

Resolución de 27 de julio de 2023 por la que se abre la convocatoria para el año 2023 de las acciones de apoyo a la formación, que promueve el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña (Código BDNS XXXX).

Las acciones de apoyo a la formación se regulan mediante la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de las acciones de soporte a la formación, que promueve el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña.

Esta Resolución convoca dos acciones de apoyo a la formación para el año 2023 de la línea de actuación e) prevista en la base 3 del anexo 1 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre:

- Estudio de costes para la determinación de los módulos económicos aplicables a los programas de formación profesional para el empleo para personas trabajadoras ocupadas.
- Desarrollo del modelo de prospección e instrumentos vinculados a la iniciativa Projecta't.

Los fondos fueron aprobados en la LXXXIII Reunión de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, de acuerdo con los criterios de distribución de los fondos en materia laboral de los Presupuestos Generales del Estado, para su gestión por las Comunidades Autónomas durante el año 2023. Mediante Resolución de 20 de mayo de 2023, se distribuyen estos fondos asignados en la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales del ejercicio 2023, entre el Departamento de Empresa y Trabajo, el SOC, el CFCC y el Departamento de Derechos Sociales y la Orden TES/630/2023, de 14 de junio, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2023, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, créditos del ámbito laboral financiados con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, no financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Visto el artículo 18 del Decreto 182/2010, de 23 de noviembre, de ordenación de la formación profesional para el empleo, las acciones de apoyo a la formación las gestiona el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña;

Dada la Resolución de 27 de octubre de 2015, por la que se hace público el Texto refundido de los Estatutos del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, que establecen que el Consorcio tiene como principal objetivo el desarrollo de la formación profesional continua como instrumento esencial para garantizar la formación a lo largo de la vida, la adaptación de las personas trabajadoras y de las empresas a la nueva sociedad basada en el conocimiento y el mantenimiento de la capacitación profesional de las personas trabajadoras en supuestos de cambios y mutaciones de los procesos productivos, en el marco de la Estrategia europea de empleo;

Dada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley general de subvenciones, y el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña;

Visto el Acuerdo del Consejo General del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña de 22 de junio de 2023 y el informe previo del Área Jurídica del Departamento de Empresa y Trabajo, y haciendo uso de las facultades que me son conferidas, de acuerdo con la Resolución EMT/3516/2021, de 25 de noviembre, de avocación y de delegación de competencias correspondientes al consejero de Empresa y Trabajo en el ámbito del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, en relación con las órdenes de bases reguladoras para la concesión de subvenciones que promueve el Consorcio;

Resuelvo:

Artículo 1. Objeto

1. Abrir la convocatoria de subvenciones para el año 2023 de las acciones de apoyo a la formación, que promueve el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, de acuerdo con la línea de actuación e) prevista en la base 3 del anexo 1 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de las acciones de apoyo a la formación, que promueve el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña.

Se convoca los siguientes proyectos:

- a) Realización del estudio de costes para la determinación de los módulos económicos aplicables a los programas de formación profesional para el empleo para personas trabajadoras.
- b) Desarrollo del modelo de prospección e instrumentos vinculados a la iniciativa Projecta't.

2. El procedimiento para la concesión de las actuaciones subvencionadas será el de concurrencia competitiva.

Artículo 2. Bases reguladoras

Las bases que regulan esta convocatoria son las que prevé la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de las acciones de apoyo a la formación, que promueve el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña (DOGC núm. 7719, de 4 de octubre de 2018).

Artículo 3. Aplicación presupuestaria e importe convocado

1. Las acciones de apoyo subvencionadas al amparo de esta convocatoria, con código de financiación afectada IU17 D/442839000/3310/0062 FPAO, se financian de acuerdo con la Orden TES/630/2023, de 14 de junio, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2023, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, créditos del ámbito laboral financiados con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, no financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y de acuerdo con la estructura económica del presupuesto del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña para 2023, con las siguientes partidas presupuestarias:

D/449.0001/331, D/460.0001/331, D/461.0001/331, D/469.0001/331, D/470.0001/331, D/481.0001/331, D/482.0001/331, D/482.0030/331, D/482.0031/331.

Una vez se resuelva la convocatoria se harán los trámites correspondientes para redistribuir los créditos entre las partidas presupuestarias con el fin de imputar correctamente a las entidades beneficiarias de las subvenciones, en función de su tipología, a la estructura económica del presupuesto del Consorcio en 2023.

2. El importe máximo destinado a la concesión de estos dos proyectos subvencionados es de 200.000,00 euros, con la siguiente distribución:

- Proyecto para la realización del estudio de costes para la determinación de los módulos económicos aplicables a los programas de formación profesional para el empleo para personas trabajadoras, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de esta Resolución: 140.000,00 euros.

- Desarrollo del modelo de prospección e instrumentos vinculados a la iniciativa Projecta't, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 de esta Resolución: 60.000,00 euros.

3. El importe inicialmente convocado se puede ampliar mediante Resolución de la persona titular de la dirección del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, de acuerdo con la Resolución EMT/3516/2021, de 25 de noviembre, de avocación y delegación de competencias correspondientes al consejero de Empresa y Trabajo en el ámbito del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña.

4. La resolución de otorgamiento de estas subvenciones estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria suficiente para esta finalidad, de los fondos provenientes de los Programas que se acuerden en la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales de este ejercicio.

5. En el supuesto de que una vez resuelta la convocatoria se hayan producido renunciaciones y/o revocaciones, se podrá asignar nuevos otorgamientos a acciones de apoyo a la formación que no obtuvieron subvención por haber quedado en la lista de reserva de la línea convocada, y que cumplan los requisitos para obtener la subvención que dispone esta convocatoria, según el orden de puntuación obtenida.

Artículo 4. Entidades beneficiarias

4.1. Pueden ser entidades beneficiarias de esta subvención las empresas, entidades u organizaciones, constituidas legalmente y con establecimiento operativo en Cataluña, que cumplan los requisitos que se establecen en las bases 4.1 y 5 del anexo 1 de la Orden TSF/158 /2018, de 2 de octubre y en esta convocatoria.

4.2. En esta convocatoria no pueden ser beneficiarias las agrupaciones de entidades.

4.3. En aplicación del Real decreto ley 5/2023, de 28 de junio, es necesario cumplir con las medidas de lucha contra la morosidad, que prevén que para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetos a la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir, en los términos dispuestos en este

apartado, los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Esto debe acreditarse en el momento de solicitud de la subvención y la acreditación del nivel de cumplimiento establecido se realizará por los medios de prueba previstos en el artículo 214 del Real decreto ley 5/2023, de 28 de junio , por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.

Las medidas de lucha contra la morosidad de acuerdo con lo que dispone el apartado 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, prevé que la acreditación del nivel de cumplimiento establecido se realice por los siguientes medios de prueba, y que es necesario aportar en la solicitud:

a) Las personas físicas y jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable, pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, en la que afirmen alcanzar el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Podrán también acreditar esta circunstancia por alguno de los medios de prueba previstos en la letra b) siguiente y con sujeción a su regulación.

b) Las personas jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviadas, mediante:

- Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando se desprenda que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, determinado en este apartado, en base a la información requerida por la disposición adicional tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3 /2004, de 29 de diciembre.

Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.

- En caso de que no sea posible emitir el certificado a que se refiere el número anterior, «Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en caso de que se detectaran, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento requerido en el último párrafo de este apartado. A efectos de esta Ley, se entenderá cumplido el requisito exigido en este apartado cuando el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, sea igual o superior al

porcentaje previsto en la disposición final sexta, letra d), apartado segundo, de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

Artículo 5. Solicitudes y plazo de presentación

1. El plazo de presentación de solicitudes de las acciones de apoyo a la formación se abre al día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya y finaliza el día 22 de septiembre de 2023 a las 14 horas.
2. Los requisitos que deben cumplir las entidades para presentar solicitudes son los establecidos en la base 5 del anexo 1 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre.
3. En aplicación de la base 9 del anexo 1 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, las solicitudes deben presentarse exclusivamente por medios telemáticos y firmadas electrónicamente, a través de los sistemas de identificación y firma electrónica que admite la Sede electrónica, de acuerdo con los criterios que establecen la Orden VPD/93/2022 , de 28 de abril, por la que se aprueba el Catálogo de sistemas de identificación y firma electrónica en el ámbito de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y la Orden PRE/158/2022, de 30 de junio, por la que se aprueba la Guía de uso de los sistemas de identificación y firma electrónica en el ámbito de la Administración de la Generalitat, en los términos que prevé el artículo 58 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital.

El formulario de solicitud normalizado está disponible en el apartado Trámites de la [web de la Generalitat de Catalunya](#). Una vez cumplimentado el formulario, debe presentarse electrónicamente junto con la documentación prevista en las bases reguladoras a través del apartado Trámites de la [web de la Generalitat de Catalunya](#). En caso de que se presente la solicitud mediante otros formularios, se tendrán por no presentados, de acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y, por tanto, la fecha a partir de la cual se entenderá presentada la solicitud o trámite será la fecha de entrada del formulario específico señalado.

Las entidades deben realizar el seguimiento del estado de la solicitud des del Área Privada, que consta en la cabecera de la [web de la Generalitat de Catalunya](#).

Artículo 6. Procedimiento y órganos competentes

1. El procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones de las acciones de apoyo a la formación de esta convocatoria es el que se determina en la base 13 del anexo 1 de la Orden TSF/158/2018, de 2 d octubre.
2. El órgano competente para instruir el procedimiento de concesión de las subvenciones es la persona titular de la subdirección de los Programas de Formación del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, de acuerdo con la Resolución de 1 de diciembre de 2021, de delegación de competencias correspondientes a la persona titular de la dirección del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña en la persona titular de la subdirección de los programas de formación del Consorcio, y en el secretario del mismo.
3. El órgano competente para dictar las inadmisiones y desistimientos previos al otorgamiento, la resolución de otorgamiento, la de inicio de los procedimientos de

revocación y las correspondientes revocaciones, así como las resoluciones de los recursos administrativos potestativos, es la persona titular de la dirección del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, de acuerdo con la Resolución EMT/3516/2021, de 25 de noviembre, de avocación y de delegación de competencias correspondientes al consejero de Empresa y Trabajo en el ámbito del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, en relación con las órdenes de bases reguladoras para la concesión de subvenciones que promueve el Consorcio.

Artículo 7. Criterios de valoración

La valoración de las solicitudes de las acciones de apoyo a la formación de la convocatoria de 2023 se realiza de acuerdo con lo que dispone la base 12 del anexo 1 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, y la Metodología de valoración técnica que se determina en el anexo 3 de esta Resolución.

Artículo 8. Resolución de otorgamiento y recursos

1. De acuerdo con la base 14 del anexo 1 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, la Resolución de otorgamiento de las subvenciones debe notificarse a las entidades beneficiarias mediante el [Tablero electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya](#). Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.

2. El plazo máximo para notificar y emitir resolución es de seis meses a contar desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado y notificado resolución expresa, la solicitud se entiende desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo que establece el artículo 54.2.e) de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

3. La resolución de otorgamiento o de denegación de la subvención, que agota la vía administrativa, puede ser objeto de recurso de reposición ante la persona titular de la dirección del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, en el plazo de un mes de conformidad con los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Artículo 9. Plazo de ejecución

1. Las acciones de apoyo a la formación deben ejecutarse a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la resolución de otorgamiento y hasta el 30 de abril de 2024.

2. La fecha de finalización podrá ser prorrogada mediante resolución de la persona titular de la persona titular de la dirección del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, si las circunstancias concurrentes durante el plazo de ejecución de los programas así lo aconsejan, de acuerdo con las condiciones previstas por el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 10. Publicidad

El Consorcio para la Formación Continua de Cataluña debe realizar la publicidad de las subvenciones otorgadas mediante la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo que establece el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Artículo 11. Justificación de la subvención

La entidad beneficiaria debe presentar la justificación de la subvención al Consorcio en el plazo máximo de un mes después de la finalización de la acción de apoyo, con la certificación de la actividad realizada, así como los gastos generados por la mencionada actividad, de acuerdo con lo que dispone la base 22 del anexo 1 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, y la Instrucción de justificación de la subvención que se recoge en el anexo 4 de esta Resolución.

Artículo 12. Pago

Tal y como se establece en la base 16 de la Orden TSF/158/2018 de 2 de octubre, una vez dictada la resolución de otorgamiento y acreditado el inicio de la ejecución del proyecto, se podrá realizar el pago de un anticipo de hasta el 60% del importe otorgado. El 40% restante se hará efectivo una vez finalizado el proyecto y justificada la subvención.

Disposición final. Entrada en vigor

Esta Resolución producirá efectos el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante la persona titular de la persona titular de la Dirección del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de su publicación, de acuerdo con los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses, o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su notificación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Barcelona, 27 de julio de 2023

El consejero de Empresa y Trabajo
Por delegación (Resolución EMT/3516/2021, de 25/11/2021)

Ariadna Rectoret y Jordi
Directora del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña

Anexo 1. Estudio de costes para la determinación de los módulos económicos aplicables a los programas de formación profesional para personas trabajadoras ocupadas.

Contexto:

El Consorcio para Formación Continua de Cataluña impulsa convocatorias de programas de formación profesional para el empleo para personas trabajadoras empleadas. A través de estas convocatorias, las entidades pueden solicitar una serie de especialidades formativas para impartir a un número de personas trabajadoras. Las especialidades, que pueden ser tanto de carácter formal (certificados de profesionalidad) como no formal, pueden solicitarse e impartirse en modalidad presencial, presencial a través de aula virtual, teleformación y/o mixta.

La modalidad presencial permite que formador/a y personas participantes interactúen en tiempo real en el mismo espacio físico (aula, taller, etc.). El aula virtual es el entorno donde personas formadoras y participantes interactúan en tiempo real, de forma síncrona, y existe bidireccionalidad en las comunicaciones. Para la implementación de las sesiones se pueden utilizar programas de videoconferencia como Teams, Google Classroom, Zoom, etc.

Por su parte, la formación a través de la modalidad de teleformación requiere una plataforma que posibilite la interacción de participantes, formadores y tutores y contenga los recursos formativos de forma asíncrona: contenidos interactivos, vídeos, evaluaciones, foros, etc. Así mismo, la plataforma debe posibilitar la gestión de los participantes, la evaluación y el seguimiento del tiempo de conexión. La modalidad teleformación no implica limitaciones horarias y la comunicación entre formador y persona participante es asincrónica.

La modalidad mixta es la combinación de dos modalidades. El módulo económico se calcula en función del número de horas impartidas en las distintas modalidades que la componen.

La simplificación en el sistema de gestión de subvenciones es imprescindible para mejorar la eficiencia y la eficacia de este instrumento. En este sentido, desde la convocatoria 2018 se está aplicando un sistema de simplificación por módulos de coste económico. Esto implica que cada especialidad formativa tiene un coste por hora y participante que ha sido determinado a través de un estudio previo. Este estudio determinó los precios de los módulos teniendo en cuenta su familia profesional y su modalidad.

El establecimiento de costes unitarios alivia la documentación que deben presentar los beneficiarios en la fase de justificación económica al no tener que presentar justificantes de los gastos; de esta forma permite que se optimicen los plazos de tramitación y cierre de los expedientes de subvención.

Objetivo:

Estimar los costes de los gastos vinculados a las actividades de formación en el ámbito de Cataluña, en el marco de los programas de formación para personas trabajadoras ocupadas que subvenciona el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña.

Determinar un módulo coste/hora participante con 3 niveles económicos según los costes para cada área de las familias profesionales donde se encuentren incluidas las especialidades del catálogo de especialidades del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña. La propuesta debe tener en consideración especialidades de carácter formal y no formal, de todos los niveles

de cualificación (1-5) y de las posibles modalidades de impartición: presencial, presencial a través de aula virtual y teleformación.

La determinación de los módulos debe realizarse a partir de modelos econométricos, y a partir de los costes reales de la formación.

Establecer un sistema de actualización de los módulos, que permita obtener costes unitarios actualizados, proponiendo una metodología de actualización, así como un soporte informático que permita el cálculo.

Proponer una metodología para determinar el coste/hora participante para especialidades formativas que no se encuentren dentro de las analizadas, a partir de los costes unitarios determinados.

Alcance:

En cuanto a la formación, es necesario contemplar:

- Los costes a tener en consideración según partidas de gasto: personas formadoras, equipamiento, aulas y espacio, material didáctico y gastos indirectos.
- Especialidades de carácter formal y no formal.
- Especialidades con diversidad de duración (desde 8 horas a más de 300 horas).
- Especialidades de los distintos niveles de cualificación (1-5).
- Modalidades presencial, presencial a través de aula virtual y teleformación.
- Módulos de prácticas.
- Los precios máximos que se establecen en el Anexo 1 de la Orden TMS/368/2019, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

La propuesta técnica debe incluir detalle de:

- Metodología de trabajo, así como el detalle de fases y tareas.
- Entregables relacionados con los resultados esperados.
- Propuesta de calendario/hoja de ruta con responsables.
- Riesgos y plan de mitigación.
- Perfiles del personal destinado al desarrollo del proyecto.

Resultados esperados:

- Módulo coste/hora participante en 3 niveles para cada área de las familias profesionales donde se encuentran incluidas las especialidades del catálogo de especialidades del Consorcio para la Formación Continua de Catalunya. Teniendo en cuenta especialidades de todos los niveles de cualificación (1-5) y de las posibles modalidades de impartición: presencial, presencial a través de aula virtual y teleformación, así como el módulo de formación práctica.

- Metodología de actualización de precios y soporte informático que permita el cálculo.

- Metodología para determinar el coste/hora participante para especialidades formativas que no se encuentren dentro de las analizadas.

Importe:

140.000,00 euros.

La propuesta técnica debe contemplar todos los resultados esperados y los productos entregables relacionados.

Anexo 2. Desarrollo del modelo de prospección e instrumentos vinculados a la iniciativa Projecta't.

Contexto:

El Consorcio para Formación Continua de Cataluña promueve convocatorias que incluyen programas de formación y orientación profesional.

En el año 2022 se ha impulsado la convocatoria del Projecta't, que permite disponer de un servicio de orientación profesional para personas trabajadoras ocupadas desde una dimensión sectorial. Las entidades beneficiarias son entidades que han demostrado su experiencia y vinculación con uno de los sectores o subsectores FPCat que determina la propia [Orden EMT/248/2022](#), de 18 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa PROJECTA'T para la orientación profesional para personas trabajadoras ocupadas, que promueve el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña. A través de esta iniciativa, las citadas entidades beneficiarias reciben una subvención por una o varias unidades de orientación, que deben llevar a cabo actuaciones no sólo de orientación sino también de prospección. El objetivo de la prospección es doble: por un lado, captar las necesidades de los sectores presentes y futuras (perfiles, competencias, requisitos, demandas de las empresas etc.), para nutrir las actuaciones de orientación; por otro, difundir y hacer llegar al tejido productivo la oferta de servicios de formación y orientación que tienen a su alcance.

A través de esta acción de apoyo se pretende realizar un desarrollo del modelo de prospección que permita homogeneizar las actuaciones de prospección que se están realizando desde las entidades beneficiarias. En este sentido, es necesario dotarlas de instrumentos que permitan captar los requerimientos de los sectores (empleos presentes y futuros, competencias y perfiles), de modo que estos datos puedan ser explotables y sirvan para detectar y prever iniciativas para dar respuesta.

Objetivo:

- Crear un modelo que homogeneice las actuaciones de prospección que se están haciendo por parte de las diferentes entidades beneficiarias de los programas de orientación para personas trabajadoras ocupadas Projecta't, que identifique elementos cualitativos, recomendaciones, recursos y estrategias para la intervención en la empresa.
- Elaborar una Guía de prospección que dé recursos y un marco de referencias de las actuaciones a la persona prospectora.
- Tomando como referencia los sectores y subsectores FPCat que constan en el Projecta't, crear un instrumento para trabajar los datos de ocupaciones y competencias relacionadas con el estándar ESCO para que sirvan a las personas prospectoras para identificar e informar de las ocupaciones presentes y futuras, así como del análisis competencial de las mismas. Los datos deben poder ser explotables y consultables por las personas que realizan la orientación, por el propio Consorcio, de cara a identificar posibles necesidades formativas, y por el propio sistema, como referentes de prospectiva.

Alcance:

La propuesta técnica debe incluir detalle de:

- Metodología de trabajo para cada objetivo.

- Entregables relacionados con los resultados esperados: *Guía de prospección*, instrumento para trabajar los datos de empleos y competencias relacionadas con el estándar ESCO.
- Propuesta de calendario/hoja de ruta con responsables.
- Riesgos y plan de mitigación.
- Perfiles del personal destinado al desarrollo del proyecto.

El análisis de los perfiles competenciales de futuro requeridos debe realizarse bajo la referencia de los subsectores FPCat con competencias ESCO.

La clasificación ESCO de competencias profesionales está disponible en la web <https://esco.ec.europa.eu/es>.

El Consorcio proporciona diferentes recursos, en su [web](#), para la orientación y prospección.

Resultados esperados:

- Desarrollo del modelo de prospección, que identifique elementos cualitativos, recomendaciones, recursos y estrategias para la intervención en la empresa.
- Elaboración de la Guía de prospección.
- Análisis, clasificación y ordenación de los datos de empleos y competencias relacionados con el estándar ESCO y creación de ítems e indicadores para informar de los resultados de la prospección.

Importe:

60.000,00 euros.

La propuesta técnica debe contemplar todos los resultados esperados y los productos entregables relacionados.

Anexo 3. Metodología de valoración técnica

La base 12 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, establece los criterios de valoración técnica que son la adecuación de los proyectos a las prescripciones metodológicas, técnicas y de diseño de las acciones de apoyo a la formación que se establezcan en la correspondiente convocatoria y la capacidad acreditada de la entidad para desarrollar las acciones contenidas en la solicitud teniendo en cuenta experiencias anteriores y los medios personales y materiales puestos a disposición para la ejecución de las acciones de apoyo a la formación.

La valoración técnica de las acciones de apoyo a la formación se realiza de acuerdo con los siguientes bloques de criterios, con un máximo de 100 puntos:

Bloque 1. Adecuación del proyecto a las prescripciones metodológicas, técnicas y de diseño de las acciones de soporte a la formación.

Peso total 65 puntos

La valoración de este bloque se realiza de acuerdo con la información disponible en la memoria de la acción de apoyo a la formación. Los criterios de este bloque se aplican a la tipología de acción de apoyo a la formación convocada a la que concurre la entidad.

1.1. Planteamiento global de la acción (16 puntos).

1.1.1 Justificación técnica de la propuesta, aportando información que demuestre un profundo conocimiento de proyectos similares y un conocimiento metodológico de cómo conseguir la información que se necesita y realizar un planteamiento adecuado (hasta 5 puntos).

1.1.2 Descripción detallada de las distintas fases (hasta 2 puntos).

1.1.3 Descripción secuencial de las actividades que integran las fases (hasta 1 punto).

1.1.4 Justificación de la viabilidad temporal de la acción, por fases y/o por actividades (hasta 3 puntos).

1.1.5 Aportación de valor con propuestas de mejora en relación con la orientación básica de la acción de apoyo (hasta 3 puntos).

1.1.6 Identificación de riesgos, priorizando por nivel de impacto y probabilidad de ocurrencia, y propuesta de planes de mitigación (hasta 2 puntos).

1.2. Objetivos específicos y operativos (7 puntos).

1.2.1 Formulación adecuada de los objetivos específicos para desarrollar el objetivo general definido (hasta 3 puntos).

1.2.2 Formulación adecuada de los objetivos operativos, de tal forma que permitan realizar el seguimiento y evaluación de la acción e indiquen los resultados que se tendrán que obtener al finalizar cada fase y/o actividad (hasta 4 puntos).

1.3. Contenidos e indicadores (10 puntos).

1.3.1 Contenidos relacionados con los objetivos definidos en las actividades (hasta 2 puntos).

1.3.2 Relación de los contenidos globales del proyecto y los señalados para cada una de las fases (hasta 2 puntos).

1.3.3 Relación de los contenidos globales del proyecto y los señalados para cada una de las actividades (hasta 3 puntos).

1.3.4 Indicadores de evaluación, con definición, fuente y fórmula de cálculo, para cada una de las fases y actividades (hasta 3 puntos).

1.4. Descripción de las fuentes de información y las técnicas a utilizar (5 puntos).

1.5. Metodología de desarrollo del proyecto para cada una de las fases (12 puntos).

1.5.1 Metodología general para el proyecto que se adecua a los objetivos planteados (hasta 4 puntos).

1.5.2 Metodología para cada una de las fases, con la relación de indicadores de consecución de metas (hasta 2 puntos).

1.5.3 Metodología para cada una de las actividades contenidas en el proyecto, con la relación de indicadores de consecución de metas (hasta 2 puntos).

1.5.4 Metodología de evaluación y revisión durante el desarrollo del proyecto. Se valora la inclusión de actores implicados con reconocida experiencia en el ámbito de la formación profesional para el empleo, que pueden ser colaboradores y no deben formar parte necesariamente de los recursos humanos destinados al proyecto (hasta 4 puntos).

1.6. Distribución del presupuesto (5 puntos).

1.6.1 Adecuación del presupuesto a los costes de las fases a desarrollar (hasta 2 puntos).

1.6.2 Adecuación del presupuesto a los costes de las actividades a desarrollar (hasta 3 puntos).

1.7. Coherencia del planteamiento metodológico con las técnicas utilizadas y las fases de desarrollo de la acción de soporte a la formación (5 puntos).

La coherencia interna de la acción de apoyo a la formación se valora por el encaje entre los elementos del proyecto: desarrollo de los objetivos y contenidos, la precisión metodológica, las técnicas a utilizar y la temporalización de las fases y actividades que lo componen.

1.8. Sostenibilidad del producto a medio y largo plazo (5 puntos).

- Análisis de la sostenibilidad del producto final a medio y largo plazo: puntos fuertes y débiles, oportunidades y riesgos, metodología de revisión y actualización en futuras aplicaciones (hasta 5 puntos).

La puntuación mínima que debe obtener una entidad para superar este bloque es de 40 puntos.

Bloque 2. Capacidad acreditada para desarrollar el proyecto contenido en la solicitud.
Peso total 35 puntos

La valoración de este bloque se realiza de acuerdo con la información disponible en la memoria de la acción de apoyo a la formación.

2.1. Perfil de los componentes del equipo técnico que desarrollará la acción de soporte a la formación (8 puntos).

2.1.1 Adecuación del perfil y acreditación de la experiencia profesional de la persona encargada de la dirección técnica (hasta 3 puntos).

2.1.2 Adecuación del perfil y acreditación de la experiencia profesional del resto de miembros del equipo técnico (hasta 5 puntos).

2.2. Colaboración y experiencia en proyectos similares que aportan las personas del equipo al desarrollo de la acción (10 puntos).

- El grado de experiencia y conocimiento concreto de la temática de la acción que aportan los miembros del equipo técnico (hasta 10 puntos).

2.3. Acreditación de la entidad solicitante de la experiencia en el desarrollo del proyecto (10 puntos).

2.3.1 Experiencia, en los últimos 5 años, en el desarrollo de proyectos en el ámbito de la formación y cualificación profesional (hasta 4 puntos).

2.3.2 Experiencia, en los últimos 5 años, de 2 proyectos similares a la temática concreta de la acción de apoyo a la formación solicitada (hasta 2 puntos); experiencia en el desarrollo de 4 proyectos similares (hasta 4 puntos) y experiencia en el desarrollo de 5 o más proyectos similares (hasta 6 puntos).

2.4. Descripción de los medios técnicos a utilizar en la acción de apoyo a la formación (hasta 7 puntos).

2.4.1 Sistema de gestión de proyectos empleado y accesibilidad por parte del Consorcio para realizar el seguimiento de la acción (hasta 4 puntos).

2.4.2 Descripción de otros medios técnicos para el desarrollo del proyecto: explotación de datos, herramientas de trabajo, etc. (hasta 3 puntos).

La puntuación mínima que debe obtener una entidad para superar este bloque es de 20 puntos.

Anexo 4. Instrucción de justificación

I Aspectos generales

1 Documentación a presentar

1.1 De conformidad con lo que establecen las bases 22 y 23 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, el beneficiario debe presentar ante el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, de acuerdo con las instrucciones y los modelos normalizados que establece esta Instrucción:

Las entidades beneficiarias deben presentar la justificación de la subvención mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

1.2 La cuenta justificativa debe incluir la siguiente documentación:

a) 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. La memoria está integrada por la certificación de terminación de la acción de apoyo a la formación y los productos terminados íntegros, conforme a lo dispuesto en la convocatoria y la resolución de otorgamiento.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades formativas, que contiene:

- Relación clasificada de los gastos subvencionables en los que se haya incurrido con motivo de la realización del proyecto.
- Documentación justificativa que acredite los costes relativos al proyecto subvencionado.

Los costes deben justificarse con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y con la documentación acreditativa del pago.

Las facturas deben emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren. En caso de los justificantes relativos a costes directos, debe constar el número de expediente al que se imputan los costes facturados. Dicho dato podrá ser incorporado por la entidad beneficiaria mediante estampillado sobre el original de la factura si no ha sido incluido en su expedición por el proveedor correspondiente. La documentación a que se refiere este apartado debe presentarse en ejemplar original, estampillado, o copia compulsada.

- Justificante de la devolución al Consorcio de la cuantía de la subvención recibida no utilizada y, en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados.
- Certificado de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, cuando lo hubiere.

c) Si procede, tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, debe haber solicitado la entidad.

2 Soporte material para presentar la documentación

2.1 La información relativa a los modelos de certificación y justificación de la subvención debe presentarse mediante los modelos disponibles en [la aplicación Conforcat](#) dentro

del apartado "plantillas de documentación".

2.2 Se deben presentar en soporte papel los documentos de justificación de costes. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para aceptarlos en el ámbito tributario.

3 Entidad responsable de presentar la documentación

3.1 La presentación de la documentación debe realizarla la entidad beneficiaria, de acuerdo con lo que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

3.2 La certificación de finalización de la acción de apoyo subvencionada y el certificado de costes deben estar firmados por su representante legal acreditado.

4 Gestión de la justificación presentada

4.1 Una vez presentada la justificación, el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña realizará la comprobación técnico-económica correspondiente. Si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención otorgada, el Consorcio pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria las insuficiencias observadas para que, en el plazo de 10 días, las enmiende.

4.2 Los incumplimientos de los requisitos u obligaciones de las entidades beneficiarias, la ejecución incorrecta de las acciones de apoyo que se pongan de manifiesto en las actuaciones de verificación y control de las acciones subvencionables, así como la justificación de una cuantía inferior a la otorgada inicialmente, implicarán el inicio de un procedimiento de revocación parcial o total de las subvenciones concedidas, que puede comportar la minoración del importe pendiente de pago y/o el reintegro parcial o total, por parte de la entidad beneficiaria, de las cantidades pagadas (anticipos) con los intereses de demora correspondientes.

5 Certificación

La certificación de finalización de la acción subvencionada debe formalizarse con la fecha y la firma del representante legal acreditado.

6 Justificación de costes

6.1 La base 6 y el anexo 3 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, establecen la obligación de la entidad beneficiaria de justificar los costes que haya sufragado en la ejecución de la actividad.

6.2 El anexo 3 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, delimita los gastos subvencionables y los criterios de imputación, y establece la necesidad de que todos los costes se justifiquen mediante facturas o cualquier otro documento probatorio válido en derecho, que corresponda a gastos efectivamente realizados, pagados, y expresados siempre con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos, de acuerdo con estas instrucciones.

7 Gastos subvencionables

7.1 Los gastos subvencionables son los que establece el anexo 3 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre. teniendo en cuenta lo que dispone el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

7.2 Los gastos subvencionables se han desglosado en costes directos y costes asociados.

7.3 No serán gastos subvencionables los establecidos en el anexo 3, punto 3 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre.

8 Costes directos de las acciones de apoyo a la formación

Los costes directos de las acciones de apoyo son:

a) Las retribuciones brutas pactadas con la empresa o establecidas en convenio colectivo. Se incluyen en este concepto las siguientes percepciones salariales: el salario base, los complementos por antigüedad, los complementos por conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad o de otros complementos derivados de la actividad, las pagas extraordinarias, los incentivos a la producción, horas extraordinarias y complementos de residencia.

Las percepciones extrasalariales pactadas con la empresa o establecidas en el convenio colectivo por los conceptos de plus de distancia y transporte, pagadas por la empresa a las personas trabajadoras a efectos de aminorar o cubrir su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.

La indemnización por finalización del servicio prestado regulado en el artículo 49.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las cotizaciones sociales e impuestos con cargo a la persona trabajadora y la Seguridad Social con cargo a la empresa.

Estos gastos deben presentarse desglosados por las horas dedicadas a la acción de apoyo a la formación a la que se imputa.

b) Los gastos de amortización de equipos y plataformas tecnológicas, calculadas con criterios de amortización aceptados por las normas de contabilidad, así como su alquiler o arrendamiento financiero, excluidos los intereses, soportados en la ejecución de las acciones aprobadas, uso habitual de la entidad beneficiaria y no hayan sido contratados para la realización de las actuaciones subvencionadas.

Se imputarán por el período de duración de la acción.

c) Gastos de bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones aprobadas.

d) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de locales utilizados expresamente en el desarrollo de acciones aprobadas cuando éstos son de uso habitual de la entidad beneficiaria y no hayan sido contratados para la realización de las actuaciones subvencionadas.

Se imputarán por el período de duración de la acción.

e) Gastos de transporte, manutención y alojamiento del personal que participe en las acciones subvencionadas, con los límites fijados en el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas (BOE núm. 78, de 31.3.2007).

f) Costes directos ocasionados para la ejecución de las acciones subvencionadas, que no se recojan en los apartados anteriores.

9 Costes asociados de las acciones de apoyo a la formación

9.1 Los costes asociados de las acciones de apoyo son los costes asociados al desarrollo de las acciones subvencionadas: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y telefonía, de conformidad con el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

9.2 La suma de los costes asociados no puede superar el 10 por ciento de los costes directos de las acciones de soporte.

10 Soportes justificativos

10.1 La entidad beneficiaria debe presentar, de acuerdo con esta instrucción y con los modelos normalizados, la cuenta justificativa con la aportación de los justificantes de gasto.

10.2 Cuando la entidad beneficiaria presente la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, los costes que la entidad beneficiaria haya sufragado en la ejecución de las acciones de apoyo a la formación deben responder a costes reales, efectivamente realizados, pagados y deben justificarse mediante facturas o documentos contables de valor probatorio con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y con la documentación acreditativa del pago.

La acreditación de los gastos también se podrá realizar mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para aceptarlos en el ámbito tributario.

10.3 El beneficiario de la subvención está obligado a conservar los justificantes originales (papel y electrónicos), y la otra documentación relacionada con la subvención otorgada, durante un período mínimo de cinco años, a contar desde la fecha de finalización del plazo de justificación del objeto de la subvención o bien desde la fecha de presentación de la correspondiente justificación, si es anterior. Las entidades beneficiarias que decidan suspender su actividad o disolverse sin haber transcurrido el período de 5 años, remitirán copia de dicha documentación al órgano competente.

11 Compulsas y sellado

11.1 Los costes deben justificarse con facturas y otros documentos de valor probatorio, en original o fotocopia compulsada con el estampillado previo del original, con el detalle suficiente para acreditar la aplicación correcta de los fondos.

11.2 El Consorcio para la Formación Continua de Cataluña tiene habilitado un servicio de validación de copias a fin de que los solicitantes puedan dirigirse a él en cualquier

momento, durante todo el plazo establecido para la justificación de costes, con los documentos justificativos que deben aportar.

11.3 El modelo de sello a utilizar debe incluir la siguiente información: se justifica, con cargo a la subvención otorgada para las Acciones de Apoyo a la Formación para el expediente (número de expediente), el importe de (importe) euros.

12 Acreditación del pago

12.1 El artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, establece que, salvo que exista una disposición expresa en contra en las bases reguladoras de las subvenciones, se considera gasto efectuado el que haya sido efectivamente pagado antes de la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

12.2 Con el fin de acreditar el pago, la entidad beneficiaria debe adjuntar a cada uno de los soportes justificativos su correspondiente justificante de pago del gasto.

II Requisitos formales de los soportes justificativos

13 Facturas

13.1 Las facturas, que deben responder a costes reales, efectivamente realizados y pagados, deben tener los requisitos formales establecidos en el artículo 6 del Real decreto 1619/2012, de 30 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, desarrollado por el Decreto 3/2013, de 24 de enero.

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Lugar y fecha de expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación.
- d) Número de identificación fiscal y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.
- e) Descripción de la operación, de modo que se consignen todos los datos necesarios para determinar la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota repercutida cuando la operación esté sujeta y no exenta del impuesto sobre el valor añadido. Si la factura comprende entrega de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos distintos de este impuesto, se diferenciará la parte de la operación sujeta a cada tipo.

13.2 En caso de que el proveedor no esté obligado a emitir una factura, por no ser empresario o profesional, se pueden acreditar las operaciones por los medios de prueba admitidos en derecho, siempre que consten la identidad de ambas partes (incluyendo la razón social y el NIF), la naturaleza de la operación, el precio, las condiciones y la fecha de realización.

Según la naturaleza del destinatario de los bienes y servicios, se distinguen las siguientes opciones:

a) Si el destinatario es empresario, debe emitir factura al efecto (autofactura), que debe estar firmada por el prestador del servicio e incluir los datos que se exige que tenga una factura.

Se entiende por autofactura la factura comercial que genera y envía al cliente a su proveedor. Sin embargo, el sentido fiscal es el mismo que el de cualquier factura y se considera emisor de la factura el proveedor, y destinatario, el cliente.

b) Si el destinatario no es empresario, por los medios de prueba admitidos en derecho.

13.3 La rectificación de una factura o documento sustitutivo se admitirá en los términos que establece la normativa, artículo 15 del Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y debe remitirse la factura correspondiente o el documento sustitutivo rectificado.

14 Tiques

14.1 En las operaciones descritas en el artículo 4 del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el Real Decreto 87/2005, de 31 de enero, las facturas se podrán sustituir por tiques expedidos por máquinas registradoras siempre que el suyo importe no supere los 3.000,00 euros.

14.2 Sin perjuicio de los datos o requisitos que puedan ser obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones, todos los tiques y sus copias deben incluir los siguientes datos o requisitos:

a) Número y, si procede, serie. La numeración de los tiques dentro de cada serie debe ser correlativa.

b) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, y la razón o denominación social completa del obligado a la expedición.

c) Tipo impositivo aplicado, o la expresión "IVA incluido".

d) Contraprestación total.

15 Notas de cargo

15.1 Se admitirá la justificación mediante notas de cargo de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

15.2 Las notas de cargo deben ser emitidas a cada entidad beneficiaria, deben corresponder a costes reales de la entidad emisora y deben acompañarse de los documentos justificativos que soportan el gasto o sus imputaciones.

15.3 Las notas de cargo deben reunir, al menos, los siguientes requisitos formales:

a) Número y, si procede, serie.

b) Nombre y apellidos o denominación social completa, tanto del emisor como del destinatario de la nota de cargo.

- c) Número de identificación fiscal y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.
- d) Lugar y fecha de expedición.
- e) Concepto detallado de la prestación.

16 Recibos

16.1 Los recibos serán emitidos por personas físicas y sólo se admitirán cuando el servicio prestado no sea habitual ni continuado en el tiempo.

16.2 Los recibos deben reunir, al menos, los siguientes requisitos formales:

- a) Identificación del emisor y del destinatario con el NIF.
- b) Firma del destinatario.
- c) Fecha.
- d) Concepto detallado de la prestación.

17 Soportes justificativos de costes de personal interno

17.1 Los costes del personal interno deben justificarse con los siguientes justificantes retributivos:

- a) Certificado de haberes individual con los siguientes requisitos: firma original del representante legal, apellidos, nombre y NIF del trabajador, retribución bruta anual y Seguridad Social con cargo a la empresa, y las horas anuales trabajadas.
- b) Justificantes retributivos.

17.2 Los costes del personal laboral con contrato de duración determinada o temporal deben justificarse con los justificantes retributivos y el contrato del trabajador, en el que debe figurar la información sobre su duración, las horas trabajadas y la actividad para la cual se le contrata. En caso de que se compruebe la contratación exclusiva dentro del plan financiado, se aceptará el coste total que supone la contratación en el período de ejecución de las acciones de apoyo en las que participa.

18 Hojas de autoliquidación

18.1 Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento deben acreditarse mediante hojas de autoliquidación de gastos del personal donde figuren los datos identificativos de la entidad beneficiaria, del receptor del importe, la firma del receptor del importe, el detalle de los desplazamientos y la fecha.

18.2 La documentación que justifica el gasto recogido en la hoja de autoliquidación debe estar a disposición del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña para facilitar su comprobación.

18.3 Los importes no excederán los límites fiscales que fija el Real decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

19 Operaciones de arrendamiento financiero o leasing

El coste imputado en concepto de arrendamiento financiero o leasing debe justificarse con el contrato correspondiente, su cuadro de amortización y los recibos de pago.

20 Amortizaciones

Los costes imputados en concepto de amortización deben justificarse con las facturas de adquisición de los elementos a nombre de la entidad beneficiaria o el asiento contable correspondiente. Se incluirá, en todo caso, un estado del cálculo efectuado para encontrar el coste imputado o soporte de los asientos contables de la entidad.

III Requisitos del contenido de los soportes justificativos

21 Facturas de alquiler o arrendamiento financiero de equipos y plataformas tecnológicas

21.1 La documentación acreditativa de los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de equipos y plataformas tecnológicas debe indicar la descripción del servicio prestado, el número de unidades y el período de alquiler facturado.

21.2 Cuando la justificación del gasto se documenta mediante una operación de arrendamiento financiero (leasing), debe aportarse el contrato, incluido el cuadro de amortización, y los recibos de pago, teniendo en cuenta que:

- a) La duración del contrato será, como mínimo, de dos años cuando tenga por objeto bienes muebles y de diez años cuando tenga por objeto bienes inmuebles o establecimientos industriales.
- b) La cuota del alquiler debe desglosar el valor neto del bien y los gastos derivados de la operación de arrendamiento financiero (leasing), tales como intereses, IVA y costes de seguros, que no son elegibles. Sólo será elegible la parte del alquiler correspondiente a la compra neta del bien.
- c) Las cuotas de arrendamiento financiero (leasing) nunca pueden tener carácter decreciente, y sólo se financiarán ajustadas proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento en el plan de formación.
- d) El importe máximo elegible no debe superar el valor comercial neto del bien arrendado, y el coste del arrendamiento financiero (leasing) no puede ser superior al coste que hubiera supuesto su alquiler material, siempre que haya posibilidad de alquiler.

22 Bienes consumibles

Los soportes justificativos de los gastos de bienes consumibles deben detallar el material y el número de unidades adquiridas.

23 Alquiler, arrendamiento financiero de locales

23.1 Los soportes justificativos de los gastos de alquiler, arrendamiento financiero de los locales utilizados en el desarrollo de las acciones de apoyo a la formación deben indicar la descripción del servicio prestado, el período de alquiler facturado y el lugar donde se encuentra el inmueble, que se corresponderá con el lugar en el que se haya llevado a cabo la acción de apoyo.

23.2 Son admisibles los gastos de mantenimiento de los locales alquilados por tiempo indefinido o locales en usufructo, durante el período de utilización. Para justificar estos gastos debe aportarse la documentación que acredite esta situación.

24 Gastos de transporte, manutención y alojamiento

Los soportes justificativos de los gastos de transporte, manutención y alojamiento del personal de la entidad beneficiaria deben incluir el detalle suficiente para permitir comprobar la vinculación del gasto imputado a la acción correspondiente.

25 Costes asociados

Los soportes justificativos de los costes de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y telefonía, asociados al desarrollo de las acciones de apoyo, quedarán en poder de la entidad beneficiaria y deben estar a disposición del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña para facilitar su comprobación en caso de que sean requeridos. Se admitirá como soporte justificativo un estado de cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos imputados.

26 Información complementaria de las facturas

Las facturas que no incluyan toda la información exigida respecto al contenido irán acompañadas de un certificado o anexo emitido por el proveedor donde se clarifique o complete la información necesaria para validar los importes que se reflejan.

IV Modelos

27 Modelos de justificación de costes

27.1 Los modelos de justificación de costes, al igual que los costes, se agrupan en dos bloques: directos y asociados. Esta clasificación permite unificar los costes atendiendo a la naturaleza del gasto y al tipo de justificante aportado. Además de estos modelos, existe el certificado de costes (CC) y el modelo DM2, por los que cada beneficiario certifica la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

27.2 Los modelos de justificación de costes se encuentran en la página web del Consorci conforcat.gencat.cat y son los siguientes:

a) Modelos de costes directos:

Modelo GPD, gastos de personal propio de costes directos.

Modelo GDD, gastos por manutención y desplazamiento de costes directos.

Modelo GAD, gastos de amortización de costes directos.

Modelo FD, facturación de costes directos.

b) Modelo de costes asociados:

Modelo DM20, declaración de imputación de costes asociados

c) Otros modelos:

Modelo CC, certificado de costes.

Modelo DM2, declaración de percepción de otras subvenciones o ingresos adicionales.

28 Modelo GPD, gastos de personal propio de costes directos

28.1 En este modelo se deben agrupar costes de personal propio del beneficiario en tareas directamente relacionadas con las actividades subvencionadas y, en todo caso, la dirección técnica de la acción, la ejecución del diseño de la acción subvencionada, la elaboración final de resultados e informes, así como la coordinación de todas las fases de realización de la acción, así como las tareas administrativas y de soporte.

28.2 Los costes imputados deben desglosarse por actividades y actuaciones. Cada soporte justificativo se identificará con el nombre y apellidos, el NIF, el coste anual para la empresa, las horas anuales trabajadas, el coste/hora de cada trabajador.

28.3 En el coste anual para la empresa deben incluirse: salario bruto anual (incluida la prorratea de pagas extras), las cotizaciones a la Seguridad Social a cargo de la entidad, la aportación a planes de pensiones, las dietas y locomoción y los complementos a cargo de la empresa

Las dietas y gastos de alojamiento, transporte y locomoción del personal interno que se abonen fuera de nómina y que se imputen como gasto directo de las tareas realizadas en la actividad en la que participa deben incluirse en el modelo GDD, de gastos por desplazamiento.

28.4 El número de horas anuales trabajadas lo determinarán las horas establecidas en el convenio correspondiente o en el contrato laboral. En caso de que no se indiquen las horas anuales trabajadas por el trabajador al que se imputa el coste, se aplicará como regla general 1.750 horas anuales.

28.5 El coste/hora del personal interno es el resultado de dividir el coste anual para la empresa por las horas anuales trabajadas.

Dado que se pueden imputar costes de los años 2022 y 2023, el coste/hora del trabajador debe ser el coste real para cada período imputado.

28.6 Estos gastos deben presentarse debidamente desglosados por actividad, con indicación del número de horas imputadas a cada una de ellas.

29 Modelo GDD, gastos por manutención y desplazamiento de costes directos

29.1 En este modelo se deben incluir los gastos en concepto de locomoción, manutención y estancias por desplazamientos dentro del territorio de Cataluña del personal interno participando en cada una de las actividades de las actuaciones de apoyo, si corresponde.

29.2 Los costes imputados deben desglosarse por actividad. Cada documento justificativo debe estar referenciado con el nombre y los apellidos, el NIF de la persona a quien se imputa y, el nombre o la razón social, el NIF del proveedor y la fecha de pago. Así mismo, debe identificarse el concepto del gasto, con el detalle, en un documento adjunto o liquidación de gastos, de las fechas, el medio de transporte utilizado, el número de kilómetros, etc.

30 Modelo GAD, gastos de amortización de costes directos

30.1 En este modelo deben agruparse los gastos de amortizaciones de equipos plataformas tecnológicas y locales utilizados en el desarrollo de las acciones de apoyo.

30.2 Los costes imputados deben desglosarse por actividad y elemento amortizable. Cada documento deberá estar referenciado y se identificará en cada línea el NIF de la entidad beneficiaria, el nombre o razón social y el NIF del proveedor, la fecha de adquisición del elemento, el precio de adquisición, la fecha de pago, y el porcentaje de amortización anual a aplicar.

30.3 Los gastos de amortización de equipos y plataformas tecnológicas deben imputarse por el período de utilización.

30.4 Los gastos de amortización de los locales utilizados en el desarrollo de las acciones de apoyo deben presentarse debidamente desglosados por actividad y concepto, y deben imputarse por el período de utilización.

31 Modelo FD, facturación de costes directos

31.1 En este modelo se deben agrupar los gastos que se justifiquen con facturas, notas de cargo, recibos, etc.

31.2 Los costes imputados deben desglosarse por actividad, cada documento deberá estar referenciado y se identificará el NIF de la entidad beneficiaria, el nombre o la razón social, el NIF del emisor/proveedor y la fecha de pago.

31.3 En el modelo se deben incluir los costes relativos a:

- a) Costes de personal experto, entendido como persona física, que interviene en las fases técnicas de la acción de soporte.
- b) Costes de bienes consumibles
- c) Costes de alquiler de equipos y plataformas tecnológicas.
- d) Costes de alquiler de los locales utilizados.

31.4 Los gastos de adquisición directa de bienes consumibles necesarios en el desarrollo de las acciones de apoyo deben presentarse debidamente desglosados por actividad subvencionada.

31.5 Los gastos de alquiler de locales deben presentarse debidamente desglosados por actividad y deben imputarse por el período de utilización.

31.6 Los gastos de alquiler de equipos y plataformas tecnológicas deben presentarse debidamente desglosados por actividad y deben imputarse por el período de utilización.

32 Modelo DM20, declaración de imputaciones de costes asociados

32.1 En este impreso deben agruparse los gastos relativos a luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y telefonía asociados directamente a la ejecución de las acciones de apoyo.

32.2 El soporte justificativo de los gastos relativos a luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y telefonía, consistirá en la presentación de una certificación de los costes pagados por parte de la entidad beneficiaria, con la firma de su representante legal y acompañada del estado del cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos de coste imputado que se presentará anejo al modelo.

32.3 Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para su adecuada preparación o ejecución, excluidos los intereses deudores de las cuentas bancarias, deben acreditarse con un justificante bancario.

33 Modelo CC, certificado de costes

33.1 El modelo CC es el certificado emitido por la entidad solicitante de la acción de apoyo, con la firma de su representante legal acreditado, donde se resumen todos los costes que ha tenido la entidad. El certificado de costes no tiene valor sin el resto de los documentos justificativos de los gastos (modelos de costes y soportes justificativos). Este modelo es imprescindible para iniciar la validación de los costes que ha sufragado el solicitante en la ejecución de las acciones de soporte a la formación.

33.2 El modelo CC recoge los costes de la actividad procedentes del resto de modelos, diferenciando entre costes directos y asociados. Sobre estos últimos debe aplicarse el límite establecido en las bases reguladoras que supone ajustar el total de costes asociados al 10 por ciento de los costes directos de la actividad subvencionada según lo previsto en el anexo 3 de la Orden TSF/ 158/2018, de 2 de octubre.

33.3 En este modelo CC la entidad solicitante también debe consignar el importe correspondiente a los rendimientos financieros generados por los fondos entregados en concepto de anticipo, que deben aplicarse a la actividad subvencionada, si corresponde.

34 Modelo DM2, declaración de percepción de otras subvenciones o ingresos adicionales

34.1 El modelo DM2 es la declaración emitida por la entidad beneficiaria sobre la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

34.2 La declaración de percepción de otras subvenciones o ingresos adicionales debe ir firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, y debe indicarse la procedencia de la ayuda y la actividad a la que se destina.

V Criterios de imputación

35 Ejecución de la acción de apoyo

35.1 Se debe imputar por este concepto el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas al desarrollo de las acciones de apoyo a la formación. Estas horas deben coincidir con las certificadas en el caso del personal interno.

35.2 El número de horas imputadas debe estar justificado en función de la duración y el contenido de la actuación llevada a cabo.

36 Adquisición de bienes consumibles

Se deben imputar por este concepto los costes de adquisición de los gastos en bienes consumibles utilizados en el desarrollo de la actividad subvencionada.

37 Equipos y plataformas tecnológicas

37.1 Se deben imputar por este concepto los costes de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de equipos y plataformas tecnológicas utilizados habitualmente por la entidad beneficiaria y que se han utilizado en el desarrollo de las acciones de apoyo.

37.2 El coste imputable debe ser el correspondiente al período de ejecución de la actividad a la que se imputa.

38 Amortización

38.1 Se consideran elementos amortizables los siguientes: aplicaciones informáticas, maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres, equipos para procesos de información, elementos de transporte, edificios y construcciones, y plataformas tecnológicas. Como regla general, la adquisición de licencias de una aplicación informática no podrá imputarse como coste directo y se admitirá su coste de amortización.

38.2 El coste de amortización imputado debe ajustarse al coeficiente de amortización establecido para cada elemento amortizable en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización establecidos en el impuesto de sociedades.

38.3 El coste de amortización imputable es el resultado de multiplicar el coste/hora por el número de horas certificadas para la actividad subvencionable en la que se esté utilizando el elemento.

38.4 El coste imputable de amortización de inmuebles debe calcularse en función de su utilización efectiva y de los m² utilizados.

38.5 La entidad beneficiaria debe disponer de un documento con los criterios de imputación en función de su utilización a la acción de apoyo subvencionada (tiempo,

espacio, etc.).

39 Alquiler o arrendamiento financiero

39.1 Cuando la justificación del gasto se documente por medio de una operación de arrendamiento financiero, el coste imputado no incluirá los gastos correspondientes a gastos bancarios, ni impuestos, ni superará el valor comercial neto del bien arrendado.

39.2 Así mismo, el coste de la operación del arrendamiento financiero no debe ser superior al coste que habría supuesto el alquiler de este bien, en caso de que exista la posibilidad de alquiler.

40 Locales

40.1 Se deben imputar por este concepto los costes de alquiler o de amortización de locales utilizados habitualmente por la entidad beneficiaria y que se ha utilizado en el desarrollo de las acciones de apoyo subvencionadas.

40.2 El coste de amortización imputado debe ajustarse al coeficiente de amortización que establecen las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización del impuesto de sociedades.

40.3 El coste imputable debe ser el correspondiente al período de ejecución de la actividad subvencionada.

41 Desplazamientos

41.1 Se deben imputar por este concepto los gastos de transporte, manutención y alojamiento del personal interno que haya participado en las acciones de apoyo a la formación, y que sean estrictamente necesarios para su desarrollo.

41.2 En la imputación de gastos de transporte, manutención y alojamiento se deben aplicar los límites fiscales que fija el Real decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

41.3 Los tiques, justificantes de aparcamiento y recibos, deben presentarse acompañados de su nota de autoliquidación correspondiente, donde consten debidamente identificados. No obstante, cuando el soporte justificativo sea una factura, no será necesario adjuntarlos.

42 Costes asociados

42.1 El artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, establece que el beneficiario debe imputar los costes asociados a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente admitidos y, en todo caso, en la medida en que estos costes correspondan al período que efectivamente se realiza la actividad.

42.2 La entidad beneficiaria debe estar en condiciones de justificar la imputación de estos costes.

42.3 De acuerdo con lo que dispone el anexo 3 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, la suma de los costes asociados no podrá superar el 10% de los costes directos de la actividad subvencionada. Cuando los costes asociados superen este porcentaje, deben ajustarse al porcentaje máximo de imputación.

VI Otros apartados de interés

43 Subcontratación

La base 18 de la Orden TSF/158/2018, de 2 de octubre, establece que las entidades beneficiarias no pueden subcontratar la ejecución de la acción de apoyo a la formación que se les adjudique.

A estos efectos, la contratación de personal experto, entendido como persona física, que interviene en las fases técnicas de la acción, no se considerará subcontratación.

44 Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

44.1 Las entidades que justifiquen que están exentas o no sujetas al impuesto sobre el valor añadido podrán incluir el IVA soportado como coste más elevado de la acción de apoyo:

- a) Exenciones para determinados sujetos, que no requieren demostración alguna, por tratarse de entidades de derecho público o por el interés público del servicio que prestan.
- b) Exenciones por el carácter social del sujeto, cuya aplicabilidad no es automática, sino que necesita el reconocimiento previo del carácter social por parte de la Administración Tributaria.
- c) Exenciones para sujetos que, siendo empresarios o profesionales, realizan una actividad u operación de las previstas en el artículo 20 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En estos casos debe acreditarse suficientemente: la exención total, o bien la no sujeción al impuesto, mediante un certificado emitido por la Delegación de la Agencia Tributaria (impreso modelo 01); la acreditación de la realización de la actividad exenta por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, mediante el alta en el impuesto de actividades económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión, así como la declaración censal del sujeto donde se indique la actividad exenta.

44.2 La exención puede ser compatible con la realización de actividades sujetas y no exentas de IVA por parte de la entidad sujeta al impuesto, y el solicitante estará obligado a tributar con derecho a una deducción parcial del impuesto soportado (regla de prorrateo). En estos casos, se podrá acreditar mediante el resumen anual del IVA presentado ante la Administración Tributaria antes del 31 de enero de 2022, para conocer la prorrateo aplicable al ejercicio 2022 y al ejercicio 2023.

45 Contabilidad y pago

45.1 Las entidades beneficiarias deben conservar los justificantes de pago

correspondientes a los costes pagados y declarados al Consorcio en la realización de las acciones de apoyo a la formación con el fin de facilitar su comprobación.

45.2 La acreditación del pago debe realizarse mediante los extractos bancarios correspondientes a los justificantes presentados y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil para los casos en que los pagos se hayan realizado por caja.

45.3 Constituye una obligación del beneficiario tener los libros contables, los registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la identificación en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad de todos los ingresos, incluidos intereses financieros, y gastos de ejecución de las acciones de apoyo, con la referencia común a todas a cargo del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña.

45.4 En el caso de la imputación de los costes internos para justificar las acciones de apoyo, no es necesario contabilizarlos en una cuenta contable distinta a la utilizada de manera habitual por la entidad beneficiaria para contabilizar los gastos mencionados. Sin embargo, la entidad debe disponer de la justificación que detalle los costes internos imputados en su contabilización.

VII Infracciones y sanciones

46 Infracciones y sanciones

El régimen legal de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones está regulado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, y el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

VIII Procedimiento de reintegro

47 Reintegros

47.1 Cuando una entidad prevea que no conseguirá ejecutar el importe total de la subvención otorgada, puede reintegrar el importe correspondiente con antelación a la justificación de la iniciativa, con el fin de que los intereses de demora a aplicar sean menores, puesto que, según dispone el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, éstos computan desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

47.2 El importe del reintegro se entenderá como cantidad con cargo a la liquidación de la subvención.

48 Procedimiento de reintegro

48.1 Para reintegrar los importes no ejecutados, la entidad beneficiaria debe realizar una transferencia a la cuenta ES 80 2100 3000 16 2201736713 de Caixa Bank, a nombre del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña, con indicación del número de

expediente y el nombre de la entidad beneficiaria.

48.2 Una vez realizada la transferencia de reintegro, la entidad beneficiaria comunicará el ingreso al Servicio de Justificación y Evaluación de Programas del Consorcio, adjuntando a la comunicación la copia del justificante de ingreso.

49 Cálculo de intereses

49.1 El Consorcio para la Formación Continua de Cataluña realizará el cálculo de los intereses de demora en el procedimiento de liquidación.

49.2 A estos efectos, no se aplicarán intereses de demora sobre los rendimientos financieros generados.