

Resolución de 28 de julio de 2017 del Servicio Público de Empleo de Castilla y León por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a la financiación de programas formativos dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León para los años 2017 y 2018.

Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, ha aprobado un nuevo modelo en el que destaca el papel protagonista de la negociación colectiva y del diálogo social como herramientas esenciales para contar con un sistema más eficaz y orientado a satisfacer las necesidades reales de empresas y trabajadores.

El propio Estatuto de Autonomía de Castilla y León respalda el Diálogo Social, convirtiéndolo en principio rector de las políticas públicas de la Comunidad y factor de progreso económico y social, como así lo prueban las múltiples iniciativas desarrolladas tendentes a potenciar la competitividad empresarial, la inserción laboral y la empleabilidad de los trabajadores.

La Comunidad de Castilla y León cuenta, como base de actuación en materia de políticas públicas destinadas a la generación de nueva actividad económica y de empleo, con la II Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo, diseñada para el período 2016-2020.

Esta Estrategia incorpora el Plan de Empleo que, integrado con los correspondientes a la formación profesional, la igualdad en el empleo y la prevención de riesgos laborales, pretende contribuir a la generación de la actividad económica, al mantenimiento del empleo, a la creación de nuevos puestos de trabajo con la máxima calidad y seguridad, promoviendo la cualificación de los trabajadores para conseguir su ocupación efectiva.

En concreto, el Plan de Empleo señala que la Junta de Castilla y León, a través del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, construirá un Programa de Formación para delegados, cuadros y miembros de la estructura de las organizaciones empresariales y sindicales para el mejor desarrollo de sus funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional, tal y como prevé la Ley 30/2015 de formación para el empleo.

Mediante Orden EMP/592/2017, de 11 de julio se aprueban las bases reguladoras que deben regir la concesión de subvenciones públicas destinadas a la financiación de programas formativos dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León.

Esta subvención se encuentra incorporada en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por Orden de la Consejería de Empleo en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 4 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

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

RESUELVO

Primero.- Objeto

1.- Convocar, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de programas formativos compuestos por acciones formativas dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León para los años 2017 y 2018 correspondientes a las áreas de formación calificadas como prioritarias en el Anexo IV de la presente convocatoria.

2.- La concesión de subvenciones que regula la presente convocatoria se realizará de acuerdo a los principios de concurrencia, publicidad y objetividad.

Segundo.- Régimen jurídico

Las subvenciones convocadas mediante la presente Resolución se ajustarán a lo establecido por:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- La Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.
- La II Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo 2016-2020.
- La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- La Orden EMP/592/2017 de 11 de julio se aprueban las bases reguladoras que deben regir la concesión de subvenciones públicas destinadas a la financiación de programas formativos dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León («B.O.C. y L.» n.º 136, de 18 de julio).

Y demás normativa de general y pertinente aplicación.

Tercero.- Créditos presupuestarios

1.- Las aplicaciones presupuestarias y créditos destinados a financiar las subvenciones establecidas en la presente convocatoria son los aprobados en la Ley 3/2017, de 4 de julio de

2017, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para 2017 y los que a tal efecto se aprueben en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2018, que se detallan a continuación. Las previsiones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2018 y, en particular, las relativas a créditos, anticipos, etc. serán de aplicación a la presente convocatoria en el momento de su entrada en vigor.

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe TOTAL (€)
2017	08.23.241B02.780A3	177.000,00 €
2017	08.23.241B02.77076	3.000,00 €
2018	08.23.241B02.780A3	118.000,00 €
2018	08.23.241B02.77076	2.000,00 €

2.- Las subvenciones objeto de la presente convocatoria estarán sujetas, según corresponda, al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en los términos establecidos en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, o al Impuesto sobre Sociedades en los términos establecidos en la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades; y no resulta aplicable ningún régimen de retención.

Cuarto. Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones destinadas a la financiación de los programas formativos las entidades de formación inscritas, y en su caso acreditadas, en el correspondiente registro habilitado por la Administración Pública competente, en el momento de la producción de efectos de la presente convocatoria y para las cuales dicha convocatoria prevea crédito adecuado y suficiente.

2.- La acreditación del cumplimiento del requisito previsto en el apartado anterior se comprobará de oficio por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a través de la consulta al Registro Estatal de Entidades de Formación previsto en el artículo 20.4 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

3. No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que se justificará mediante la cumplimentación de la correspondiente declaración responsable incluida en la solicitud que obra en el Anexo I de la presente Resolución.

4. Tampoco podrán ser beneficiarias las entidades solicitantes que no acrediten la observancia o la exención, de la obligación del cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad, o, en su caso, la no sujeción a dicha obligación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 75/2008, de 30 de octubre, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de la normativa para la integración laboral de las personas con discapacidad y el establecimiento de criterios de valoración y preferencia en la concesión de subvenciones y ayudas públicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se justificará mediante la cumplimentación de la correspondiente declaración responsable incluida en la solicitud que obra en el Anexo I de la presente Resolución.

Quinto. Destinatarios de la formación

1. Podrán participar en las acciones formativas incluidas en los programas formativos los delegados de personal, miembros de comités de empresa y de juntas de personal, en empresas y/o centros de trabajo radicados en Castilla y León, así como los cargos, cuadros y personal de la estructura de las organizaciones sindicales y empresariales más representativas en Castilla y León, que desarrollen tareas relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social.
2. Los participantes deberán aportar a la entidad beneficiaria su nombramiento o, en su caso, certificado expedido por los responsables de la organización en la que desarrollan sus funciones, a efectos de acreditar su pertenencia a uno de los colectivos señalados en el apartado anterior.
3. La selección de los participantes la realizará la entidad beneficiaria entre todos aquellos que hayan solicitado participar, en el modelo de solicitud que figura como ANEXO V de la presente convocatoria. La selección se realizará atendiendo a criterios objetivos y de igualdad y a las prioridades del programa formativo y, en todo caso, deberán cumplir los requisitos de acceso conforme al programa formativo correspondiente.
4. No podrán participar como destinatarios de la formación, las personas que realicen funciones de dirección y/o coordinación de los programas formativos.

Sexto.- Condiciones de realización del programa formativo

1. Los programas formativos regulados en la presente convocatoria serán ejecutados directamente por la entidad beneficiaria, sin que ésta pueda subcontratarlos con terceros. No se considerará subcontratación ni la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad formativa ni la contratación de personal docente para la impartición de la acción formativa por parte de la entidad beneficiaria.
- 2.- La impartición de las acciones formativas que componen los programas formativos se efectuará en los términos establecidos por la Orden EMP/592/2017, de 11 de julio.
- 3.- La resolución de concesión de la subvención establecerá la fecha de inicio de ejecución del programa formativo. La fecha límite de finalización de los programas formativos será 30 de junio de 2018.
- 4.- Los participantes estarán asegurados por riesgos de accidentes (asistencia sanitaria, muerte, invalidez) que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas, que incluyan los trayectos de ida y vuelta ("in itinere") al lugar de realización de la acción subvencionable, y responsabilidad civil, que cubra para cada uno de los participantes de las acciones formativas un capital de 30.000,00 euros en caso de muerte, y de 60.000,00 euros en caso de invalidez. La póliza de seguro amparará a un colectivo innominado, en el que la descripción del riesgo contemple al número total de participantes previstos en las acciones formativas en la aprobación del programa formativo, sin perjuicio de su adaptación a las modificaciones que, en su caso, se aprueben, y su vigencia abarcará el periodo de ejecución del programa formativo. Corresponde a los beneficiarios de las subvenciones suscribir y abonar los correspondientes seguros.

Una vez dictada la resolución de concesión de la subvención y antes del inicio de la ejecución del programa formativo, se deberá remitir copia de la póliza de seguro al Servicio

Público de Empleo de Castilla y León, debidamente firmada y sellada por el tomador y la compañía aseguradora, en la que conste debidamente identificadas las coberturas, la prima satisfecha y el coste/hora participante. No podrá iniciarse la ejecución de las acciones formativas sin haberse procedido al cumplimiento de este requisito o la subsanación de la documentación presentada cuando por parte del órgano instructor se ponga en conocimiento de la entidad beneficiaria alguna deficiencia de la misma. En caso de incumplimiento de la obligación prevista en este apartado o de la comunicación en plazo y forma de la misma, la acción formativa se considerará no realizada a efectos de liquidación, sin perjuicio de las facultades del órgano instructor para acordar la suspensión temporal de la misma.

5. Las entidades beneficiarias deberán comunicar, al menos 7 días naturales antes del inicio de cada una de las acciones de formativas y a través de la aplicación informática SEGUIFOR2, la fecha de inicio y fin de la acción formativa, el lugar de su impartición, el horario de su realización, la relación de formadores y la relación de los participantes que vayan a iniciar la acción formativa. Una vez realizadas estas comunicaciones, la entidad beneficiaria podrá solicitar a través de SEGUIFOR2 su modificación o cancelación, con detalle de su motivación. Si se produjeran abandonos de los participantes se podrán incorporar a otros participantes a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa. Si se produjeran abandonos con posterioridad al 25 por ciento de la duración de la acción formativa, se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta un 10% del número de participantes que las hubieran iniciado. Así, una vez comunicado el abandono por la entidad beneficiaria, se podrá sustituir al participante que ha abandonado la acción formativa, incorporando a un nuevo participante en su lugar. No obstante, los participantes que abandonen durante el primer cuarto de duración de la formación y no sean sustituidos por otros, se tendrán, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, como participantes que no han iniciado la formación, a efectos de poder solicitar la modificación del programa formativo. La entidad beneficiaria deberá comunicar los datos relativos a la asistencia de los participantes y las bajas que se vayan produciendo, al terminar la correspondiente acción formativa en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la misma.

En caso de incumplimiento, cumplimiento defectuoso de las comunicaciones en los plazos que se establezcan o inadecuación de lo comunicado con las comprobaciones que se realicen, implicará que la correspondiente acción formativa se considerará no realizada a efectos de liquidación, a excepción de que la no comunicación se deba a causas imprevistas, estén debidamente justificadas y sean comunicadas en el momento de producirse. El órgano instructor podrá proponer que el incumplimiento a que se refiere este párrafo produzca la anulación del participante afectado por el mismo, cuando de la naturaleza del incumplimiento así se deduzca.

6. A los efectos de determinar la subvención, una vez ejecutada la formación se considerará que un participante ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa.

Séptimo. Criterios de valoración de las solicitudes

1.- La metodología para la valoración de las solicitudes, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras, será la siguiente:

a) Justificación de la necesidad de la impartición del programa formativo en la Comunidad de Castilla y León (hasta 30 puntos). En este punto se valorará atendiendo a la información disponible en la memoria justificativa incluida en la solicitud de subvención que obra en el Anexo I de esta Resolución, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.- Alcance regional del programa formativo referido a los destinatarios de la formación (hasta 15 puntos). Este punto se valorará atendiendo a la dimensión territorial donde desarrollan sus funciones el conjunto de participantes que se incorporarán al programa formativo, según la información declarada en la solicitud de subvención, en los siguientes términos:

- Incorporación de participantes que desarrollan sus funciones en más de 2 provincias: 2 puntos.
- Incorporación de participantes que desarrollan sus funciones en más de 3 provincias: 4 puntos.
- Incorporación de participantes que desarrollan sus funciones en más de 4 provincias: 6 puntos.
- Incorporación de participantes que desarrollan sus funciones en más de 5 provincias: 8 puntos.
- Incorporación de participantes que desarrollan sus funciones en más de 6 provincias: 10 puntos.
- Incorporación de participantes que desarrollan sus funciones en más de 7 provincias: 12 puntos.
- Incorporación de participantes que desarrollan sus funciones en más de 8 provincias: 15 puntos.

2.- Alcance intersectorial del programa formativo referido a los destinatarios de la formación (hasta 15 puntos). Este punto se valorará atendiendo a la diversidad de sectores productivos donde desarrollan sus funciones el conjunto de participantes que se incorporarán al programa formativo, según la información declarada en la solicitud de subvención, en los términos que se exponen a continuación. A efectos de identificar el sector productivo, se estará al ámbito funcional del convenio colectivo que sea de aplicación en su ámbito de actuación. Cada participante sólo se podrá computar en un único sector productivo.

- Incorporación de participantes de 3 sectores productivos: 5 puntos.
- Incorporación de participantes de más de 4 sectores productivos: 10 puntos.
- Incorporación de participantes de más de 5 sectores productivos: 15 puntos.

b) Incorporación en el programa formativo de acciones formativas correspondientes a las áreas de formación prioritarias (hasta 30 puntos). En este punto se valorará la incorporación al programa formativo de acciones correspondientes a las 10 áreas de formación establecidas como prioritarias en el Anexo IV de la presente convocatoria, teniendo en cuenta la información facilitada por la entidad solicitante en el Cuadro Resumen de las acciones formativas que obra como Anexo II de la presente Resolución, en los siguientes términos:

- Incorporación de acciones formativas correspondientes 5 de las 10 áreas de formación prioritarias: 10 puntos.
- Incorporación de acciones formativas correspondientes 8 de las 10 áreas de formación prioritarias: 20 puntos.
- Incorporación de acciones formativas correspondientes a las 10 áreas de formación prioritarias: 30 puntos.

c) Aspectos técnicos de las acciones formativas que integran el programa formativo (hasta 20 puntos). En este punto se valorará la adecuación del programa formativo de las acciones

formativas solicitadas teniendo en cuenta la información facilitada por la entidad solicitante en la Memoria descriptiva de cada una de las acciones formativas que obra como Anexo III de la presente Resolución, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Definición de los objetivos de las acciones formativas (hasta 8 puntos): La valoración de este criterio se efectuará teniendo en cuenta que el objetivo contribuya a la consecución de los objetivos planteados en el programa formativo, que indique los conocimientos y/o las habilidades que van a adquirirse al finalizar la acción formativa, esté expresado en términos medibles, observables y cuantificables, diferenciando entre objetivos generales y específicos.
- Contenidos de las acciones formativas (hasta 8 puntos): La valoración de este criterio se efectuará teniendo en cuenta que los contenidos estén relacionados con los objetivos perseguidos en la acción formativa, se presenten en unidades didácticas donde se describen los epígrafes principales y se detalla su duración y se describa la programación de los contenidos.
- Mecanismos de seguimiento, evaluación y control del aprendizaje (hasta 4 puntos): La valoración de este criterio se efectuará teniendo en cuenta que se evalúe la opinión de los participantes, contenidos, habilidades y aplicabilidad en el puesto de trabajo detallándose al responsable del proceso y/o plazos y/o herramientas utilizadas.

d) Capacidad acreditada de la entidad solicitante para la gestión y ejecución del programa formativo (hasta 10 puntos). Este punto se valorará atendiendo a la información disponible en la solicitud de subvención que obra en el Anexo I de esta Resolución, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La entidad de formación acredita disponer de un equipo específico encargado de la programación y coordinación del programa formativo. Detalle del personal que lo integra y su cualificación (hasta 5 puntos).
- Detalle de los protocolos de actuación en relación con las funciones de programación, difusión, información y asesoramiento que va a realizar la entidad de formación en la ejecución del programa formativo (hasta 5 puntos).

e) En virtud de 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 Castilla y León, tendrá una valoración de 10 puntos, las entidades de formación que, teniendo la consideración de empresa a los efectos del citado Decreto, se hallen en alguna de las siguientes circunstancias, que se acreditarán mediante declaración responsable del solicitante, según el modelo incluido en la solicitud que obra en el Anexo I de esta Resolución:

- Empresas que contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal, acrediten tener en su plantilla a trabajadores con discapacidad.
- Empresas, que contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal del 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, acrediten en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores con discapacidad que el previsto en la legislación vigente.

- Empresas que cumplan estrictamente la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad y manifiesten el compromiso de realizar las contrataciones oportunas para alcanzar alguna de las circunstancias anteriores durante el plazo de ejecución de la actividad objeto de la subvención.

A las entidades solicitantes que carezcan de trabajadores por cuenta ajena y manifiesten el compromiso de realizar alguna contratación de personas con discapacidad durante el plazo de ejecución de la actividad objeto de la subvención, se les asignará 1 punto.

2.- En caso de empate en la puntuación obtenida entre programas formativos se aplicarán los siguientes criterios de desempate, relacionados por orden de prelación:

- a) Tendrán preferencia en su concesión, los solicitantes que acrediten ocupar el mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en relación con sus respectivas plantillas, o bien, que cumpliendo estrictamente con lo exigido en la normativa sobre integración laboral con personas con discapacidad se comprometan a contratar un porcentaje mayor de trabajadores con discapacidad durante la ejecución del programa formativo o bien, que careciendo de trabajadores por cuenta ajena, manifiesten el compromiso de realizar alguna contratación de personas con discapacidad durante la ejecución del plan de formación objeto de la subvención.
- b) Tendrá preferencia en su concesión, el programa formativo con mayor puntuación en función del criterio de la letra a) del punto primero del presente apartado.
- c) Tendrá preferencia en su concesión, el programa formativo con mayor puntuación en función del criterio de la letra b) del punto primero del presente apartado.
- d) Tendrá preferencia en su concesión, el programa formativo con mayor puntuación en función del criterio de la letra c) del punto primero del presente apartado.
- e) Tendrá preferencia en su concesión, el programa formativo con mayor puntuación en función del criterio de la letra d) del punto primero del presente apartado.
- f) Tendrá preferencia en su concesión el programa formativo con anterior fecha de entrada de la solicitud en el registro electrónico, una vez que la misma esté completa.

3.- A los efectos de valoración técnica y para garantizar la concurrencia, sólo se tendrá en cuenta la información incluida en la documentación técnica en el plazo de presentación de solicitudes pudiendo, en cualquier momento, el órgano instructor, de oficio, efectuar la comprobación de los datos facilitados por la entidad solicitante y, a tal efecto, requerir la aportación de cualquier documento que pruebe la realidad de los mismos, constituyendo, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, causas de exclusión del procedimiento de valoración la falta de veracidad en alguno de los datos aportados o la negativa a colaborar en la comprobación de los mismos.

Octavo. Cuantía de la subvención

El crédito se distribuirá entre las solicitudes que cuenten con mayor valoración técnica hasta agotar el crédito disponible. La cuantía de la subvención a conceder será la suma del importe correspondiente a cada una de las acciones formativas que integran el programa formativo, calculado mediante el producto del número de horas de la acción formativa por el número de participantes y por el módulo económico cuyo importe asciende a 8 €/hora. El número máximo de horas de formación del conjunto de acciones formativas a financiar en cada programa será de 800. Este límite no será de aplicación si la totalidad de solicitudes presentadas no agotan el crédito disponible. En ningún caso se podrá conceder una subvención por importe superior al solicitado.

Noveno. Gastos Subvencionables

1. De acuerdo con lo establecido en la base 10ª de la Orden EMP/592/2017, de 11 de julio, así como en la Ley30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, los costes financiados y sus criterios de imputación son los siguientes:

1.1.- Costes directos de la actividad formativa:

- a) Las retribuciones de los formadores pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las acciones formativas. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen, con un coste bruto máximo por hora de 80 €.
Se imputará en concepto de impartición el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la impartición de cada una de las acciones, dichas horas deberán coincidir con las certificadas en el impreso de comunicación de finalización de la acción formativa. Asimismo, las fechas de inicio y finalización de cada acción formativa deberán coincidir con las indicadas en el citado impreso.

Se imputarán en concepto de preparación, tutoría y evaluación el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la preparación de clases, tutoría y evaluación de la impartición de las acciones formativas. El personal cuyo coste se imputa en concepto de preparación deberá figurar como formador en la acción. Se admitirá en concepto de preparación de clases hasta el límite de las horas imputadas por cada formador en impartición (siempre con el límite que suponen las horas certificadas por acción formativa). En el caso de que se comunique al mismo formador en acciones formativas de contenido idéntico, sólo se admitirá la imputación de estas horas en la primera de ellas. El coste en concepto de tutorías y evaluación de participantes se imputará en función de los participantes y la duración certificada, admitiéndose como máximo el importe correspondiente al 10% del total de dicho concepto. No obstante, los costes imputados deberán corresponderse con los sistemas de tutorías, seguimiento y evaluación indicados en la solicitud o, en su caso, mejorarlos; esta circunstancia se justificará mediante memoria anexa.

- b) Los gastos de amortización de equipos didácticos calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las acciones formativas. Estos gastos deberán presentarse

debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos.

Los soportes justificativos de los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos deberá indicar la descripción del servicio prestado, el número de unidades y el período de alquiler facturado. Además, si la justificación del gasto se documenta a través de una operación de arrendamiento financiero ("leasing"), es preciso aportar copia del contrato (incluido cuadro de amortización) y de los recibos de pago, teniendo en cuenta que:

- La duración del contrato debe ser como mínimo de dos años cuando tengan por objeto bienes muebles, y de diez años cuando tengan por objeto bienes inmuebles o establecimientos industriales.
 - La cuota del alquiler debe desglosar el valor neto del bien y los gastos derivados de la operación de arrendamiento financiero ("leasing"), como intereses, IVA, y costes de seguros, los cuales no son elegibles; sólo será elegible la parte del alquiler.
 - Las cuotas de arrendamiento financiero ("leasing") nunca podrán tener carácter decreciente, y sólo se financiarán ajustadas proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento en el programa formativo.
 - 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 habría supuesto el alquiler del mismo material, siempre que exista tal posibilidad de alquiler.
- c) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo el material de protección y seguridad. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos; en otro caso, se imputarán por horas de utilización.
El tipo de material fungible y el número de consumibles entregado a los participantes deberá ser razonable en función de los contenidos de la acción formativa. Los soportes justificativos deberán detallar el material y el número de unidades adquiridas, admitiéndose las correspondientes al número de participantes iniciados respecto de los cuales la entidad acredite su entrega a través del correspondiente recibí, y al número de formadores de la acción formativa.
- d) Los gastos derivados de la inclusión en las acciones subvencionadas de destinatarios discapacitados, comprendiendo el personal de apoyo, las adaptaciones técnicas y el material didáctico específico.
- e) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el período de duración de la acción, no pudiendo superar el 50% del total de los costes imputados en cada acción formativa. Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades.
Los soportes justificativos deberán indicar la descripción del servicio prestado, el período de alquiler facturado y el lugar en el que se encuentra el inmueble que se corresponderá con el lugar de impartición de la acción formativa establecido en el

impreso de comunicación de inicio de la acción formativa. En el caso de que el local haya sido cedido para la formación sin coste de alquiler por parte de la entidad beneficiaria, se admitirán los gastos derivados del uso del aula en el período de formación, siempre y cuando se presenten debidamente justificados. En el caso de locales alquilados por tiempo indefinido o locales en usufructo, será necesario aportar copia de la documentación que acredite dicha situación y serán admisibles los gastos de mantenimiento de los mismos durante el período de utilización.

- f) Gastos de seguro de accidentes de los participantes. Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes. Estos gastos serán como máximo el resultado de multiplicar 30 euros por el número de participantes aprobados en la resolución y, en su caso, posterior modificación del programa formativo para cada acción formativa. Para la justificación del coste del seguro, y a fin de obtener una pista de auditoría suficiente para la correcta imputación del coste, deberá aportarse un certificado de la empresa aseguradora que contemple un listado de participantes y fechas de cobertura del seguro, que coincidirán con el desarrollo de cada una de las acciones formativas.

1.2.- Costes indirectos de la actividad formativa. De conformidad con el artículo 31, apartado 9, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. Los costes indirectos no podrán superar el 10 por ciento del coste total de la actividad formativa realizada y justificada. Se entienden dentro de este concepto:

- a) Los costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa, que se imputarán a cada acción formativa en la medida en que la ejecución de la acción haya ocasionado dichos gastos. Los soportes justificativos deberán contener la descripción del servicio prestado, la fecha de prestación del servicio y deberán desglosar los costes por concepto.
- b) Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Otros costes: Luz, agua, calefacción, mensajería, correo, comunicaciones, material de oficina, limpieza, vigilancia asociados a la ejecución de la actividad formativa. Los soportes justificativos deberán ser acompañados de un estado de cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos imputados. Las facturas que no recojan toda la información exigida respecto al contenido, podrán ir acompañadas de un certificado o anexo emitido por el proveedor donde se aclare o complete la información necesaria para la validación de los importes reflejados en la misma.

Estos costes se prorratearán entre todas las acciones del programa formativo atendiendo al método relativo a Horas de Formación (número de horas por número de participantes).

1.3.- Otros costes subvencionables: Costes del informe de auditoría, pudiéndose destinar a estos gastos un máximo del 1% de la subvención concedida.

2.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad objeto de subvención, estén efectivamente realizados dentro del período subvencionable establecido y justificados mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, correspondiéndose con gastos efectivamente realizados, pagados, y expresados siempre con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos. El plazo de elegibilidad del gasto se inicia, una vez dictada la resolución de concesión, desde un mes anterior al inicio del programa formativo y termina con la fecha de finalización del plazo de justificación.

3.- Se consideran gastos no subvencionables todos aquellos que no guarden relación directa con la actividad objeto de la subvención, y en todo caso:

a) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiéndose por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. El IVA recuperable no será subvencionable.

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

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

d) Los gastos de procedimientos judiciales.

e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

f) La adquisición de mobiliario, equipos, herramientas, software informático, vehículos, instalaciones, aulas, talleres y demás superficies.

4. Cuando el importe del gasto subvencionable por suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica supere los 18.000 €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía. Junto con la justificación de los costes del proyecto deberán presentarse las ofertas indicadas en este punto y una memoria justificativa de la elección. En el caso de que por las especiales características de los bienes o servicios contratados no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren deberá justificarse tal circunstancia. Se considerará que el beneficiario ha cumplido lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando justifique de modo razonado que la elección del proveedor responde a criterios de eficacia y economía, teniendo en cuenta el plan de formación a realizar y el ámbito en que éste se desarrolla, tal como dispone la disposición adicional quinta de la Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la Mejora del Crecimiento y del Empleo.

5.- En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Décimo. Instrucción del procedimiento.

1. El órgano encargado de la instrucción del procedimiento será el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a través del Servicio de Formación Continua.
2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba dictarse la Resolución.
3. Los actos de instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones se publicarán en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (www.tramitacastillayleon.es) y en la página web de la Junta de Castilla y León (www.jcyl.es). Dicha publicación sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, realizándose en los términos de los artículos 40.2 y 40.3 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. El resto de actuaciones administrativas derivadas de los procedimientos posteriores a la concesión de la subvención regulados en la presente orden susceptibles de ser comunicadas a los interesados, se notificarán a los mismos a través del Buzón Electrónico del Ciudadano (BEC), que le será proporcionado por el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas. Los interesados deberán acogerse a dicho servicio, disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://tramitacastillayleon.jcyl>) y suscribirse al procedimiento, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública y el Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de los medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Undécimo. Solicitudes

1. La solicitud de subvención se cumplimentará en el modelo normalizado, que se recoge en el Anexo I de esta Resolución y que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (www.tramitacastillayleon.jcyl.es).
2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días naturales, computado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.
- 3.- Las solicitudes se presentarán de forma electrónica, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (www.tramitacastillayleon.jcyl.es), conforme a los requisitos y condiciones técnicas establecidas en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en 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 en el Decreto 7/2013 de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El solicitante deberá disponer de DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico que haya sido previamente reconocido por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sea compatible con sus plataformas tecnológicas corporativas.

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

Los interesados cursarán sus solicitudes, junto con la correspondiente documentación que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, disponible en la página web de la Junta de Castilla y León (www.jcyl.es), sin perjuicio de la posibilidad de requerir al interesado la exhibición del documento o información original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El registro electrónico emitirá resguardo acreditativo de la presentación, consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos que, en su caso, acompañen a la misma. Dicho resguardo estará firmado electrónicamente y podrá ser impreso en papel o archivado electrónicamente, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, en cuyo caso se deberá realizar la presentación en otro momento.

4. La presentación de la solicitud implica la autorización al Servicio Público de Empleo de Castilla y León para poder recabar los documentos y datos necesarios en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Copia del documento que acredite la identificación del representante legal autorizado que formula y firma la solicitud, salvo que se autorice expresamente al órgano instructor a obtener los datos relativos al DNI o NIE, y documentación que acredite de dicha representación.
- b) Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- c) Cuadro Resumen de las acciones formativas (Anexo II).
- d) Memoria descriptiva de cada una de las acciones formativas (Anexo III).

6. Cuando los documentos que deban acompañar a la solicitud ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la entidad actuante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en la letra d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan los documentos. Si resultara materialmente imposible obtener el documento, el órgano instructor deberá requerir al solicitante, con anterioridad a la evaluación de las solicitudes, su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento.

7. Las entidades de formación que cumplan los requisitos establecidos en el apartado quinto de la presente resolución sólo podrán solicitar un único programa de formación. El incumplimiento de este límite implicará, para el solicitante que lo haya superado, la denegación del programa formativo que haya sido solicitado con posterioridad. Si los programas formativos tuvieran igual fecha de presentación, se denegará el programa formativo dirigido a un menor número de destinatarios.

8.- Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en la presente Resolución, el órgano instructor requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane el defecto de que adolezca, con indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, con los efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. A los efectos de su valoración técnica, únicamente serán válidas las modificaciones de la solicitud inicial efectuadas antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Duodécimo. Cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social

1.- A efectos acreditativos, será suficiente la aportación por el solicitante o el beneficiario de una declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según el modelo establecido en la solicitud de subvención según el modelo establecido en Anexo I de la presente Resolución, en virtud del artículo 6 del Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en materia de subvenciones.

2.- Si el beneficiario es una entidad con ánimo de lucro, la presentación de la solicitud implicará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación en los términos previstos en el artículo 5 del Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, en materia de subvenciones, en relación con el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimotercero.- Propuesta de resolución

1.- Previo informe vinculante de la Comisión de Valoración, el Servicio de Formación Continua emitirá la propuesta de resolución.

2.- Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En cualquier caso, los cambios propuestos en la reformulación del proyecto deberán respetar el objeto, condiciones, la finalidad de la subvención y las obligaciones del beneficiario, no pudiendo suponer un incumplimiento de las obligaciones establecidas al beneficiario, ni minorar la valoración técnica obtenida en su solicitud original, debiendo, igualmente respetarse cualquier otro límite o condición que se indique expresamente en la propuesta de resolución. En ningún caso se podrán incluir acciones formativas no admitidas, ni modificar la duración de las presentadas, ni el coste hora de las acciones.

En el caso de que la Administración proponga la reformulación de la solicitud al solicitante y éste no conteste en el plazo de alegaciones, o la reformulación no se ajuste a los límites previstos en la convocatoria con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

3.- Una vez que la reformulación haya obtenido la conformidad de la Comisión de Valoración, y teniendo en cuenta lo alegado por el solicitante en el trámite de audiencia, se realizará la propuesta de resolución definitiva.

Decimocuarto.- Resolución

1.- Las solicitudes serán resueltas por el Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, sin perjuicio de las desconcentraciones y delegaciones que se puedan efectuar. El plazo máximo de resolución y publicación no podrá exceder de seis meses, contados desde el día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse publicado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada.

2. La resolución de concesión podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en estas 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. En este supuesto si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios se aplicará lo dispuesto en el artículo 63.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

3. La Resolución de concesión se pronunciará expresamente sobre la concesión o denegación de los anticipos solicitados.

4. La Resolución de concesión de la subvención se publicará en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (www.tramitacastillayleon.es) y en la página web de la Junta de Castilla y León (www.jcyl.es). Dicha publicación sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, realizándose en los términos de los artículos 40.2 y 40.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, en el plazo de un mes computado desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses computados desde el día siguiente al de su notificación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimoquinto.- Modificación y revisión de la Resolución

1. Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de las acciones formativas integradas en el programa formativo aprobado. Dicha modificación deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada y formalizarse con carácter inmediato a su acaecimiento y, en todo caso, antes de la finalización del citado plazo de ejecución. Las solicitudes de modificación se someterán al órgano instructor y serán resueltas por el órgano que dictó la resolución de concesión, que deberá dictar resolución aceptando o denegando la modificación propuesta en el plazo de un mes desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro

electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada. Las resoluciones podrán retrotraer sus efectos, como máximo, al momento de la presentación de la solicitud de modificación. En todo caso, la modificación sólo podrá autorizarse si no daña derechos de terceros.

2. Las variaciones que puedan producirse durante la ejecución del programa formativo que únicamente consistan en la variación de alumnos entre acciones formativas solicitadas originariamente y que no impliquen una minoración en la valoración técnica, podrán ser aprobadas por el órgano instructor. El plazo de resolución será de quince días naturales computados a partir del día siguiente a la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, entendiéndose denegada por el transcurso del citado plazo sin haberse efectuado notificación del acuerdo.

Decimosexto.- Pago de la Subvención

1. El pago de la subvención quedará condicionado a que las entidades beneficiarias acrediten la realización del programa formativo para el que se concedió, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, en materia de subvenciones. No podrá realizarse el pago de la subvención cuando la entidad sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.

2.- Una vez dictada la resolución de concesión de la subvención, los beneficiarios que lo hubieran solicitado podrán recibir un anticipo de la subvención concedida. Para solicitar el pago del anticipo se deberá cumplimentar la correspondiente casilla establecida en el Anexo I de la presente convocatoria De conformidad con lo previsto en el artículo 6.8 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, el Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá anticipar el pago de hasta el 60% del importe de la subvención concedida con cargo al presupuesto del ejercicio 2017 y el abono se tramitará, de la siguiente forma:

- a) Un pago anticipado en el momento de la concesión de la subvención, con un límite máximo que en ningún caso podrá superar el 25% del importe concedido.
- b) Otro 35% del importe concedido se abonará una vez acreditado el inicio del programa formativo. Se entenderá por inicio del programa formativo el inicio de la primera de las acciones formativas integrantes del programa.

Para el supuesto de subvenciones concedidas a entidades con ánimo de lucro se requerirá, como garantía, con carácter previo al cobro, la presentación de un aval de una entidad financiera autorizada para operar en España, que cubra la totalidad de la cuantía anticipada más los intereses que pudieran devengarse, a tenor de lo dispuesto en el artículo 37.a) de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León. Si las entidades que habiendo solicitado el pago del anticipo, no depositan garantías en cuantía suficiente, en caso de resultar éstas necesarias, o se encontraran incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, se incoará el oportuno expediente de revocación y/o reintegro del 100% de la ayuda concedida. Si los beneficiarios son entidades sin ánimo de lucro, no serán exigibles garantías previas al cobro de los pagos anticipados, conforme a la autorización de la Consejería competente en materia de hacienda, en los términos previstos en el artículo 37.1 y 2 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

3.- El pago de hasta el 40% del importe concedido, según lo previsto en el artículo 6.8 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, se hará efectivo, en su caso, con cargo a los presupuestos del ejercicio 2017, una vez finalizado el procedimiento de justificación y liquidación de la subvención previsto en el tercer punto del apartado decimonoveno de la presente convocatoria.

Decimoséptimo. Plazo y forma de justificación

1. El beneficiario deberá presentar, en el plazo máximo de 30 días naturales desde el día siguiente a la finalización de la ejecución del programa formativo subvencionado, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, (www.tramitacastillayleon.jcyl.es), la justificación de la realización de la actividad subvencionada mediante la presentación de la cuenta justificativa. A estos efectos se debe tener en cuenta que la fecha de finalización del programa formativo vendrá determinada por la fecha de fin de la última acción formativa impartida, siendo la fecha límite de finalización la establecida en el apartado cuarto de la presente convocatoria.

2.- La cuenta justificativa estará integrada por:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y en su caso, de los compromisos adquiridos en la solicitud, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, que se formalizará en el modelo que se establece en el impreso de Certificación de Finalización del Programa Formativo (Anexo VI de la convocatoria) y de Comunicación de Finalización de la Acción Formativa (Anexo VII de la convocatoria) por cada una de las acciones formativas. Sólo se contabilizarán aquellos participantes con todos los datos cumplimentados, a efectos de verificar las obligaciones y compromisos de participación establecidos en la convocatoria.

b) Una memoria económica abreviada que contendrá un estado representativo de los gastos incluidos en la realización de las actividades subvencionadas debidamente agrupados. Esta memoria estará integrada como mínimo por:

- Una relación clasificada de los gastos subvencionados, con identificación del concepto de gasto elegible, acreedor, tipo de documento (factura, nomina...) y su fecha de emisión, tipo de documento de pago y su fecha, e importe del gasto. Los justificantes de gastos y pagos quedarán bajo custodia del beneficiario, que estará obligado a aportarlos, en su caso, a requerimiento del órgano competente. A estos efectos, se cumplimentará el modelo que se establece en el Anexo IX de la presente Resolución.

- Una memoria explicativa de los criterios de imputación de los gastos debidamente firmada y sellada por la empresa beneficiaria. Los citados gastos habrán de imputarse a la actividad subvencionada en la parte que proporcionalmente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realice la actividad.

- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debe solicitar el beneficiario, y memoria explicativa cuando la elección no haya recaído en la oferta económica más ventajosa.

- Los contratos de cualquier naturaleza que se hayan celebrado para obtener los bienes o servicios necesarios para la ejecución de las acciones.

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

c) Un informe de un auditor de cuentas, inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, y que revisará la cuenta justificativa. Tanto en aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a normativa específica en materia de auditoría de cuentas, como cuando no esté obligado a auditarlas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el auditor que designe la entidad beneficiaria.

La revisión de la cuenta justificativa que lleve a cabo el auditor de cuentas, se realizará con el alcance y con sujeción a las normas de actuación y supervisión establecidos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo (BOE nº 125, de 25 de mayo de 2007), y en concreto serán objeto de comprobación los siguientes extremos: la realización de los gastos y los pagos en tiempo y forma, su correcta contabilización, la no existencia de sobrefinanciación, el cumplimiento de los límites de costes subvencionables, y la no superación del valor de mercado.

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

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

El informe auditor deberá contener además un pronunciamiento expreso sobre:

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

Si el auditor de cuentas que lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa considerara, durante la ejecución de su trabajo, que es excesivo el valor relativo al alquiler o adquisición de un bien o servicio, previa comprobación de la adecuación al valor de mercado, reducirá dichos importes hasta el citado valor normal del mercado.

3. La justificación del cumplimiento efectivo de lo declarado respecto de las obligaciones en materia de integración laboral de personas con discapacidad se efectuará en el plazo previsto para justificar la subvención, mediante declaración responsable según el modelo que obra en el Anexo VIII de la presente convocatoria, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación de la validez de dichas declaraciones que pueda efectuar la Administración.

4.- La entidad beneficiaria deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en los términos previstos en el Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en materia de subvenciones. No será necesario aportar nueva documentación si la presentada en el momento de la concesión de la subvención, no ha rebasado su plazo de validez. A estos efectos, se entiende que la declaración responsable aportada por la entidad beneficiaria acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la solicitud de subvención, tiene validez durante todo el período inherente a la condición de beneficiario.

5.- El documento declarativo emitido por cada entidad beneficiaria sobre percepción o no de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Debe ir sellado y firmado por el representante legal de cada entidad beneficiaria, e indicar la procedencia de la ayuda y la actividad a la que se destina. Se cumplimentará según el modelo establecido en el Anexo X de la convocatoria.

6.- La entidad beneficiaria, en su caso, deberá justificar haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo, así como los rendimientos financieros, en su caso. Las devoluciones voluntarias se deberán efectuar por la entidad solicitante beneficiaria del expediente de referencia, a favor del Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el número de cuenta bancaria que se indica a continuación, siendo imprescindible hacer referencia al número de expediente. En el supuesto de habiendo declarado intereses financieros generados por los fondos librados, éstos no se hayan imputado o justificado correctamente, se deberá proceder a la devolución de los mismos. (CAJA DUERO: ES14 2104 0060 3191 33315156).

7. Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere este apartado, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejada la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro previsto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de Castilla y León.

Decimoctavo. Comprobación de la justificación.

1. La comprobación de la cuenta justificativa se realizará por el Servicio de Formación Continua del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

2. Si en el proceso de comprobación de la cuenta justificativa se aprecia la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, el órgano instructor lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Decimonoveno. Liquidación de la subvención.

1. Examinada la documentación justificativa, el Servicio Público de Empleo de Castilla y León practicará la liquidación de la subvención. La liquidación económica de las subvenciones concedidas se realizará en función de los participantes que hayan finalizado la formación y las horas lectivas efectivamente realizadas, a tenor de los costes financiados por participante y hora de formación. A estos efectos, se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa. La subvención resultante tendrá como límite máximo el módulo económico cuyo importe asciende a 8 €/hora.

2. Cuando de la comprobación de la justificación resulte que la cuantía a percibir por el beneficiario coincide con la subvención concedida, se dictará resolución de liquidación prescindiéndose del trámite de audiencia.

3. Cuando de la comprobación de la justificación resulte que la cuantía a percibir por el beneficiario no coincide con la subvención concedida, el órgano instructor practicará la propuesta de liquidación. Dicha propuesta será notificada al beneficiario, el cual dispondrá de un plazo de 15 días naturales computado desde el día siguiente a la recepción de la notificación para subsanar las deficiencias observadas. A la vista de las alegaciones, documentos y justificaciones presentadas, se dictará la resolución de liquidación, o en su caso, la declaración de la pérdida del derecho al cobro de la subvención, que será notificada al beneficiario.

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

Vigésimo.- Régimen de compatibilidad

La obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas será incompatible con la subvención destinada a financiar el coste de la actividad subvencionada.

Vigesimoprimer.- Seguimiento y control de las acciones subvencionadas

El Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá realizar en cualquier momento, mediante los procedimientos pertinentes, las comprobaciones oportunas respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas. El Servicio Público de Empleo de Castilla y León, realizará el seguimiento de las acciones formativas con el fin de supervisar que la ejecución de las acciones formativas aprobadas para cada uno de los programas formativos se realiza en los términos solicitados por las entidades beneficiarias, tras la subsanación de los defectos que sean requeridos por el órgano instructor, y cumpliendo en todo caso las obligaciones que contrae el beneficiario en la relación jurídica subvencional, a través de actuaciones in situ y ex post. En el marco de estas actuaciones los técnicos de seguimiento podrán realizar los requerimientos necesarios para verificar la correcta ejecución del programa formativo y, si procede, requerir la subsanación de las irregularidades detectadas.

En todo caso, se realizarán comprobaciones de las entregas de material, de la información facilitada a los participantes al inicio de la formación sobre los objetivos y contenidos del curso, de los controles de seguimiento y de las pruebas que conlleve la enseñanza programada, así como la verificación de los soportes didácticos y de la asistencia tutorial, pudiendo requerir a la entidad beneficiaria, entre otra, la siguiente documentación:

- Copia de las solicitudes de los participantes.
- Copia de los justificantes de entrega a los participantes de la información facilitada al inicio de la acción formativa.
- Resumen y copia de los controles de asistencia de los participantes a la acción formativa.

- Copia de los justificantes de entrega de material a los participantes.
- Copia de la portada-índices de manuales.
- Copia de los documentos justificativos de la evaluación.
- Acta de evaluación.
- Copia de los diplomas y certificados de asistencia.
- Justificantes de entrega de diplomas.

Las actuaciones de seguimiento y control que se realicen deberán cubrir, al menos, el 5 por ciento de los recursos públicos destinados.

Vigesimosegundo.- Instrucciones

Se faculta a la Gerente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León para dictar cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento y efectividad de esta Resolución, que serán publicadas en la página web de la Junta de Castilla y León (www.jcyl.es).

Vigesimotercero.- Protección de datos

1.- La información contenida en las comunicaciones realizadas por las entidades solicitantes, y por aquellas que resulten beneficiarias, al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, al amparo de la presente convocatoria, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2.- Los datos identificativos de las entidades solicitantes, beneficiarias y participantes se integrarán en ficheros informáticos a los efectos oportunos, pudiendo los interesados ejercer los derechos reconocidos con carácter general en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa de desarrollo.

Vigesimocuarto.- Régimen de impugnación.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Valladolid, a 28 de julio de 2017.
EL PRESIDENTE DEL SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO DE CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: Carlos Fernández Carriedo.