

ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y EMPLEO POR LA QUE SE CONVOCAN PARA EL AÑO 2024 SUBVENCIONES PÚBLICAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, CONFORME A LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El artículo 149.1.7ª de la Constitución atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por parte de las Comunidades Autónomas. Por su parte, la vigente redacción del artículo 76.1º del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Ley orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del estatuto de autonomía de Castilla y León expresa que corresponde a la Comunidad de Castilla y León, en los términos que establezcan las leyes y las normas reglamentarias que en el desarrollo de su legislación dicte el Estado, la función ejecutiva en materia laboral. Entre las materias comprendidas en la legislación laboral cuya ejecución corresponde a la Comunidad de Castilla y León, se encuentra la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud y seguridad laboral.

La Orden TES/864/2023, de 21 de julio (BOE de 25 de julio), por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece las bases que han de regir la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades con el fin de promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de acciones de información, asistencia técnica, formación e impulso del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, tanto por la Fundación Estatal para la Prevención de Riesgos Laborales, como por las diferentes Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos de gestión.

Esta función promocional establecida en la disposición adicional quinta de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se concreta a través de convocatorias de subvenciones, sujeta al régimen de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En garantía del cumplimiento de los objetivos señalados en el apartado 1 de la disposición adicional quinta de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, tanto las acciones de la Fundación como las de los correspondientes órganos de las comunidades autónomas se financiarán con cargo al Fondo de Contingencias Profesionales de la Seguridad Social.

En esa línea, se contempla un conjunto de disposiciones comunes para todas las subvenciones que se concedan por las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de las competencias de ejecución y de auto organización que tienen reconocidas las Comunidades Autónomas.



La financiación de las acciones gestionadas por las Comunidades Autónomas se efectuará por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, mediante transferencias a los órganos competentes de aquellas. Estas transferencias tendrán carácter finalista y los créditos recibidos se registrarán por lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

En fecha 28 de abril de 2023, en la LXXXIII Reunión de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, se aprobó la distribución territorial de fondos destinados a financiar las acciones ordinarias en materia de prevención de riesgos laborales, para su gestión por las Comunidades Autónomas en el año 2023, según los criterios de distribución propuestos por el Patronato de la Fundación Estatal para la Prevención de Riesgos Laborales y aprobados en dicha reunión. De la aplicación de los mismos, se ha asignado a la Comunidad de Castilla y León la cantidad de 549.342,38 euros de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en la Orden TES/711/2023, de 26 de junio, por la que se distribuyen los fondos.

Por otro lado, el artículo 1 del Decreto 8/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo determina que compete a la Consejería de Industria, Comercio y Empleo, bajo la superior dirección de su titular, promover, proyectar, dirigir, coordinar, ejecutar e inspeccionar en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León, la política de seguridad y salud laboral, de acuerdo con la normativa vigente.

Por su parte, el artículo 9 del mismo texto legal atribuye a la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales la gestión de ayudas en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales.

Esta línea está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ministerio de Trabajo y Economía Social para el periodo 2023-2025 aprobado por Orden de 29 de marzo de 2023 de Ministerio de Trabajo y Economía Social y en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo para el periodo 2023-2025, aprobado por la Orden de 4 de mayo de 2023 de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo y modificado por la Orden de 21 de diciembre de 2023, de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo, y contribuye a los objetivos contenidos en los mismos.

En virtud de lo expuesto, en el ejercicio de las competencias por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y el artículo 17.1 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León,



RESUELVO

Primero. Objeto y bases reguladoras.

La presente orden tiene por objeto convocar para el año 2024, las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades con el fin de promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de acciones de información, asistencia técnica y promoción del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la Orden TES/864/2023, de 21 de julio (BOE de 25 de julio), por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En todos los supuestos de remisión a las bases reguladoras de las subvenciones, establecidas en la Orden TES/864/2023, de 21 de julio que se realizan en la presente orden de convocatoria, las referencias a la Fundación Estatal de Prevención de Riesgos Laborales se entenderán realizadas a la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

Segundo. Financiación.

1.- La financiación de las subvenciones convocadas por la presente Orden, se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria y por la cuantía que se indica a continuación de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2024.

<u>Aplicación presupuestaria</u>	<u>Importe</u>
0806G/241C02/7802S	549.342,38 €

2.- La asignación de gastos prevista en esta convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para su cobertura en los presupuestos generales de la Comunidad de Castilla y León para el ejercicio 2024.

3.- Dado que la convocatoria se aprueba en un ejercicio presupuestario anterior a aquel en que vaya a tener lugar la resolución de la misma, y según lo dispuesto en el art. 56.2 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones: "En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión."



4.- El importe convocado podrá ser incrementado, si las circunstancias lo requieren, previa realización de los trámites correspondientes, hasta llegar a un importe máximo convocado de 1.098.684,76 €. La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, y en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención artículo 58.2 b. del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Tercero. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará de oficio mediante la publicación de la presente convocatoria, y se realizará mediante concurrencia competitiva.

La presente convocatoria responde a la modalidad de convocatoria anual, con plazo de presentación de solicitudes definido y determinado, y con un procedimiento único de evaluación y resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.4.a) de las bases reguladoras.

Cuarto. Periodo subvencionable.

El periodo subvencionable abarcará, desde el 1 de febrero hasta el 31 de agosto de 2024.

Quinto. Destinatarias de las acciones.

Según lo dispuesto en el artículo 4 de las bases reguladoras, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, serán destinatarias de las acciones las personas trabajadoras y las empresas, especialmente las pequeñas empresas.

Sexto. Beneficiarios de las subvenciones, requisitos y obligaciones.

1. Podrán tener la condición de beneficiarios de la subvención al amparo de la convocatoria realizada por esta orden, las organizaciones a las que se refiere el artículo 12 de la Ley 31/1995, las organizaciones empresariales y sindicales representativas en su ámbito sectorial correspondiente, así como las fundaciones u otras entidades constituidas por éstas y aquéllas para la consecución de cualquiera de sus fines.
2. Deberán tener sede en la Comunidad de Castilla y León y estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente.
3. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones las entidades y organizaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo



13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El beneficiario suscribirá, junto con la solicitud de ayuda, declaración responsable al respecto.

4. En la promoción y difusión pública, que los beneficiarios realicen en su caso, del proyecto subvencionado por medio de cualquier soporte, deberá figurar la colaboración de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo, que se efectuará incorporando de forma visible el símbolo y logotipo de la Junta de Castilla y León según lo previsto 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, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen las 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 de Comunicación, para el cumplimiento del mismo. En todos los proyectos y actividades objeto de subvención, conforme a la presente convocatoria, se dará la adecuada publicidad del carácter público de la financiación realizada.
5. Cumplir con la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el 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.
6. Cumplir, en su caso, con lo dispuesto en el artículo 19 b) 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.
7. En todo caso, los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:
 - a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
 - b. Acreditar en los plazos establecidos, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión o disfrute de la subvención.
 - c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de seguimiento y control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
 - d. Facilitar cuanta información sea requerida por el órgano instructor, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
 - e. Comunicar al órgano instructor la obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y la aplicación dada a los anteriores. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
 - f. Conservar y proporcionar al órgano instructor, cuando este lo solicite, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los



documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- g. Acreditar en cualquier momento que se solicite, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social y, en todo caso, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- h. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- i. Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- k. Cualesquiera otras obligaciones que se establezcan en la presente convocatoria y en las resoluciones de concesión de la subvención.

Séptimo. Actividades y Proyectos subvencionables. Ámbito y objeto de las subvenciones

El ámbito geográfico de las actividades objeto de las subvenciones será el territorio de la Comunidad de Castilla y León.

Las subvenciones tendrán por objeto la realización de actividades y proyectos con el fin de promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de acciones sectoriales e intersectoriales de información, asistencia técnica, y promoción del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, definidas en los apartados a), b) y d) del artículo 2 de las bases reguladoras, de forma que podrán realizarse:

- 1) Proyectos de información y promoción del cumplimiento de la normativa (apartados a) y d) del artículo 2 de las bases reguladoras).

Estarán dirigidos a la difusión entre trabajadores y empresarios de los principios de acción preventiva de los riesgos laborales o de las normas concretas de aplicación de tales principios, así como, al fomento del conocimiento y la aplicación por empresarios y trabajadores de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia de prevención de riesgos laborales en especial a través de mecanismos e instrumentos desarrollados al efecto.

Para ello, se podrán emplear:

- Jornadas, seminarios y encuentros y actuaciones formativas o de divulgación similares.



- Documentación de tipo informativo o divulgativo, según la necesidad, que podrán clasificarse en:
 - Libros y manuales:
Documentos de carácter predominantemente técnico o especializado, de 49 páginas o más.
 - Publicaciones periódicas:
Se entenderá por tales los documentos de aparición regular cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común, y con independencia del formato o extensión.
 - Dípticos, trípticos y cuadrípticos:
Se entenderá por tales una lámina de papel, cartulina o similar, que se dobla en dos, tres o cuatro partes respectivamente, y que constituyen un medio para comunicar ideas sencillas sobre aspectos relacionados con la prevención.
 - Folletos:
Documento divulgativo de entre 5 y 48 páginas.
 - Carteles:
Soporte de información de cara única que incluye un mensaje visual (textos, imágenes y todo tipo de recursos gráficos) y sirva de anuncio para difundir una información.
Se excluyen los formatos de gran tamaño como vallas publicitarias y similares.
- Vídeos

2) Acciones de asistencia técnica (letra b del artículo 2 de las bases reguladoras).

Serán aquellas que estén dirigidas al estudio y resolución de problemas, derivados de la aplicación práctica y material de las actuaciones preventivas. Consistirán en un asesoramiento preventivo específico, que incluye tanto el desplazamiento a empresas y/o centros de trabajo, a iniciativa del beneficiario, como los trabajos de gabinete necesarios previos y posteriores para principalmente asesorar sobre una materia preventiva particular de manera eficaz.

Estas acciones serán realizadas por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o por aquellos técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

Las líneas prioritarias de actuación a desarrollar, conforme a lo establecido en la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023-2027, son las recogidas dentro de



los objetivos estratégicos en la misma, los cuales se reflejan en el artículo 2.3 de las bases reguladoras.

Los recursos disponibles no podrán destinarse a financiar la realización de acciones dirigidas al cumplimiento material de las obligaciones preventivas empresariales, previstas en los artículos 18 y 19 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, o en cualesquiera otras previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales.

Octavo. Cuantía de las subvenciones y anticipos.

Las subvenciones se otorgarán mediante la comparación de las solicitudes presentadas, dentro de cada uno de los dos tipos, sectoriales e intersectoriales, y, llegado el caso, según los sucesivos repartos que se describen a continuación, de acuerdo con los criterios objetivos de valoración fijados en las bases reguladoras y en la presente convocatoria y se adjudicarán hasta el límite fijado en la presente convocatoria, según lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuantía de las subvenciones:

- a) La cuantía máxima subvencionable por convocatoria y entidad beneficiaria será de 100.000 euros.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, respecto a la cuantía máxima a subvencionar de acciones sectoriales, los beneficiarios de proyectos con CNAE prioritarios podrán solicitar acciones hasta el importe máximo asignado a su CNAE, según el Anexo de la presente convocatoria. Dicha cuantía máxima estará supeditada al crédito establecido en la presente convocatoria.
- c) De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de las bases reguladoras, el 80% del presupuesto destinado a la subvención de las acciones previstas en el resuelto séptimo se destinará a acciones sectoriales y el 20% restante a acciones intersectoriales.

Reparto:

- a) Acciones Intersectoriales:
Las solicitudes de este tipo se ordenarán sucesivamente de mayor a menor valoración. El crédito asignado se asignará, siguiendo dicho orden, hasta agotar el crédito asignado a estos proyectos.
- b) Acciones Sectoriales:
En el Anexo de la presente convocatoria se ha establecido la cuantía máxima a subvencionar en cada sector, determinado por su correspondiente código CNAE a dos dígitos, en función del índice de prioridad, calculado según lo dispuesto en dicho Anexo. El reparto de los fondos entre los CNAE prioritarios se realizará de la siguiente manera:

1 - Primer reparto de CNAEs prioritarios por CNAE concreto y puntuación:



Las solicitudes incluidas en cada CNAE se ordenarán sucesivamente de mayor a menor valoración. El crédito asignado a cada CNAE concreto se asignará a las respectivas solicitudes que apliquen al CNAE concreto, comenzando por la solicitud de mayor valoración y siguiendo por las sucesivas solicitudes en orden decreciente de valoración, hasta agotar el crédito asignado al CNAE concreto.

En el supuesto de que el crédito de un CNAE concreto no alcanzase a satisfacer el 100% del importe de la última solicitud, dicha solicitud tomará parte en el siguiente reparto (segundo reparto de CNAEs prioritarios por puntuación), hasta completar el importe solicitado, en su caso.

En el supuesto de que el crédito de un CNAE concreto no alcanzase a satisfacer el 100% del importe de las últimas solicitudes empatadas a puntos, el importe restante a asignar se repartirá entre las solicitudes empatadas proporcionalmente a sus importes solicitados. Las acciones empatadas tomarán parte en el siguiente reparto (segundo reparto de CNAEs prioritarios por puntuación), hasta completar el importe solicitado, en su caso.

2 - Segundo reparto de CNAEs prioritarios por puntuación:

El remanente de crédito generado en el primer reparto por la suma de los saldos presupuestos de los CNAEs prioritarios concretos se asignará en un segundo reparto por puntuación de la acción, independientemente de su CNAE prioritario. [Saldo presupuesto CNAEx = Crédito CNAEx – importe asignado a solicitudes que aplican al CNAEx].

Las solicitudes que no obtuvieron asignación en el primer reparto, así como las que no obtuvieron el 100% del importe solicitado (última acción o acciones empatadas, en su caso), se ordenarán sucesivamente de mayor a menor valoración.

El importe a repartir se asignará comenzando por la solicitud de mayor valoración y siguiendo por las sucesivas solicitudes en orden decreciente de valoración, hasta agotar el crédito del remanente.

3- Anticipo:

Una vez aceptada la subvención, se podrá solicitar hasta un cincuenta por ciento del importe concedido, sin necesidad de constituir garantías, dentro los diez días siguientes a la fecha de la comunicación por parte de la entidad beneficiaria de la aceptación de la subvención concedida, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.



Noveno. Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio por la que se aprueban las bases reguladoras.

Décimo. Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

1. Las subvenciones concedidas para financiar las acciones de la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso podrán ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, que tengan por objeto el mismo proyecto, superen el coste total de la actividad objeto de la ayuda.
2. La percepción de estas otras ayudas deberá ponerse en conocimiento del órgano instructor en el momento en que se produzca, ya sea antes o durante la ejecución del proyecto, aportando la correspondiente resolución de concesión.

Undécimo. Presentación de solicitudes y documentación a aportar por los interesados.

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes, iniciándose el 1 de febrero de 2024.
2. La solicitud, junto con el resto de documentación que ha de acompañar a la misma, se formalizará conforme a los modelos normalizados para la presentación de solicitudes que se encuentran disponibles en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>, así como en el portal Trabajo y Prevención de Riesgos laborales de la Junta de Castilla y León <https://trabajoyprevencion.jcyl.es>, y se dirigirán a la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
3. Las solicitudes deberán presentarse exclusivamente de forma electrónica a través de la sede electrónica de la Administración de Castilla y León, junto con la correspondiente documentación que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, utilizando la sede electrónica de la Administración de Castilla y León, <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>, sin perjuicio de la posibilidad de requerir al particular la exhibición del documento o información original para su cotejo, de conformidad con la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello, conforme a los artículos 14.2 y 28.5 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública



y a lo dispuesto en el artículo 25.2 del Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Para ello, los solicitantes o sus representantes legales deberán disponer de DNI electrónico o cualquier certificado electrónico reconocido por esta Administración en la sede electrónica que sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere este apartado, reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la sede electrónica <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

4. Respecto a la aportación de documentación habrá de tenerse en cuenta la regulación establecida en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe de la documentación exigible, se requerirá al interesado, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución del órgano competente.
6. En aplicación de lo preceptuado 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, al formular solicitudes en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud, en este caso la Consejería de Industria, Comercio y Empleo, podrá efectuar las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.
7. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documentación genérica:

- Escritura, acta de constitución, estatutos o equivalente debidamente inscrita en el Registro correspondiente, con las modificaciones necesarias, en su caso, para la acreditación de la personalidad jurídica de la solicitante, y su capacidad de obrar para el desempeño de las actividades subvencionadas, así como poder suficiente a favor del firmante, en el supuesto de que el mismo no figure acreditado en la propia escritura, o certificación actualizada del Registro correspondiente, en la que se especifique, en los supuestos en los que proceda, fecha de constitución, el objeto, capital y sede social, composición del Consejo



de Administración o Junta Directiva, apoderados y socios que dispongan de más de un 10 por 100 de las participaciones.

- Número de identificación fiscal de la sociedad.
- La presentación de la solicitud conllevará la autorización a la Administración para obtener de forma directa la acreditación de las circunstancias relativas al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del solicitante, salvo que este deniegue expresamente su consentimiento, debiendo aportar, en este caso, la certificación correspondiente regulada en el artículo 22 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Declaración responsable otorgada ante el órgano concedente de la subvención de no estar incurso el beneficiario en ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, incluida en el modelo de solicitud.
- Declaración responsable del solicitante, o su representante, de las ayudas o subvenciones que haya recibido en los tres últimos ejercicios fiscales para cualquier actividad, así como para el mismo proyecto, indicando su importe y fecha, así como si están acogidas o no a la regla de mínimos, o, en su caso, de su ausencia, incluida en el modelo de solicitud.
- En caso de haber sido beneficiarios de anteriores subvenciones concedidas por la Comunidad de Castilla y León, declaración responsable de haber acreditado el cumplimiento de las obligaciones inherentes a las mismas, incluida en el modelo de solicitud.
- Documento de la Seguridad Social acreditativo del número de trabajadores de la empresa.
- En su caso, el cumplimiento de la obligación de contar con un plan de igualdad conforme establece el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. En el caso de estar obligadas a contar con un plan de igualdad, a esta declaración se acompañará copia del boletín o diario oficial donde figure la resolución de registro del plan de igualdad; en el supuesto de no estar publicado, se presentará el documento firmado por la comisión negociadora y en el supuesto de que el plan haya concluido su vigencia, se presentará el acuerdo de inicio de la comisión negociadora del plan de igualdad.
- A efectos de acreditar el cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o su exención, o, en su caso, la no sujeción a ella, en la que se hará constar:



- Situación jurídica de la empresa, ante la obligación prevista en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: sujeción, no sujeción o, en su caso, exención de la obligación.
- Número total de trabajadores de la plantilla, número de trabajadores con discapacidad y el porcentaje que representan sobre el total.
- Fecha y autoridad concedente de la resolución de exención y medidas autorizadas, en el supuesto de que tuviera reconocida la exención, de conformidad con el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

b) Documentación en materia de seguridad y salud laboral:

- Declaración responsable del tipo de modalidad para la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, según se establece en el artículo 10 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Declaración responsable de haber realizado, implantado y mantener actualizado el Plan de Prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y siguientes, así como el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.
- Declaración responsable de que, en caso de ser necesaria, se ha superado la correspondiente auditoria o evaluación externa del sistema de prevención de su organización conforme al artículo 30.6 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, o bien la notificación a la Autoridad Laboral de que esta realmente no es necesaria según los artículos 29 y siguientes del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

c) Documentación relativa al proyecto/actuaciones a desarrollar:

La documentación entregada como parte del proyecto correspondiente a este apartado deberá reflejar y aclarar todos los aspectos que se detallan a continuación en función de la tipología de la acción.

Los contenidos técnicos de todos los materiales que se utilizarán en las actuaciones del proyecto deberán ser revisados y aprobados por personal técnico de la Administración antes de dicha utilización.



Documentación general:

- Cronograma previsto de las actuaciones: Este documento deberá reflejar la evolución temporal prevista de todas las actuaciones incluidas en el proyecto. Toda actuación, o parte de la misma, programada en el proyecto más allá del periodo subvencionable definido en la presente convocatoria será considerada como no subvencionable.
- Presupuesto de las actuaciones a desarrollar: Este documento incluirá el desglose de los gastos por cada tipología de actuación y considerando los gastos subvencionables conforme al artículo 18 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio. Se deberán determinar aquellos gastos que son asumidos por la entidad beneficiaria y aquellos que son realizados por terceros.

En el caso de documentación de tipo informativo o divulgativo (por cada documento):

- Título o denominación del documento
- Temática elegida y estructura y contenidos principales, con una justificación sobre su interés preventivo.
- Características principales de la documentación:
 - Tipo de documento (Libro, manual, etc.), y características básicas (tamaño de hoja, tipos de letra básicos, tipo de papel si es el caso, etc.).
 - Tipo de publicación: papel, electrónica.
 - Nº de páginas aproximado.
 - Número de ejemplares a editar si la publicación es en papel o consultas o descargas esperadas si es electrónica.
 - Especificar si es edición, un documento nuevo, reedición, actualización de un documento existente, o reimpresión de un documento ya existente.
- Medios a emplear para su distribución:
 - Perfiles de los destinatarios.
 - Perfil de los autores. Se indicará si la elaboración se realiza con personal propio o mediante subcontratación.
 - Indicación del tiempo estimado en horas de dedicación del técnico o técnicos para la elaboración de los contenidos (excluyendo edición).
- Otros.

En el caso de las publicaciones indicar la periodicidad de las mismas.

En el caso de Videos (por cada uno):

- Temática elegida, estructura y contenidos principales, con una justificación sobre su interés preventivo.
- Especificar si es una primera edición o reedición.
- Perfil de los destinatarios.
- Número de ejemplares y procedimiento de distribución, si procede.
- Principales características técnicas (duración estimada, formato y medios compatibles para su reproducción, etc.)



En el caso de Jornadas, seminarios, actuaciones formativas o de divulgación similares (por cada actuación):

- Temática elegida, estructura y contenidos principales, con una justificación sobre su interés preventivo y los objetivos que se persigue alcanzar.
- Identificación de los sectores actividad destinatarios de la actuación, indicando el CNAE a 2 cifras.
- Modalidad: Presencial, online, mixta, etc.
- Número y perfil de los ponentes/docentes.
Número máximo admisible de asistentes/alumnos y número mínimo, por debajo del cual se suspenderá la actuación
- Perfil de los destinatarios de la actuación.
- Número de horas y número de ediciones de la actuación.
- Metodología para la valoración de la actuación por parte de los destinatarios y modelo de cuestionario de satisfacción.
- Descripción de otros aspectos de interés: materiales de apoyo y metodología a emplear durante la actuación formativa.

En el caso de actuaciones de asistencia técnica (asesoramiento específico) (por cada actuación):

- Contenido de la visita. Se deberá de definir para cada acción de asesoramiento a realizar en una visita el objetivo y temática de esta (gestión preventiva, riesgo concreto, etc.).
- Carga horaria que implican las actuaciones planteadas para el personal encargado y descripción del mismo.
- Asimismo, y en función de las características de las visitas, si procede, los proyectos de realización de visitas también deberán indicar los siguientes aspectos tales como:
 - Identificación de los sectores actividad destinatarios de las visitas, indicando el CNAE a 2 cifras. Si las visitas van dirigidas a trabajadores autónomos sin trabajadores a su cargo, se deberá cuantificar el número de visitas dirigidas a estos colectivos.
 - Material de apoyo a emplear durante la visita, si procede (lista de chequeo, equipos de medición, etc.).
 - En el caso de que las visitas fueran dirigidas a un colectivo concreto de trabajadores (p.ej. personas con discapacidad, personas extranjeras), se deberá identificar claramente el mismo.
 - Forma de selección de las empresas objeto de visita. Cuando proceda, se deberá indicar el método elegido para seleccionar y contactar con las empresas a visitar.
 - Número de visitas. Se contabilizarán como nº de centros de trabajo diferentes a visitar en el periodo de ejecución del proyecto.
 - Número de asesoramientos totales a efectuar y nº a realizar por centro de trabajo.
 - Número mínimo de empresas distintas a asesorar.
 - Recursos necesarios para el desarrollo del proyecto. Se deberán determinar y cuantificar los recursos humanos y materiales para la correcta ejecución del proyecto objeto de subvención.



Duodécimo. Análisis de las solicitudes:

1. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes, salvo lo dispuesto en el apartado 3 de este resuelvo. Por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva y, como tales iniciados de oficio, no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.
2. La evaluación se realizará basándose en los criterios que se especifican en este resuelvo. La puntuación total de la evaluación estará normalizada en el rango entre 0 y 100 puntos.
3. La valoración de las solicitudes presentadas se efectuará con arreglo a los criterios que se indican a continuación:
 - a) Planteamiento general y diseño de la acción.
 - Peso: Hasta 50 puntos.
 - Incluye:
 - Adecuación a los objetivos y líneas de actuación prioritarias previstos en el resuelvo séptimo de la presente convocatoria. Hasta 10 puntos.
 - Planteamiento global. Hasta 10 puntos.
 - Valor añadido. Hasta 10 puntos.
 - Coherencia del proyecto con los objetivos y resultados esperados. Hasta 10 puntos.
 - Metodología de desarrollo del mismo (procedimiento y justificación). Hasta 10 puntos.
 - b) Entidades que desarrollan el proyecto y equipo técnico.
 - Peso: Hasta 35 puntos.
 - Incluye:
 - Perfil y currículum vitae de la dirección técnica del proyecto. Hasta 5 puntos.
 - Perfiles de los componentes del equipo de trabajo encargado de la realización de las actividades principales. Hasta 5 puntos.
 - Acreditación de la entidad solicitante y de aquellas que participan en el desarrollo del proyecto, de la experiencia en la realización de acciones similares. Hasta 15 puntos.
 - Acreditación de la entidad solicitante y de aquellas que participan en el desarrollo del proyecto de contar con una red o estructura de apoyo profesional que ofrezca claridad en sus perfiles y experiencia de contacto directo con las empresas. Hasta 10 puntos.
 - c) Presupuesto.
 - Peso: Hasta 15 puntos.
 - Incluye:
 - Adecuación del presupuesto a las actividades a desarrollar. Hasta 10 puntos.
 - Detalle del presupuesto presentado. Hasta 5 puntos.



4. En caso de empate en la puntuación obtenida por aplicación de los criterios de valoración, tendrán preferencia el que obtenga mayor puntuación en el criterio contenido en el apartado a). De persistir el empate, el que obtenga mayor puntuación en la letra b), y, en último término, la preferencia será para el que obtenga mayor puntuación en la letra c).

Decimotercero. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración tendrá atribuida la emisión del informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en los artículos 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 21 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

Dicha Comisión estará integrada por tres miembros nombrados por resolución del titular de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, uno de los cuales actuará como secretario. Se podrán nombrar suplentes de la misma forma que los miembros titulares.

En lo no previsto expresamente en esta convocatoria, el funcionamiento de la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en la Sección tercera, del capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Capítulo IV del Título V de la ley 3/2001 de 3 de julio.

Decimocuarto. Instrucción del procedimiento de evaluación y resolución.

El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, la cual podrá obtener o, en su caso, solicitar, toda la información complementaria que considere oportuna para la realización de sus funciones, de acuerdo con el artículo 24 de la ley 38/2003 general de subvenciones.

La competencia para resolver el procedimiento corresponderá al titular de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo, quien a su vez, a través de esta orden, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, delega en el titular de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, la firma de las resoluciones de concesión de las presentes subvenciones, de las resoluciones de los procedimientos de gestión y justificación, así como de los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

El órgano competente para la instrucción realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Una vez efectuada evaluación, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se



notificará a las entidades solicitantes para que, en el plazo de diez días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Junto con la notificación de propuesta de resolución provisional, se concederá un plazo de diez días hábiles, para que los solicitantes propuestos como beneficiarios actualicen, en su caso, la información aportada en el momento de la solicitud de las siguientes condiciones de obligado cumplimiento para poder ser beneficiario:

- a. Cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en el caso de que el interesado haya denegado expresamente su consentimiento para que el órgano obtenga de forma directa la acreditación de tal cumplimiento.
- b. No tener deudas por reintegro de ayudas o préstamos con la Administración, ni estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.
- c. Estar al corriente de pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.
- d. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 del Reglamento de la citada Ley.

Los párrafos b), c) y d) anteriores, podrán acreditarse por medio de declaración responsable del solicitante.

La propuesta de resolución provisional podrá incluir la necesidad de reformulación de una solicitud. Esta reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad que motivó su selección inicial y deberá ser nuevamente examinada por la Comisión de Valoración.

Una vez examinadas por la Comisión de Valoración las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor aprobará la propuesta de resolución definitiva, que será notificada a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la subvención propuesta y acrediten el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en el caso de que el interesado haya denegado expresamente su consentimiento para que el órgano obtenga de forma directa la acreditación de tal cumplimiento.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya comunicado la aceptación expresa, se entenderá que la entidad solicitante renuncia a la solicitud.

La resolución de concesión, además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido



estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma, a efectos de lo previsto en el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tanto la propuesta de resolución provisional, como la resolución de concesión serán publicadas en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en la BDNS, tal y como establece el artículo 11 de las bases reguladoras. La resolución de concesión será comunicada individualmente a todos los interesados por medio del del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Junta de Castilla y León (alta y suscripción al procedimiento en <https://www.ae.jcyl.es/notifica/#/>).

Si en el momento de practicar una notificación, la persona designada para recibir la misma no estuviera suscrita a dicho sistema en el presente procedimiento, será dada de alta de oficio por esta Administración.

Conforme el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones llevadas a cabo por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su publicación es de seis meses contados a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León» del extracto de la respectiva convocatoria. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese publicado dicha resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada la solicitud.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se haya publicado la resolución de concesión.

Decimoquinto. Seguimiento y control.

La Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales podrá realizar el control y seguimiento de las acciones subvencionadas a través de su personal.

El seguimiento de las actuaciones se podrá llevar a cabo mediante reuniones y comunicaciones periódicas, petición y evaluación de informes, visitas in situ y control de la documentación recibida. La empresa adjudicataria comunicará las actuaciones a realizar con antelación suficiente para facilitar estas actuaciones de comprobación.

El beneficiario estará sometido a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano gestor y responsable del seguimiento de las actuaciones financiadas, al control



financiero el Consejo de Cuentas de Castilla y León, la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y a cualquier otro que resulte de la normativa aplicable.

La Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales aplicará medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, prevenir el conflicto de intereses y la doble financiación.

Decimosexto. Modificación de las acciones.

La modificación de las acciones se registrará por lo dispuesto en el artículo 15 de la Orden TES/ 864/2023, de 21 de julio.

Las referencias en el artículo 15 de las bases reguladoras al Director Técnico de la FEPR y al Secretario de Estado y Economía Social se entenderán realizadas, respectivamente, al Director General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales y al titular de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo.

Decimoséptimo. Justificación de las subvenciones.

La justificación de las ayudas se realizará conforme a lo previsto en las bases reguladoras, en especial en los artículos 16 y 18 de las mismas, con las particularidades que se recogen en el presente resuelto sobre los requisitos concretos para cada una de las actuaciones subvencionables.

Los documentos justificativos del gasto y del pago deben estar emitidos en todo caso a nombre del beneficiario de la ayuda.

La fecha de las facturas deberá estar comprendida dentro del periodo de ejecución de la acción.

Las facturas deberán haber sido emitidas, en todo caso, por personas físicas o jurídicas cuya actividad profesional o mercantil se corresponda con el servicio o actividad de que se trate.

La documentación que se describe a continuación, perteneciente a la empresa solicitante, deberá entregarse firmada por el representante legal de la misma, salvo que en la descripción concreta del documento se indique otra cosa.

Si la cuantía del proyecto supera los 30.000€, la memoria justificativa irá acompañada de un informe de auditor de cuentas de acuerdo a lo establecido en el art.16.3 de las bases reguladoras.

Finalizado el proyecto, la entidad beneficiaria presentará:

1) Cuenta justificativa.

Estará compuesta por la siguiente documentación:



- Memoria de actuación justificativa del proyecto, que deberá incluir, como mínimo, la descripción de las acciones realizadas para dar cumplimiento a las condiciones impuestas y los resultados obtenidos.
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con el desglose de cada uno de los gastos en la actividad realizada.

La memoria económica justificativa contendrá la documentación de soporte justificativo que se remitirá de forma telemática a través de la Sede Electrónica de la Comunidad de Castilla y León y contendrá:

1.º El modelo de declaración responsable y la hoja de autoliquidación, que estarán disponibles en la sede electrónica.

2.º Original en formato electrónico o copia escaneada de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, así como la documentación acreditativa del pago.

3.º Original en formato electrónico o copia escaneada de los justificantes presentados, que quedarán directamente vinculados a la ejecución del proyecto mediante identificación expresa en el concepto de la factura.

4.º Certificado de coste total del proyecto.

5.º Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad beneficiaria de la ayuda, con indicación del importe y su procedencia.

6.º La documentación exigida en la base 18.6 de las Bases Reguladoras, donde se describe los tipos de gasto subvencionable y su justificación concreta.

2) Documentación particular para las actuaciones:

a. Memoria global de las actuaciones:

Se elaborará una memoria descriptiva global de las actuaciones desarrolladas, desglosado por cada tipo, que servirá para extraer conclusiones sobre la ejecución del proyecto objeto de la subvención.

b. Cuadro estadístico global por tipología de actuación:

Se elaborará un cuadro estadístico por cada uno de los tipos de actuación realizados que resuma las actuaciones realizadas. Una línea por actuación, indicando:

- Asesoramiento específico: Índice identificador de la visita, técnico actuante, nombre de empresa visitada, dirección del centro, código postal del centro, localidad del centro, actividad del centro (CNAE a dos dígitos) y número de trabajadores del centro.
- Documentación: Nombre de la documentación, soporte utilizado, sectores y población destinataria, canales y lugares de distribución, número de



ejemplares editado/descargas o consultas realizadas. Porcentaje realizado sobre las previsiones del proyecto.

- Jornadas, seminarios y actuaciones formativas:
 - Denominación de la actuación, fechas de la sesión o sesiones, modalidad impartición, número de horas, total participantes/alumnos, Identificación del formador o ponente.
 - Porcentaje de sesiones de cada actuación realizado sobre las previsiones del proyecto.
- Videos: Denominación del video, soporte utilizado, sectores y población destinataria, canales y lugares de distribución, números de ejemplares/consultas/descargas. Porcentaje realizado sobre las previsiones del proyecto.

c. Cuadro estadístico global por técnico actuante:

Se elaborará un cuadro estadístico con una entrada por cada técnico participante en el proyecto que resuma las actuaciones llevadas a cabo por el mismo, comprendiendo su identificación (nombre y DNI), firma del mismo, y, por cada tipología de actuación, en cuantas ha participado/realizado y el porcentaje que eso representa frente al total de actuaciones de ese tipo.

2.1. Asistencia Técnica: Asesoramiento específico preventivo.

- a. Para cada asesoramiento específico preventivo se elaborará un acta que deberá contener, al menos, la siguiente información:
- Fecha de la visita.
 - Razón social de la entidad visitada.
 - Dirección completa del centro visitado. Dicha dirección deberá ser siempre de la Comunidad de Castilla y León.
 - Nombre y apellido/s de la persona visitada, así como su cargo o puesto de trabajo. En caso de no poder tener acceso a estos datos se consignarán los motivos en un apartado de observaciones.
 - Nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la visita.
 - Campos donde se reflejen los temas tratados, verificaciones realizadas, etc, que compongan el proyecto de asesoramiento. (Un campo por ítem). Los registros de visitas realizadas a un mismo centro de trabajo, correspondientes al mismo tipo de asesoramiento, solo serán considerados válidos siempre que se trate de empresas concurrentes y personas asesoradas diferentes.
 - Aquellas actuaciones donde el proyecto indique que deba entregarse documentación, o realizar alguna actividad concreta similar de forma obligatoria deberá constar explícitamente dicha entrega o realización. Si en algún caso puntual dichas actuaciones no pudieran realizarse tal como se definen en el proyecto, se deberá entregar documentación adicional que acredite su realización posterior. En caso contrario la



actuación de asesoramiento no se considerará justificada y no será, por tanto, subvencionable.

Las actas deberán ser firmadas por cuenta de la beneficiaria por el técnico actuante y por la persona de la empresa o entidad que recibe el asesoramiento.

- b. Cuadro resumen del contenido de las actas del punto anterior conteniendo una línea por actuación y reflejando una identificación de la visita, técnico que la realiza, dirección del centro de trabajo (dirección, CP y localidad en campos separados), temática de la actuación en caso de que se definan tipos diferentes de asesoramiento en el proyecto, fecha de la visita, denominación social de la empresa visitada, nombre de la persona visitada, un campo que indique si se realizaron todas las actuaciones obligatorias durante la visita recogidas en el proyecto y el campo de observaciones.

Los cuadros y resúmenes se entregarán en cualquier formato que permita su explotación informática directa para facilitar la labor de comprobación y justificación. Cumpliría con esta indicación cualquier formato tipo Microsoft Excel, Google Sheets o similares.

- c. Informes específicos de las actuaciones enviados a las entidades visitadas.

Todas las actuaciones de asesoramiento deberán incorporar la realización de un informe destinado a la empresa asesorada a fin de informarle de la actuación realizada y las conclusiones de la misma. Estos documentos deberán estar firmados por el técnico actuante.

Este informe será remitido a las empresas/centros de trabajo visitados y se adjuntará como documentación justificativa junto a la oportuna documentación que justifique su envío, o entrega “en mano” a las empresas/centros de trabajo destinatarios.

2.2. Jornadas, seminarios y actuaciones formativas.

- a. Acta justificativa por cada actuación, firmada por el responsable de la realización de la misma indicando la fecha, hora, duración.
- Si la actuación se realiza con control de asistentes incluirá la relación de los mismos (con indicación de la empresa o empresas a las que pertenecen) y con el visto bueno del representante legal de la entidad beneficiaria correspondiente. Las formativas en todo caso.
 - Si la actuación está restringida a un tipo de personas (por cargo, por tareas profesionales, por edad, etc.) el acta deberá reflejar que el asistente cumple dichos requisitos. Las formativas en todo caso.

Los datos contenidos en este documento se entregarán también en un formato explotable informáticamente de forma directa.

- b. En actuaciones formativas se acreditará la asistencia de los alumnos mediante presentación de los controles de firmas, al inicio y finalización de cada curso, en documento original o copia escaneada. No serán válidos los justificantes que carezcan del nombre y dos apellidos de la persona asistente, cargo o puesto



- de trabajo y empresa a la que pertenece, así como nombre y apellidos y firma del técnico de prevención que ha impartido la formación.
- c. En el caso de actuaciones online se entregará documento que acredite fehacientemente el número de asistentes/alumnos, por ejemplo, con los registros de asistencia de la aplicación utilizada. Los datos contenidos en este documento se entregarán también en un formato explotable informáticamente de forma directa.
 - d. Listado de material entregado en las actuaciones. En aquellas actuaciones con inscripción previa de alumnos se acompañará con el correspondiente recibí firmado por los mismos.
 - e. Programa de la actuación en el que consten los ponentes y el contenido de los mismos.

2.3. Documentación.

- a. Dos ejemplares de aquella documentación editada en soporte físico.
- b. Un dispositivo de memoria que incluya los archivos de los materiales elaborados en versión digital, en el formato adecuado para su visualización y comprobación.
- c. De todo el material que sea objeto de distribución, se deberá presentar un cuadro estadístico, firmado por el responsable, que recoja la totalidad del material distribuido, y en el que conste identificada la persona o empresa receptora de dicho material con el visto bueno del representante legal correspondiente.

Este cuadro deberá ser entregado igualmente en un formato explotable electrónicamente de forma directa.

En caso de que el material sea remitido por correo, se justificará mediante albarán expedido por la oficina de correos o factura emitida por el centro en el que se adquieran los sellos en el caso de correo ordinario, o en el supuesto de correo certificado relación de certificados expedida por Correos.

Se entregará declaración responsable sobre el contenido incluido en dichos envíos, recogiendo el material enviado en cada uno de ellos, así como el total de envíos realizados.

Cuando se realicen distribuciones de material editado en ferias, stands, puntos móviles informativos o cualquier otra actuación realizada por la beneficiaria, en la que no se pueda conocer el destinatario final, se justificará la entrega a los mismos mediante documento firmado por la entidad beneficiaria indicando el número y tipo de los ejemplares distribuidos.

De forma complementaria se deberá acreditar la participación en las referidas ferias, stands o la ubicación de los puntos móviles, o de naturaleza similar a estas mediante declaración responsable del responsable de la beneficiaria, así como material fotográfico acreditativo.



Aquel material cuya finalidad sea ser distribuido y cuya distribución no pueda ser acreditada se considerará no subvencionable.

En ningún caso se considerará como distribución el envío de la documentación a otras dependencias del propio beneficiario, de forma que para cumplir con las obligaciones de la presente convocatoria debe considerarse únicamente la entrega al destinatario final, trabajador, empresario o empresa.

2.4 Videos

Se presentarán dos ejemplares en formato DVD, memoria USB o similar, en formato legible por las aplicaciones de reproducción habituales. En caso de algún tipo de formato especial, se incluirá el software necesario para su visualización.

3. Informe de indicadores.

Se elaborará según lo indicado en el resuelto vigesimocuarto de la presente convocatoria.

La presentación electrónica no exime a los beneficiarios de conservar los originales de la documentación justificativa, por si les fueran requeridos posteriormente o en el momento de presentar la documentación justificativa.

En todos los casos, la entidad deberá justificar el gasto del proyecto, conforme al siguiente procedimiento:

- En el caso de que la ayuda concedida suponga más del 50 por ciento del presupuesto total del proyecto, se justificará la totalidad del presupuesto.
- En el caso de que la ayuda concedida sea del 50 por ciento o inferior al presupuesto total del proyecto, la entidad beneficiaria justificará la totalidad de las partidas presupuestarias imputadas a la misma.

El plazo de presentación de los documentos anteriores será de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, salvo que en la resolución por la que se concede la ayuda se estableciese otro mayor en atención a las circunstancias.

En todo caso las entidades beneficiarias podrán entregar la documentación justificativa desde el momento en que concluyan las actuaciones incluidas en el proyecto objeto de subvención.

La Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales podrá conceder una prórroga del mencionado plazo, que deberá ser solicitada por escrito y debidamente justificada por el beneficiario.



Si vencido el plazo de justificación la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá para que los aporte en el plazo de quince días, comunicándole que, transcurrido el mismo sin atender el requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificar con las consecuencias previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su reglamento.

Si finalizado este plazo no se hubiese procedido a la subsanación, la Dirección General de Trabajo y PRL dictará la correspondiente resolución con pérdida de derecho al cobro, en su caso.

La Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales se reserva la capacidad de exigir, en general, la comprobación de la correcta aplicación de la subvención y la de requerir la presentación de los documentos justificativos adicionales que se consideren precisos.

Los beneficiarios dispondrán del plazo de veinte días hábiles para contestar a los requerimientos de comprobación que les formule la Dirección General de Trabajo y PRL a través del sistema de notificaciones telemáticas de la Comunidad de Castilla y León. El referido plazo podrá prorrogarse por diez días hábiles, previa solicitud del beneficiario.

La Dirección General de Trabajo y PRL podrá comprobar el valor de mercado de los gastos objeto de la ayuda.

Decimoctavo. Subcontratación.

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta un límite del 50 por ciento del importe de la misma, sumando los precios de todos los subcontratos. La subcontratación se deberá formalizar mediante un contrato escrito el contratista seleccionado, y se regirá por lo dispuesto en el artículo 17 de las bases reguladoras.

Decimonoveno. Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto para el que se concedió en los términos establecidos en el resuelto decimoséptimo. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación.

En el caso de que no conste la situación del beneficiario respecto los requisitos previstos en el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones, se le requerirá para que, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la notificación del requerimiento mediante el sistema de notificaciones electrónicas de la Junta de Castilla y León, para que aporte los oportunos certificados, declaraciones responsables o información requerida. La no aportación o



aportación fuera de plazo de los mismos conllevará la pérdida del derecho al cobro de la ayuda, conforme a lo dispuesto en el título I, capítulo V de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 89 de su Reglamento.

El procedimiento para el pago de la subvención se iniciará en el momento que el beneficiario presente la cuenta justificativa referida en el resuelto decimoséptimo, dentro del plazo establecido en dicho resuelto.

En aquellos supuestos en los que se hayan concedido anticipos conforme a lo previsto en el resuelto octavo, el pago se limitará a la cuantía que reste hasta el total debidamente justificado, sin que en ningún caso pueda superar la cuantía de la subvención concedida.

Vigésimo. Renuncia y devolución voluntaria.

La renuncia y devolución voluntaria a la subvención concedida se regirá por lo dispuesto en el artículo 21 de la Orden TES/ 864/2023, de 21 de julio.

Vigesimoprimer. Reintegro.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos de tiempo y forma exigidos en las convocatorias, así como la insuficiente justificación de la misma, llevarán aparejado el reintegro, total o parcial, de la ayuda, según el procedimiento establecido en la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Compete al titular de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo la incoación y resolución del procedimiento de incumplimiento y reintegro de la subvención cuando se aprecie la existencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Decreto 12/2023, de 21 de agosto, por el que se desconcentran competencias en los titulares de los órganos directivos centrales de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo y en los titulares de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, en su artículo 6 desconcentra las competencias para iniciar y resolver los procedimientos para determinar el incumplimiento y en su caso exigir el reintegro de las subvenciones concedidas. En este procedimiento, al estar dentro del ámbito de las materias sobre las que ejerce sus funciones la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, su titular es el competente para declarar el incumplimiento y en su caso exigir su reintegro.

Vigesimosegundo. Responsabilidad y régimen sancionador.

Las responsabilidades y régimen sancionador se regirán por lo dispuesto en el artículo 24 de la Orden TES/ 864/2023, de 21 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la comunidad de Castilla y León.



Vigesimotercero. Evaluación de la convocatoria y acciones realizadas.

La entidad beneficiaria deberá incluir la información necesaria en todas sus actuaciones, según lo que sea aplicable a cada tipología, de forma que le permita elaborar un informe de indicadores de las actividades realizadas, que será entregado como parte de la documentación justificativa.

Dichos indicadores serán, al menos:

- Número total de actuaciones realizadas según cada tipología. Se distinguirán por CNAE a dos dígitos siempre que sea posible por dicha tipología.
- Número total de centros alcanzados según cada tipología de actuación. Se distinguirán por CNAE a dos dígitos siempre que sea posible por dicha tipología. Total de asistentes/alumnos alcanzados en las diversas jornadas, seminarios, y actuaciones formativas con distinción por sexo.
- Grado de utilidad/aplicabilidad de la información recibida percibida por los destinatarios de la misma expresada en escala de 0 a 10. Se reflejará por cada actuación y en global por cada tipología.
- Grado de satisfacción percibida por los destinatarios de la misma expresada en escala de 0 a 10. Se reflejará por cada actuación y en global.

Vigesimocuarto. Recursos.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el titular de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo, en el plazo de un mes, 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 en el plazo de dos meses, ambos plazos se empezarán a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Castilla y León, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los actos administrativos que deriven de la presente convocatoria podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Vigesimoquinto. Habilitación.

Se faculta al Director General de Trabajo y Prevención de Riesgos laborales para dictar los actos e instrucciones que resulten necesarios para la ejecución, interpretación y resolución de la presente orden.



Vigesimosexto. Efectos.

La presente orden producirá efectos desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León.

Valladolid, a fecha de la firma electrónica
EL CONSEJERO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y EMPLEO
Fdo.: Mariano Véganzones Díez



ANEXO. Distribución de fondos en función del Índice de prioridad

1. METODOLOGÍA DEL CÁLCULO DEL ÍNDICE DE PRIORIDAD (IP).

El artículo 13 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, establece la metodología del cálculo del IP.

$$IP = ((AJTT \text{ CNAE a 2 dígitos} / AJTT \text{ Total CNAE}) + (ATGM \text{ CNAE a 2 dígitos} / AJGM \text{ TotalCNAE})) \times \text{el porcentaje de afiliados de la CNAE a dos dígitos sobre el total de afiliados.}$$

En donde:

IP: Índice de prioridad

AJTT: Índice de accidentes de trabajo con baja en jornada. Fuente el último documento de Actividades Prioritarias en función de la siniestralidad publicado por el INSST.

ATGM: índice de accidente de trabajo graves y mortales en jornada. Fuente el último documento de Actividades Prioritarias en función de la siniestralidad publicado por el INSST.

2. DISTRIBUCION DE FONDOS SEGÚN INDICES DE PRIORIDAD (IP) Y CNAE A 2 DIGITOS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

La distribución de fondos se ha realizado considerando los siguientes criterios:

- Total de fondos a distribuir: 549.342,38€
- Total de fondos a distribuir en acciones sectoriales: 439.473,90€ (80 % del total). El resto de los fondos, 109.868,48 € (20% del total) se dedicarán a las acciones intersectoriales.
- CNAE a 2 dígitos a distribuir: Los que presenten Índice de Prioridad (IP) superior o igual 3.



Actividades CNAE a 2 dígitos	IP	Porcentaje Fondos sectoriales	Distribución fondos sectoriales
43 ACT. CONSTRUCCIÓN ESPECIALIZADA	21,18	12,29%	54.011,34 €
01 AGRIC, GANAD, CAZA	17,39	10,09%	44.342,92 €
41 CONSTRUCCIÓN EDIFICIOS	16,78	9,74%	42.804,76 €
49 TRANSPORTE TERRESTRE Y TUBERÍA	13,69	7,94%	34.894,23 €
10 INDUSTRIA ALIMENTACIÓN	12,88	7,48%	32.872,65 €
86 ACT. SANITARIAS	12,75	7,40%	32.521,07 €
84 ADM. PÚBLICA Y DEFENSA	9,97	5,78%	25.401,59 €
56 SERVICIOS COMIDA Y BEBIDAS	9,95	5,77%	25.357,64 €
47 COMERCIO MENOS EXCEP. VEHÍCULOS	8,92	5,18%	22.764,75 €
46 COMERCIO MAYOR EXCEP. VEHÍCULOS	6,93	4,02%	17.666,85 €
25 FAB. PROD. METÁLICOS	6,68	3,88%	17.051,59 €
81 SERV. EDIFICIOS Y JARDINERÍA	6,43	3,73%	16.392,38 €
87 ASISTENCIA RESIDENCIAS	6,25	3,63%	15.952,90 €
78 ACT. RELACIONADAS CON EL EMPLEO	4,39	2,55%	11.206,58 €
45 VENTA Y REPARAC. VEHÍCULOS	4,09	2,37%	10.415,53 €
02 SILVIC, EXPLOT FOREST	3,93	2,28%	10.020,00 €
16 IND MADERA Y CORCHO	3,54	2,05%	9.009,21 €
23 FAB. PROD. NO METÁLICOS	3,39	1,97%	8.657,64 €
88 SERV. SOCIALES SIN ALOJAMIENTO	3,19	1,85%	8.130,27 €
			439.473,90 €

