.

*Base 11<sup>a</sup>. Órgano competente para aprobar la convocatoria.*

La convocatoria de subvención se aprobará por resolución de la persona titular de la Presidencia del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2003, de 8 de abril, de creación del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

*Base 12<sup>a</sup>. Información y publicidad.*

1. Las entidades beneficiarias harán constar en toda la documentación y publicidad relativa a la actividad subvencionada el carácter público de su financiación, en los términos que establezca la correspondiente convocatoria.

2. La difusión y publicidad por parte de las entidades beneficiarias de los planes de formación o acciones formativas que se desarrollen al amparo de las presentes bases deberán someterse, con carácter previo a su realización, a la aprobación de la respectiva Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

3. Las entidades beneficiarias deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de publicidad e información:

a) Las relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme con la normativa europea y nacional que resulte aplicable. En particular, de acuerdo con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en las medidas de información y comunicación de las actuaciones que desarrollan las inversiones (carteles informativos, plazas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), se deberán incluir los siguientes logos:

1º. El emblema de la Unión Europea.

2º. Junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea - Next Generation EU».

En cuanto a los logos antes citados, se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo



en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en: [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_es#download](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download).

- b) Toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá usar como medio de difusión el logo del Plan de Recuperación, disponible en el link <http://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>.
- c) Asimismo, en todas las actuaciones en materia de publicidad e información, se insertará la imagen institucional del Escudo de España y la denominación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, tal como se establece en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado y, en la Resolución de 28 de febrero de 2020, por la que se actualiza el Manual de Imagen Institucional, adaptándolo a la nueva estructura de departamentos ministeriales de la Administración General del Estado.

Además, deberá incluirse que la actividad subvencionada ha sido financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- d) Asimismo, la publicidad de la actividad subvencionada, así como la información de las acciones formativas, publicaciones, material didáctico y acreditaciones de la realización de la formación a entregar a los participantes, se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 119/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueba la identidad corporativa de la Junta de Castilla y León, en el Acuerdo 27/2020 de 4 de junio, por el que se establecen directrices sobre difusión de la identidad corporativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y la Instrucción 1/2020, de la Dirección General de Comunicación, junto con el logo del ECYL.

Las entidades beneficiarias podrán incluir su propio emblema, con el mismo tamaño que el identificador de la Junta de Castilla y León y del ECYL.

- e) Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso público.

## CAPÍTULO II

### Procedimiento de concesión

#### *Base 13<sup>a</sup>. Iniciación del procedimiento.*

Al amparo de lo previsto en el artículo 62 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y



Resiliencia, el procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en estas bases se tramitará en régimen de concesión directa y se iniciará a solicitud de interesado previa convocatoria aprobada por el órgano competente, cuyo extracto será publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León.

La convocatoria será incorporada y publicada en la Base de datos nacional de subvenciones y su texto íntegro será incorporado a la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://tramitacastillayleon.jcyl.es>).

*Base 14<sup>a</sup>. Solicituds, comunicaciones y notificaciones.*

1. Conforme lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la tramitación electrónica, desde la solicitud, será obligatoria en todas las fases del procedimiento para los solicitantes y beneficiarios, de acuerdo con lo que se establezca en la correspondiente convocatoria.

A estos efectos, será necesario disponer de DNI electrónico o cualquier certificado que haya sido previamente reconocido por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, por parte del solicitante o su representante, y que sea compatible con los diferentes elementos y habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

2. Las solicitudes de subvención se presentarán en el plazo que señale la convocatoria, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el modelo normalizado establecido al efecto, en los términos preceptuados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de subvención indicarán el número de alumnos para los que se solicita subvención, el número de horas de formación para cada alumno y, en su caso, el número de alumnos a los que se prestará acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales.

Cada entidad solicitante podrá presentar una única solicitud de subvención en cada provincia. En caso de desestimación, podrá efectuar nueva solicitud.

3. Las solicitudes de subvenciones irán acompañadas de la documentación que especifique la correspondiente convocatoria, en los términos preceptuados por el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de convocatoria podrá aceptar declaraciones responsables de los solicitantes en sustitución de determinados documentos, de conformidad y con los efectos previstos por el artículo 18.3 de la ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

4. El Servicio Público de Empleo de Castilla y León efectuará en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos contenidos en las solicitudes; cuando dichos datos tengan carácter personal las verificaciones se efectuarán al amparo de lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



En caso de oposición expresa en los términos del artículo 28, apartados 2 y 3, de la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre, el solicitante de la subvención estará obligado a aportar la documentación que contenga dichos datos conforme establezcan las convocatorias.

5. Las entidades solicitantes de las subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social previamente a la propuesta de resolución y, en los mismos términos, las entidades beneficiarias deberán acreditar dichos extremos antes de producirse la propuesta de pago. La presentación de la solicitud implicará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social. No obstante, la entidad solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación en los términos previstos en el artículo 5 del 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, en relación con el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el caso de las entidades solicitantes incluidas en el artículo 6 del 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, será suficiente la aportación por el solicitante o el beneficiario de una declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social según el modelo normalizado que al efecto estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Las entidades solicitantes de las subvenciones deberán acreditar 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, mediante una declaración responsable, según el modelo normalizado que al efecto estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

6. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos 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 previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se presentara presencialmente se requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, en los términos del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada, careciendo de efectos jurídicos la presentación presencial.

7. Las entidades solicitantes están obligadas a relacionarse con el Servicio Público de Empleo de Castilla y León a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) para la realización de cualquier trámite del procedimiento de concesión de subvenciones, incluida la presentación de recursos administrativos, en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



8. Las entidades beneficiarias están obligadas a relacionarse con el Servicio Público de Empleo de Castilla y León a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) para la realización de cualquier trámite de los procedimientos de gestión y justificación de las subvenciones, incluida la presentación de recursos administrativos, en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Base 15<sup>a</sup>. Instrucción.*

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será la unidad administrativa correspondiente de la respectiva Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, que realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la propuesta de resolución.

2. Las notificaciones y comunicaciones que los órganos competentes del Servicio Público de Empleo de Castilla y León dirijan a los solicitantes y beneficiarios en los procedimientos regulados en las presentes bases reguladoras se realizarán por medios electrónicos, en los términos que establezca la correspondiente convocatoria.

*Base 16<sup>a</sup>. Propuesta de resolución.*

La propuesta de resolución de concesión de subvención será formulada por el órgano instructor correspondiente, a la vista del expediente.

*Base 17<sup>a</sup>. Reformulación de solicitudes.*

En el caso de que, existiendo crédito sobrante en la correspondiente provincia, éste no fuera suficiente para estimar totalmente la solicitud a la que correspondería conceder subvención según la base 5<sup>a</sup>, se instará del solicitante la reformulación de la misma para ajustarla al crédito disponible.

*Base 18<sup>a</sup>. Resolución.*

1. La competencia para resolver las solicitudes corresponderá a la persona titular de la Presidencia 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, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones efectuadas o que puedan efectuarse.

2. El plazo de resolución y notificación será de 6 meses, computado desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, transcurrido el cual, sin que se haya dictado y notificado resolución, se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

3. Se dictará una resolución de concesión o desestimación para cada solicitud.

4. La resolución de concesión determinará el importe de subvención concedido, el número máximo de alumnos que podrán formarse y financiarse con cargo al correspondiente plan formativo, y en su caso el número máximo de alumnos que podrán recibir acompañamiento para la acreditación de competencias, respetando el límite máximo de financiación de los fondos disponibles que pueda establecer cada convocatoria para



cada tipo de beneficiario definido en la base 3<sup>a</sup>, así como el límite de subvención máxima a percibir por cada entidad beneficiaria en la correspondiente provincia establecido en la convocatoria. La concesión de la subvención se verá condicionada al compromiso escrito de la concesión de los derechos y accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias de control, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 129.1 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 («Reglamento Financiero»).

5. La resolución de concesión se pronunciará expresamente sobre la concesión o denegación del anticipo solicitado, en los términos de la base 24<sup>a</sup> de esta orden.

6. La resolución de concesión o desestimación de la subvención se notificará al interesado por los medios electrónicos previstos para ello en la convocatoria.

Además, las subvenciones concedidas serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

7. Contra la resolución de concesión o desestimación, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Presidencia 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 competente, en el plazo de dos meses computado desde el día siguiente al de su notificación.

#### *Base 19<sup>a</sup>. Modificación de la subvención concedida.*

Podrá modificarse la resolución de concesión fundamentándose en circunstancias sobrevenidas durante el plazo de ejecución del plan formativo, debiendo formalizarse con carácter inmediato a su acaecimiento y, en todo caso, antes de la finalización del citado plazo de ejecución, siempre por causas debidamente justificadas, y a solicitud del beneficiario, en los siguientes supuestos y aspectos:

- a) Cuando se produzca un cambio de titularidad jurídica, o de forma jurídica, o cambio de domicilio de la entidad beneficiaria de la subvención.
- b) Cuando la actividad subvencionada no pueda realizarse y/o justificarse en el plazo previsto por causa de fuerza mayor.

Estas modificaciones, en ningún caso supondrán un incremento de la cuantía de la subvención concedida, no alterarán la finalidad de la misma ni podrán suponer una alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión de la misma.

Las solicitudes de modificación se someterán al órgano instructor y serán resueltas por el órgano concedente de la subvención. En todo caso, la modificación sólo podrá autorizarse si no daña derechos de terceros.



El órgano concedente deberá dictar resolución aceptando o denegando la modificación propuesta en el plazo de un mes desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada. Las resoluciones podrán retrotraer sus efectos, como máximo, al momento de la presentación de la solicitud de modificación.

*Base 20<sup>a</sup>. Medidas que reduzcan el riesgo de fraude, corrupción y conflictos de intereses.*

El órgano concedente de la subvención aplicará medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, prevenir el conflicto de intereses y la doble financiación, de acuerdo con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas establecidas para la prevención del fraude, todas las personas que intervengan en el procedimiento de selección de beneficiarios y verificación del cumplimiento de condiciones reforzarán su implicación en este objetivo a través de una declaración de ausencia de conflicto de intereses, comprometiéndose a mantenerla actualizada en el caso de que se modifique la situación respecto de la declaración original, motivo que les impedirá participar en el procedimiento. A estos efectos, se utilizará el modelo previsto en el anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre antes citada.

## CAPÍTULO III

### Justificación y pago

#### SECCIÓN 1<sup>a</sup>. Disposiciones generales relativas a la justificación y pago de la subvención

*Base 21<sup>a</sup>. Plazo y forma de justificación.*

1. Las entidades beneficiarias deberán justificar la realización de la actividad formativa subvencionada, así como los gastos generados por dicha actividad, en los términos del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, conforme a los costes subvencionables y los criterios de imputación establecidos en las presentes bases reguladoras.

2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán presentar la justificación correspondiente a cada plan formativo en el plazo que establezca la convocatoria, no pudiendo ser superior a tres meses computados tras la finalización de la última de las acciones formativas que compongan dicho plan, incluido en su caso el acompañamiento de los alumnos.

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 no imputables a los beneficiarios éstos no pudieran justificar la subvención en el plazo previsto para ello, tal plazo podrá ser prorrogado por el órgano concedente, previa solicitud por parte del beneficiario, según lo dispuesto en el artículo 32 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.



Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere la presente base, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejado el inicio del procedimiento para declarar la cancelación y pérdida del derecho al cobro de la subvención y, en su caso, el procedimiento de reintegro de la subvención.

3. La justificación se presentará por plan formativo, desglosado por cada acción formativa que lo componga, incluyendo en su caso el acompañamiento de los correspondientes alumnos, a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), en el modelo normalizado establecido al efecto.

Los gastos de cada plan formativo se desglosarán e imputarán para cada acción formativa. Cuando los gastos sean comunes a más de una acción formativa subvencionada, se imputarán de manera proporcional a cada acción, explicando por escrito los criterios utilizados y los cálculos realizados para la imputación de dichos gastos.

4. La justificación del cumplimiento del objeto de la subvención concedida y la aplicación de los fondos se realizará por el beneficiario de forma individualizada para cada plan formativo, desglosado por cada acción formativa que lo componga, mediante presentación de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas, conforme a la normativa aplicable en cada momento, en los siguientes términos:

a) La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, en los términos del artículo 72.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y memoria económica abreviada, en los términos establecidos en el artículo 74 del citado Real Decreto, que contendrá 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.

Junto con la memoria económica se deberá adjuntar, en el caso que corresponda, la acreditación de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo.

- b) Los justificantes de gasto y pago quedarán bajo custodia de la entidad beneficiaria, que estará obligado a aportarlos, en su caso, a requerimiento de las Administraciones competentes. Las convocatorias podrán prever el estampillado de los justificantes originales.
- c) La revisión de la cuenta justificativa que lleve a cabo el auditor de cuentas alcanzará la comprobación de la correcta ejecución de la acción subvencionada conforme a la normativa aplicable, y en concreto: la realización de los gastos y los pagos en tiempo y forma, su correcta contabilización, la no existencia de sobrefinanciación, el cumplimiento de los límites de costes subvencionables, y la no superación del valor de mercado. El Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá establecer un modelo de informe de revisión de la cuenta justificativa, que estará disponible en la sede electrónica de la Administración



de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>). Las subvenciones concedidas para la realización de planes formativos por una misma entidad deberán ser revisadas por el mismo auditor de cuentas.

- d) Tanto en aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a normativa específica en materia de auditoría de cuentas, como cuando no esté obligado a auditárlas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el auditor que designe la entidad beneficiaria.
- e) El informe deberá ser suscrito por auditor de cuentas inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, según preceptúan los artículos 8 y siguientes de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas. La citada inscripción se acreditará en los términos que establezca la convocatoria.

*Base 22<sup>a</sup>. Comprobación de la subvención.*

1. La comprobación de la realización material de la acción formativa subvencionada se realizará por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de manera directa o indirecta, en los términos de las bases 26<sup>a</sup> y siguientes.

2. La comprobación técnico–económica de la justificación se realizará por el órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de la subvención.

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

4. Si como resultado de la comprobación se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida o que se han incumplido, total o parcialmente, requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia a la entidad beneficiaria junto a los resultados de la comprobación técnico–económica, y se iniciará el procedimiento para declarar la cancelación y pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención y, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención.

*Base 23<sup>a</sup>. Liquidación de la subvención.*

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

- a) Cuando de la comprobación de la justificación resulte que la cuantía a percibir por la entidad beneficiaria coincide con la solicitud de liquidación presentada por ésta, se dictará resolución de liquidación prescindiéndose del trámite de audiencia.
- b) Cuando de la comprobación de la justificación resulte que la cuantía a percibir por la entidad beneficiaria no coincide con la autoliquidación practicada por ésta en su justificación, se dará trámite de audiencia al interesado por plazo de 10 días hábiles, dictándose resolución de liquidación a la vista de las alegaciones, documentos y justificaciones presentadas en su caso, salvo que resulte de aplicación lo previsto en la letra siguiente.



c) Cuando de la comprobación de la justificación resulte que la cuantía a percibir por el beneficiario es inferior a la cuantía satisfecha a éste en concepto de anticipo, se incoará y tramitará el correspondiente procedimiento de reintegro, resolviéndose éste y la liquidación mediante una única resolución, previos los trámites oportunos.

2. La determinación de la cuantía máxima a percibir por el beneficiario se efectuará, teniendo en cuenta el anticipo eventualmente satisfecho, en función del gasto ocasionado por el trabajador o persona en búsqueda de empleo que finaliza la totalidad de la acción formativa, entendiéndose como tal, aquel que haya asistido al menos a un 80% de la formación. Para aquellas personas participantes en la acción formativa, que no finalizan la misma, se considerará como gasto subvencionable el 15% del módulo aplicable, debiendo acreditarse, en su caso, la inscripción formal, y la realización de, al menos, una actividad de enseñanza y aprendizaje evaluable establecida en el programa de formación.

Para cada acción formativa que se liquide, la cuantía máxima a percibir se determinará según la siguiente fórmula:

$$LA = (AF \times M) + (ANF \times M \times 0,15)$$

Siendo «LA» el importe máximo de la subvención a percibir en euros por la correspondiente acción formativa, «AF» el número de alumnos que han finalizado la acción formativa, «ANF» el número de alumnos inscritos en la acción formativa que no la han finalizado, y «M» el módulo económico aplicable a cada alumno de la acción formativa en función de la duración de la misma.

Para cada plan formativo, la cuantía máxima a percibir se determinará según la siguiente fórmula:

$$LP = \sum LA - A$$

Siendo «LP» la cuantía máxima a percibir por el beneficiario en euros por la totalidad del plan formativo, « $\sum LA$ » la suma de los importes máximos de la subvención a percibir en euros por todas las acciones formativas que componen el plan formativo, y «A» el importe del anticipo en euros percibido, en su caso, por la entidad beneficiaria.

3. En los supuestos en los que la cuantía resultante de la liquidación no coincide con la cuantía de la subvención concedida se tramitará el correspondiente procedimiento para declarar la cancelación y pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención y, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención.

#### *Base 24º. Forma de pago y régimen de anticipos.*

1. Podrá realizarse el pago anticipado de un máximo de hasta el 80 % de la subvención concedida para la realización del plan formativo, en los términos preceptuados por el artículo 37 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

2. El pago, en su caso, de la cuantía resultante de la liquidación de las subvenciones se efectuará una vez finalizado y justificado el plan formativo subvencionado con cargo al ejercicio presupuestario que corresponda en función de la realización de los oportunos trámites administrativos.



3. El régimen de garantías aplicable a los anticipos regulados en la presente base será el que establezcan las correspondientes convocatorias, en los términos del artículo 37 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, antes citada.

4. El órgano concedente es competente para autorizar la cancelación de la garantía constituida en los siguientes supuestos:

a) Una vez comprobada de conformidad la adecuada justificación del anticipo, si de ésta se deriva un pago al beneficiario.

b) Una vez ingresada por el beneficiario la cuantía a reintegrar, si de la justificación del anticipo se deriva la obligación de reintegro total o parcial.

*Base 25<sup>a</sup>. Incumplimientos, reintegros y régimen sancionador.*

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases y demás normas aplicables, o de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento para declarar la cancelación y pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención y, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención.

Advertido un supuesto de incumplimiento que pueda suponer la revocación de la autorización de la impartición de una acción formativa, incluido en su caso el acompañamiento a sus alumnos, se acordará la suspensión cautelar de la misma y del resto del plan formativo, concediéndose trámite de audiencia a la entidad beneficiaria por un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo otorgado al efecto, el procedimiento deberá resolverse en el plazo de dos días hábiles. Correspondrá a la persona titular de la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León la apreciación de estas circunstancias, la suspensión cautelar de la acción y plan formativo y la revocación de la autorización.

2. La graduación de los posibles incumplimientos se determinará de acuerdo con los criterios establecidos a continuación:

a) Supuesto de incumplimiento total: El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de la misma, dará lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento para declarar la cancelación y pérdida del derecho al cobro total de la subvención y, en su caso, el procedimiento de reintegro total de la subvención.

A estos efectos se considerará que concurre este supuesto si la realización del plan formativo no alcanza el 25 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnos que finalizan la formación y, en su caso, el acompañamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados 1 y 2 de la base 4<sup>a</sup>. Asimismo, se considerará incumplimiento total, el incumplimiento de las condiciones asociadas al principio de «no causar perjuicio significativo», que supondrá el reintegro total de las cuantías percibidas.

b) Supuesto de incumplimiento parcial: El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de la misma dará lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento para declarar la



cancelación y pérdida del derecho al cobro parcial de la subvención y, en su caso, el procedimiento de reintegro parcial de la subvención. A estos efectos se considerará que concurre este supuesto cuando la ejecución del indicador mencionado en la letra a), referido al plan formativo, esté comprendido entre el 25 por ciento y el 100 por ciento. En este caso la subvención concedida se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados.

c) Igualmente, se considerará incumplimiento parcial cuando la realización del plan formativo no alcance el 25 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnos que finalizan la formación y, en su caso, el acompañamiento, circunstancia descrita en la letra a) del presente apartado 2, cuando se produzcan por causas no imputables al beneficiario. En este caso la subvención concedida se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados.

3. El procedimiento para determinar el incumplimiento y el reintegro que proceda será el establecido en los artículos 47 y siguientes de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, y en lo dispuesto a estos efectos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2003, de 21 de julio.

4. Las cancelaciones y pérdidas del derecho al cobro totales o parciales de la subvención, así como los reintegros totales o parciales de la misma regulados en la presente base, se entienden sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto en el Título IV de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás normativa aplicable.

El órgano competente para la iniciación del procedimiento sancionador será aquél que hubiera formulado la propuesta de concesión de la subvención.

## SECCIÓN 2<sup>a</sup>. Disposiciones comunes a los diferentes conceptos de gastos

### *Base 26<sup>a</sup>. Justificación de la realización y pago de los gastos.*

1. La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención se presentará por plan formativo, desglosado por cada acción formativa que lo componga, incluido en su caso la fase de acompañamiento de los alumnos, a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>), en el modelo normalizado establecido al efecto. La Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León comprobará dicha memoria y emitirá el correspondiente informe en el plazo que establezca la convocatoria.

2. La memoria económica justificativa del coste del plan formativo realizado, desglosado por cada acción formativa que lo componga, incluido en su caso la fase de acompañamiento de los alumnos, se presentará igualmente a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>), en el modelo normalizado establecido al efecto.



La justificación incluirá el modelo de «Declaración de gastos y liquidación final de acción formativa», así como la relación singularizada de justificantes según los modelos «Relación de justificantes de gastos – Costes directos», y «Relación de justificantes de gastos – Costes indirectos». La documentación justificativa de los distintos conceptos de gasto acompañará a la memoria económica para su revisión por el auditor, quedando a continuación bajo custodia de la entidad beneficiaria.

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil, o con eficacia administrativa en los términos establecidos en la normativa a estos efectos, debiendo corresponderse con los gastos efectivamente realizados y pagados.

Si la factura se imputara en su totalidad a una acción formativa, se consignará en la misma el identificador de la acción a la que se refiere. Si se imputara parcialmente, se detallará en documento adjunto cuáles son los elementos que se imputan así como sus precios respectivos.

4. 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, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o norma que lo sustituya, careciendo de validez las que no se ajusten al mismo.

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

No se realizarán modificaciones ni tachaduras en los documentos justificantes de gastos. Cualquier aclaración que se deseé efectuar se realizará en documento adjunto a los mismos.

En el supuesto de subcontratación parcial o total del proyecto, la factura indicará el desglose por tipo de gasto definido en la base 8<sup>a</sup>. 4, con las limitaciones establecidas en las presentes bases y las que se puedan establecer en cada convocatoria.

5. La entidad beneficiaria deberá justificar los pagos efectuados de los gastos declarados según la forma de pago:

- a) Los pagos en efectivo se acreditarán mediante recibo firmado y sellado por el proveedor en el que esté suficientemente identificada la empresa que recibe el importe y en el que consten número y fecha de emisión de los documentos de gasto que saldan. 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. No se aceptarán pagos en efectivo superiores a 100 €, ni, cualquiera que sea su cuantía, pagos en efectivo para el personal, excepto para los gastos de dietas y gastos de transporte y locomoción.
- b) Los pagos mediante cheque nominativo se acreditarán mediante el extracto bancario acreditativo del cargo en el que conste la identificación del perceptor del pago.
- c) Los pagos mediante pagarés, letras de cambio o similares se acreditarán mediante el documento que corresponda y el extracto bancario acreditativo del cargo.



- d) Los pagos mediante transferencia bancaria o ingresos en cuenta se acreditarán mediante la orden de transferencia con ordenante y beneficiario claramente identificados y sello de compensación de la entidad financiera o, en su defecto, extracto bancario acreditativo del cargo.
- e) Los pagos mediante domiciliación bancaria se acreditarán mediante el adeudo en cuenta acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.
- f) Los justificantes de pagos de nóminas y facturas deben presentarse por la totalidad de su importe, con independencia de que se impute su importe, en su totalidad o en parte, a la acción subvencionable.

6. La justificación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) como gasto subvencionable, se efectuará bien mediante el modelo 390 (Declaración resumen anual del IVA), bien mediante certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acompañado de declaración responsable del beneficiario de que no se han variado las circunstancias que motivaron su expedición, en los que figure, en su caso, el porcentaje de deducción (prorrata) que se aplicará por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las entidades no sujetas o exentas totalmente del IVA acreditarán tal circunstancia mediante certificado actualizado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o mediante indicación del precepto normativo que establece la no sujeción o la exención y acreditación de encontrarse en el supuesto de hecho de dicho precepto.

#### *Base 27<sup>a</sup>. Justificación del valor de mercado.*

El beneficiario estará obligado a solicitar y aportar un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores en los supuestos y condiciones establecidos en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

El informe de revisión de la cuenta justificativa se pronunciará expresamente sobre la adecuación a precios de mercado de los gastos justificados.

#### *Base 28<sup>a</sup>. Contabilidad.*

El beneficiario deberá identificar, en cuenta separada y debidamente codificada, los ingresos y gastos derivados de la realización de la actividad formativa, suficientemente desglosados por acción formativa, y disponer de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables.

#### *Base 29<sup>a</sup>. Imputación de gastos.*

De conformidad con el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la acción subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los 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 realiza la actividad.



Cuando los gastos sean comunes a más de una acción subvencionada, se imputarán de manera proporcional a cada acción explicando por escrito los criterios utilizados y los cálculos realizados para la imputación de dichos gastos.

## SECCIÓN 3<sup>a</sup>. Costes directos de la actividad subvencionada

*Base 30<sup>a</sup>. Retribuciones de los formadores internos y externos, y del personal de apoyo técnico.*

1. Se incluyen en este concepto las retribuciones de los formadores internos y externos, por la preparación, impartición, tutoría y evaluación de las acciones formativas, comprendiendo los sueldos u honorarios del personal docente, contratado fijo o eventual, por cuenta ajena o propia, y los gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria cuando haya contratado a los formadores por cuenta ajena.

Así mismo se incluyen como gastos los de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores.

Se incluirán en este apartado exclusivamente los gastos relativos a los formadores incluidos en el documento de comunicación de inicio de la acción formativa y, en su caso, en sus posteriores modificaciones, ambos autorizados por la correspondiente Gerencia Provincial.

2. La Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá autorizar, con carácter excepcional, la participación de más de un formador en una misma acción formativa; en ningún caso se admitirá la participación simultánea de más de un formador en el mismo horario para la misma acción formativa.

3. Según el personal docente que imparte la formación subvencionable cabe distinguir los siguientes supuestos:

a) Formadores contratados por la entidad como trabajadores por cuenta ajena: El coste imputado se justificará mediante las nóminas, los contratos de trabajo y el correspondiente justificante de pago.

Cuando la imputación del salario sea del 100%, deberá constar como objeto del contrato de trabajo la impartición de la acción formativa de que se trate. Si no se ha efectuado el contrato para la realización exclusiva de la acción formativa, deberá justificarse por escrito la imputación total de la nómina.

Cuando la imputación del salario no sea del 100%, la cantidad a imputar a la acción formativa será proporcional al número de horas efectivamente realizadas por el formador, sea en concepto de impartición directa docente, o sea en concepto de preparación, tutoría y evaluación a los participantes, con la debida acreditación ante la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León de la realización de las citadas actividades. En ningún caso, el número de horas imputadas podrá ser superior a la jornada laboral.

Si la remuneración por la impartición de las acciones formativas no está diferenciada en la nómina y en ésta se incluyen otros conceptos retributivos, se adjuntará cálculo justificativo de la imputación efectuada según el criterio de horas de la acción formativa impartidas en relación con el total de horas trabajadas.



El coste bruto por hora a imputar se calculará según la siguiente fórmula:

Coste hora formador	=	Masa salarial del formador Número de horas anuales según convenio o contrato
---------------------	---	---

Coste a imputar	=	Número de horas impartidas	X	Coste hora formador
-----------------	---	----------------------------	---	---------------------

En la masa salarial se incluyen la retribución bruta anual, más el coste de Seguridad Social a cargo de la empresa, más las aportaciones a planes de pensiones.

La imputación de las pagas extraordinarias se hará mediante el prorrata mensual de su importe anual al periodo que corresponda a la acción formativa.

En el apartado de Seguridad Social a cargo de la empresa se incluirán los gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria, relativa a los docentes contratados por cuenta ajena, con obligación de su afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

El coste imputado se justificará con la aportación de los boletines de cotización a la Seguridad Social («Recibo de liquidación de cotizaciones» y «Relación nominal de trabajadores»). Los boletines de cotización deberán acreditar el pago de los mismos mediante sello y fecha de la entidad recaudadora.

- b) Formadores contratados por la entidad beneficiaria como trabajadores por cuenta propia en una relación mercantil de prestación servicios: En este caso la impartición de la docencia de la acción formativa se contrata, en todo o en parte, con uno o varios trabajadores que prestan sus servicios por cuenta propia en el ejercicio de una actividad profesional.

El coste a imputar será proporcional a las horas dedicadas a la actividad y se justificará mediante la factura, en la que se recoja la retención efectuada por el profesional y el justificador de pago.

En la factura debe describirse la denominación de la acción formativa, la actividad realizada, el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe total.

- c) Formadores que sean las personas físicas titulares de la entidad beneficiaria: En este caso la entidad beneficiaria de la subvención o bien es una persona física o es una entidad sin personalidad jurídica, en ambos casos en régimen de atribución de rentas que imputan costes de docencia a la acción formativa.

El coste a imputar será proporcional a las horas dedicadas a la actividad y se justificará con declaración responsable del titular de la entidad donde figure el número de horas impartidas, el coste por hora, el importe a percibir y la retención efectuada al profesional.

A la declaración responsable se acompañarán los correspondientes justificantes de pago, memoria de la actividad realizada y recibos de cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.



4. Las actividades de preparación, tutoría y evaluación a los participantes tendrán la consideración de gasto elegible siempre que se notifiquen las mismas antes del inicio de las acciones formativas a la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León y esta las autorice expresamente. Estas actividades podrán suponer como máximo el 20% del total de horas impartidas directamente por cada formador para cada acción formativa.

5. Las retribuciones del personal, y su imputación como gasto, que no siendo formador o tutor-formador de la acción formativa, realiza tareas de apoyo técnico relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación al alumno, y el acompañamiento para la acreditación de competencias, se regirán por las reglas previstas en la presente base.

*Base 31<sup>a</sup>. Gastos de amortización, alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas.*

Se incluyen en este concepto los gastos de amortización, alquiler o arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, equipos y herramientas, así como software informático.

Los gastos de amortización, alquiler o arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, se referirán exclusivamente a elementos relacionados directamente con la acción formativa que se justifica, incluyendo en su caso el acompañamiento, y se referirán exclusivamente al período subvencionable.

Deberá aportarse el contrato correspondiente.

La amortización se realizará siempre que la vida útil sea superior a un ejercicio anual, siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo admisible, a tales efectos, la aplicación del método de amortización establecido por el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades, o norma que lo sustituya. Los gastos de amortización se justificarán, para cada elemento incluido, mediante la presentación del modelo de «Cuadro de amortización», que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>). Deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención. No se imputarán gastos de amortización de bienes adquiridos con subvenciones o ayudas públicas.

*Base 32<sup>a</sup>. Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, y bienes consumibles.*

Se incluyen en este concepto los gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso por el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante la acción formativa, y, en su caso, el acompañamiento, incluyendo el material de protección y seguridad. En el caso de la teleformación, se incluyen los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores o personal de apoyo técnico y participantes.

Deberá aportarse 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.



En el caso de materiales de trabajo fungibles, la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá exigir que se adjunte memoria justificativa, detallando las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

*Base 33<sup>a</sup>. Gastos de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de aulas, talleres y demás superficies.*

Se incluyen los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, y en su caso del acompañamiento.

Deberá aportarse el contrato correspondiente.

En el caso de que los gastos se imputen a una acción formativa al 100%, o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de un mismo beneficiario, deberá justificarse adecuadamente que las instalaciones se usan única y exclusivamente para la impartición de la/s citada/s acción/es formativa/s, incluido en su caso el acompañamiento.

En el caso de amortización se aplicará lo previsto en la base 31<sup>a</sup>.

*Base 34<sup>a</sup>. Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes.*

Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes y responsabilidad civil de los alumnos participantes, comprendiendo el importe de las pólizas o primas correspondientes a todos los alumnos asegurados por riesgos de accidentes (asistencia sanitaria, muerte, invalidez) que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas, y en su caso al acompañamiento, incluyendo los trayectos de ida y vuelta («in itinere») al lugar de realización de la acción subvencionable, y responsabilidad civil, limitándose estrictamente en su duración al período de realización de la acción subvencionable.

La póliza de seguros podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para una o varias acciones formativas, incluido en su caso el acompañamiento. En uno y otro caso se indicará con exactitud en la póliza o en certificado emitido por la aseguradora, la fecha de inicio y de vencimiento, la identificación de la/s acción/es formativas, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas contratadas.

En caso de contratos cuya cobertura exceda a la acción formativa de que se trate, y en su caso al acompañamiento, se justificará debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnos participantes.

Cualquier modificación en las fechas de inicio y finalización de la acción formativa, y en su caso del acompañamiento, supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.

Deberá aportarse la póliza de seguro suscrita en la que conste debidamente identificada la prima satisfecha, y su justificante de pago.

*Base 35<sup>a</sup>. Gastos de transporte, manutención, alojamiento y conciliación de los alumnos.*

Se incluyen los gastos de transporte, manutención, alojamiento y conciliación de los alumnos que participen en las acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, en los términos y por las cuantías que se establezcan en las convocatorias.



Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y su imputación se efectuará de manera individualizada para cada alumno perceptor, en función de los gastos que se le hayan satisfecho.

*Base 36<sup>a</sup>. Costes de evaluación de la calidad de la formación.*

Se incluyen los costes de personal derivados de la realización de las acciones de evaluación y control de la calidad de la formación de cada acción formativa.

La correspondiente convocatoria determinará los criterios e indicadores básicos de dicha evaluación, la parte de la subvención que como máximo la entidad beneficiaria podrá destinar a esta finalidad, y la forma de acreditación de la realización de las actividades de evaluación y control.

Se podrán considerar como acciones de evaluación y control de la formación las encuestas al profesorado y al alumnado, la identificación de áreas de mejora y la elaboración de planes de mejora.

Las funciones de control de calidad de la docencia podrán ser desempeñadas por personal docente y/o no docente.

Los costes de evaluación y control se justificarán mediante la presentación de una memoria justificativa de las actividades realizadas y del criterio de imputación de los gastos del personal que realiza dichas actividades, acompañada de la documentación justificativa del gasto realizado conforme los criterios y directrices establecidos para las retribuciones de los formadores internos y externos en la base 30<sup>a</sup>.

*Base 37<sup>a</sup>. Gastos de publicidad, difusión, captación y selección.*

Se incluyen en este concepto los gastos de publicidad y difusión de las acciones formativas, y en su caso de acompañamiento, y de captación y selección de los alumnos participantes, expresamente solicitadas por la entidad beneficiaria y autorizadas previamente por la Gerencia Provincial correspondiente.

En el caso de gastos de personal, se justificará en los términos de la base 30<sup>a</sup>.

En el caso de la publicidad, se adjuntará copia en soporte papel o digital, en la que conste expresamente la financiación de las acciones formativas por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, enmarcado en el Instrumento Temporal de Recuperación Next Generation EU de la Unión Europea, en los términos de las presentes bases y la convocatoria.

*Base 38<sup>a</sup>. Gastos de informe auditor.*

Los gastos derivados de la realización del informe por el auditor serán subvencionables con los límites y contenido que se establece en la base 40<sup>a</sup>.

La entidad beneficiaria adjuntará al informe auditor los justificantes de gasto y pago de su realización.

*Base 39<sup>a</sup>. Gastos derivados de atención a alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión.*

Se incluyen los gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o



en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos alumnos reciben la formación, y, en su caso, el acompañamiento.

#### *Base 40<sup>a</sup>. Límite de los costes directos de la acción formativa.*

1. La suma de los costes imputables en concepto de retribuciones de los formadores internos y externos y del personal de apoyo técnico contemplados en la base 30<sup>a</sup> deberán representar un coste mínimo del 30% de la subvención concedida para cada acción formativa. En las convocatorias y resoluciones de concesión podrá fijarse un coste bruto máximo por hora, así como un importe mínimo inferior al citado 30% para acciones formativas específicas. En caso de no alcanzar el citado porcentaje, la diferencia no podrá imputarse a otros conceptos de gasto.

2. La suma de los gastos en concepto alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas y de aulas, talleres y demás superficies, previstos en las bases 31<sup>a</sup> y 33<sup>a</sup>, no podrá superar el 60% de la subvención concedida para cada acción formativa, incluido en su caso el acompañamiento.

3. La suma de los gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes previstos en la base 34<sup>a</sup>, será como máximo el resultado de multiplicar 6 € por el número de participantes programadas por acción formativa.

4. La suma de los gastos de evaluación de la calidad de la formación previstos en la base 36<sup>a</sup> no podrán superar el 3% de la subvención concedida para cada plan formativo.

5. La suma de los gastos de publicidad, difusión, captación y selección previstos en la base 37<sup>a</sup> no podrá superar el 3% de la subvención concedida para cada plan formativo.

7. La suma de los gastos de informe auditor previstos en la base 38<sup>a</sup> no podrá exceder para cada plan formativo los siguientes límites:

- Cuando el importe de la subvención concedida para el plan formativo sea igual o inferior a 30.000 €, podrá destinarse a estos gastos un máximo de 300 €.
- Cuando el importe de la subvención concedida para el plan formativo sea superior a 30.000 €, podrá destinarse a estos gastos un máximo del 1% de la subvención concedida.

#### **SECCIÓN 4<sup>a</sup>. Costes indirectos de la actividad subvencionada**

##### *Base 41<sup>a</sup>. Costes de personal de apoyo.*

Se incluyen en este concepto los costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa, y en su caso de acompañamiento, excluidos los costes de personal de apoyo técnico que se consideran costes directos.

El gasto se justificará según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los formadores internos y externos y del personal de apoyo técnico en la base 30<sup>a</sup>.



## *Base 42<sup>a</sup>. Gastos financieros.*

Se incluyen en este concepto los gastos financieros directamente relacionados con el plan formativo y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo.

Se incluyen las comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan por la constitución de garantía bancaria, para cuya justificación deberán aportarse los documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a la misma.

No serán subvencionables los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio, los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias, ni los intereses deudores de las cuentas bancarias.

No tendrán la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

## CAPÍTULO IV

### Calidad, evaluación, seguimiento y control

## *Base 43<sup>a</sup>. Calidad y evaluación de la formación.*

Las acciones formativas se desarrollarán aplicando los procedimientos y metodologías apropiados, con el personal y los medios didácticos, técnicos y materiales más adecuados a sus características, garantizando la adecuación y calidad requerida para que la formación impartida responda a las necesidades de los alumnos.

A fin de promover y garantizar la calidad de la oferta de formación se llevará a cabo el seguimiento, control y evaluación de las acciones formativas, así como la evaluación de los resultados de la formación, con objeto de que las citadas acciones respondan de modo válido a la formación establecida en cada especialidad formativa, a fin de asegurar su eficacia. Las entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a colaborar en la evaluación y control de la calidad de la formación que ejecuten.

Las actuaciones de seguimiento y control de la calidad de las acciones formativas, que efectúe el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, asegurarán la adecuación de dichas acciones a las presentes bases reguladoras y al resto de la normativa aplicable.

## *Base 44<sup>a</sup>. Actuaciones de seguimiento y control.*

1. El Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá realizar, en cualquier momento, mediante los procedimientos pertinentes, de manera directa o indirecta, las comprobaciones oportunas respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas y el cumplimiento de las condiciones impuestas.

2. En las acciones formativas y, en su caso de acompañamiento, realizadas al amparo de las presentes bases se efectuarán las actuaciones de seguimiento y control in situ que determine el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Estas actuaciones podrán realizarse, sobre la totalidad de las acciones o en base a una muestra estadística suficientemente representativa, bien directamente por el Servicio



Público de Empleo de Castilla y León, bien por medio de las empresas o entidades a las que aquél las encomienda.

El resultado de las actuaciones de seguimiento y control in situ se formalizará en las correspondientes actas de visita.

3. En las acciones formativas realizadas al amparo de las presentes bases se podrán efectuar actuaciones de seguimiento y control ex post una vez finalizada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias físicas, con el fin de comprobar, entre otros, los siguientes extremos:

- a) Características de la ejecución de la acción formativa.
- b) Número real de participantes.
- c) Entrega a los participantes del diploma acreditativo de la formación superada o certificado de asistencia y, en su caso, la inclusión en el mismo de los emblemas o logotipos que sean necesarios.
- d) La documentación que permita acreditar la justificación de la subvención percibida, según el sistema que se haya utilizado, su contabilización y pago.

El resultado de las actuaciones de seguimiento y control ex post se formalizará documentalmente según resulte procedente en cada caso.

4. En el caso de formación cuyo proceso de aprendizaje se desarrolle a través de teleformación, las entidades beneficiarias deberán facilitar un perfil específico de usuario de control y seguimiento, facilitando las claves correspondientes, para permitir el acceso a las personas que lleven a cabo las tareas de control por parte del Servicio Público de Empleo de Castilla y León y realizar así el seguimiento de las acciones formativas impartidas. Este perfil habrá de ser al menos del mismo nivel que posean quienes sean tutores de la acción formativa.

5. Los beneficiarios de las subvenciones deberán someterse a cuantas actuaciones de comprobación efectúe el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y cualesquiera otros órganos competentes.

6. Las acciones que pudieran constituir infracciones laborales que se detecten durante las actuaciones de seguimiento y control se harán constar en los informes que se emitan por quienes lleven a cabo estas funciones, con aportación de las pruebas que, en su caso, las documenten. Estas actuaciones podrán dar lugar a su traslado a la unidad de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social competente a efectos de la apertura del procedimiento sancionador correspondiente.

#### *Base 45º. Evaluación de las acciones formativas.*

1. La evaluación de la calidad de las acciones formativas será realizada por las Gerencias Provinciales del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a través de las actuaciones de seguimiento y control y de los cuestionarios de evaluación de la calidad realizados por los alumnos, plasmándose los resultados de dicha evaluación en los correspondientes Informes de evaluación de la calidad de los cursos.



2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán colaborar con el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la evaluación de la calidad de la formación.

3. Los alumnos participantes que finalicen las acciones formativas realizadas al amparo de las presentes bases, cumplimentarán los cuestionarios de evaluación de la calidad de las acciones formativas, conforme al modelo que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán realizar las siguientes actividades en relación con los cuestionarios de evaluación de la calidad:

- a) Cumplimentación y/o supervisión de los datos correspondientes al Bloque I del cuestionario correspondiente: Datos identificativos de la acción.
- b) Distribución de los cuestionarios entre la totalidad de participantes que finalicen las acciones formativas.
- c) Recopilación y custodia de los cuestionarios cumplimentados por los participantes, con el fin de que quede constancia en la documentación correspondiente a cada grupo impartido.
- d) Remisión de los resultados de los cuestionarios cumplimentados por los participantes que hayan finalizado las acciones formativas a las Gerencias Provinciales del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, en el formato y plazo máximo que se establezca en las correspondientes convocatorias.

Las Gerencias Provinciales del Servicio Público de Empleo de Castilla y León velarán por la correcta cumplimentación de los cuestionarios por parte de los alumnos, bien supervisando la misma en el momento de su realización bien mediante controles posteriores.

4. A la vista de las actuaciones de seguimiento y control *in situ* y *ex post*, y de los resultados de los cuestionarios de evaluación de la calidad, se elaborará un Informe de evaluación de la calidad de cada una de las acciones formativas desarrolladas al amparo de las presentes bases, teniendo en cuenta: la adecuación en el acceso del alumnado; los requisitos de los formadores/tutores; el desarrollo de contenidos, metodologías de impartición y medios didácticos; los espacios, instalaciones y equipamientos; y la evaluación del aprendizaje.

#### *Base 46<sup>a</sup>. Seguimiento y evaluación de los alumnos.*

1. El seguimiento y evaluación de los alumnos se realizará en los términos que establezca el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, y se reflejará documentalmente en los modelos que estarán disponibles en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).

2. Los resultados obtenidos en el proceso de evaluación se reflejarán documentalmente en los modelos que estarán disponibles en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>).



*Base 47<sup>a</sup>. Informes de evaluación e inserción de las entidades de formación.*

1. El Servicio Público de Empleo de Castilla y León elaborará para cada convocatoria efectuada al amparo de las presentes bases un Informe de evaluación de la calidad a cada entidad de formación para cada provincia, considerando la media de los Informes de evaluación de la calidad de los cursos previstos en la base 45<sup>a</sup>.4 de la correspondiente provincia, ponderada en función de la duración de cada acción formativa.

A estos efectos, se puntuarán con 0 puntos las acciones formativas para las que la entidad beneficiaria haya comunicado el inicio y no ejecute, o respecto de las cuales el beneficiario presente renuncia, salvo si dicha renuncia está motivada por fuerza mayor, en cuyo caso no serán evaluadas ni se computarán a efectos del cálculo del Informe de evaluación de la calidad de la entidad de formación.

2. El Servicio Público de Empleo de Castilla y León elaborará, para cada anualidad, un Informe de inserción de los alumnos que, habiendo finalizado como aptos su formación efectuada al amparo de las presentes bases en cada entidad de formación en cada provincia, hayan formalizado contratos de trabajo de, al menos, media jornada y 90 días de duración, o se hayan ocupado por cuenta propia durante, al menos 90 días, en ambos supuestos en los seis meses siguientes a la finalización de la correspondiente acción formativa.

La inserción de los trabajadores por cuenta ajena será verificada de oficio por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León. La inserción de los trabajadores por cuenta propia será apreciada a la vista de la documentación acreditativa que, en su caso, presenten las entidades de formación hasta el 31 de octubre del año siguiente a la anualidad a que se refiera el informe.

3. A los efectos previstos en el artículo 17, apartado 1, y en el artículo 21, apartados 2.c) y 5, de 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, la participación de los alumnos en las acciones formativas implicará su consentimiento a que se puedan obtener por parte del Servicio Público de Empleo de Castilla y León los datos necesarios para elaborar los informes previstos en la presente base y a su tratamiento a los fines previstos, salvo que de manera expresa manifiesten su oposición a ello, en cuyo caso vendrán obligados a presentar ante el Servicio Público de Empleo de Castilla y León antes del 31 de octubre del año siguiente a la anualidad en la que hayan finalizado su formación, la documentación acreditativa a la que se refiere la presente base; en caso de incumplir esta obligación, quedarán excluidas del derecho a participar en acciones formativas subvencionadas por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en los dos años siguientes a determinarse dicho incumplimiento.

*Base 48<sup>a</sup>. Elaboración de los informes de evaluación e inserción.*

1. Los Informes de evaluación de la calidad de los cursos y los Informes de evaluación de la calidad de las entidades de formación para cada provincia serán emitidos por una comisión de evaluación constituida, en cada provincia, por la persona que ostente la plaza/puesto de coordinación de Secciones del Área de Formación para el Empleo, o quien la sustituya, que la presidirá, la persona que ostente la plaza/puesto de la jefatura de Sección de Formación, y todas las personas del Servicio Público de Empleo que hayan realizado actuaciones de seguimiento y control in situ y ex post en acciones formativas de la correspondiente convocatoria; ejercerá las funciones de la Secretaría de



la comisión, con voz y voto, aquella persona que teniendo la condición de funcionaria y y perteneciendo a la comisión designe la persona titular de la Gerencia Provincial.

El Informe de inserción será elaborado por el Servicio de Formación para el Empleo y Acreditación de las Cualificaciones Profesionales, con la colaboración de las Gerencias Provinciales y las asistencias técnicas que resulten necesarias.

2. Los informes provisionales serán publicados en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), concediéndose un trámite de audiencia de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones.

3. Los informes definitivos serán publicados en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de alegaciones.