

Resolución de XX/XX/20XX, de la Viceconsejera de Cultura y Deportes, por la que se aprueba la convocatoria, correspondiente a 2025, de ayudas a entidades que participen en la ejecución de proyectos orientados a la realización de itinerarios de inclusión para personas jóvenes, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, enmarcadas en el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha.

La Orden 95/2025, de 9 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las entidades que participen en la ejecución de proyectos orientados a la realización de itinerarios de inclusión para personas jóvenes, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, enmarcadas en el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, establece en su base novena, que el procedimiento de concesión de ayudas se iniciará de oficio mediante convocatoria, cuya aprobación corresponde a la persona titular de la Viceconsejería de Cultura y Deportes.

La presente convocatoria tiene como objetivo apoyar iniciativas dirigidas a combatir el desempleo juvenil, a través de la realización de itinerarios de inclusión, facilitando la integración de las personas jóvenes en el mercado laboral y proporcionando oportunidades de formación, empleo y prácticas a jóvenes que se encuentran en situación de desempleo o inactividad.

Con ello se pretende, por una parte, llegar al mayor número de jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y por otra, completar la oferta de actuaciones a las que la Administración pública no puede llegar a través de su propia infraestructura, dando la posibilidad a otras entidades públicas o privadas para que desarrollen acciones en relación con diversos ejes en torno a los que se estructura el Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027, con el fin de componer una oferta más abierta, atractiva y funcional.

En su virtud, en ejercicio de la competencia atribuida en la base novena de la Orden 95/2025, de 9 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en el Decreto 108/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelvo:

Primero. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto convocar las ayudas a entidades que participen en el desarrollo de proyectos de itinerarios de inclusión dirigidos a personas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, para el año 2025, en régimen de concurrencia competitiva y con acceso a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, reguladas por la Orden 95/2025, de 9 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las entidades que participen en la ejecución de proyectos orientados a la realización de itinerarios de inclusión para personas jóvenes, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, enmarcadas en el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha.(DOCM núm. 120, de 25 de junio).

Segundo. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de esta convocatoria son las aprobadas por Orden 95/2025, de 9 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Tercero. Objetivos y fines.

1. El objetivo de la convocatoria es apoyar iniciativas dirigidas a combatir el desempleo juvenil, a través de la realización de itinerarios de inclusión, dirigidos a la integración de las personas jóvenes en el mercado laboral mediante el impulso de la formación, el empleo y las prácticas, a jóvenes que se encuentran en situación de desempleo o inactividad.
2. Las entidades públicas o privadas beneficiarias deberán desarrollar acciones en relación con los siguientes ejes en torno a los que se estructura el Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027, con el fin de componer una oferta más abierta, atractiva y funcional:
 - Eje 1: Orientación
 - Eje 2: Formación
 - Eje 3: Oportunidades de empleo.
 - Eje 4: Igualdad de Oportunidades en el Acceso al Empleo
 - Eje 5: Emprendimiento

Cuarto. Acciones subvencionables y período de ejecución.

1. Los proyectos deben estar relacionados con los ejes en torno a los que se estructura el Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027, tal y como establece el apartado tercero, punto 2.

2. Las entidades que participen en esta convocatoria de ayudas presentarán líneas de actuación que estén directamente relacionados con la Prioridad 5 – Empleo Juvenil, Objetivo específico 4.a) Mejorar el acceso al empleo, 05 Itinerarios de inclusión para jóvenes - Convocatoria de proyectos, del Programa Regional FSE+ 2021-2027, establecidos por la normativa comunitaria y seleccionados para promover una integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes, especialmente de aquellas desempleadas y que no se encuentren en formación ni cursando estudios.

3. Los proyectos presentados deberán desarrollarse de acuerdo con aquellas acciones en relación con el desarrollo de itinerarios integrados de inserción a través de medidas de activación, la mejora de la empleabilidad, el fomento del emprendimiento y el apoyo a la contratación, entre otras, integradas dentro del diseño general del Plan Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de junio de 2021 (publicado por Resolución de 24 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social).

Y concretamente deberán implementar alguna/s de las siguientes acciones:

a) Evaluación y diagnóstico: Realizar una evaluación inicial para identificar las necesidades, habilidades y dificultades de cada joven.

b) Orientación y asesoramiento: Ofrecer orientación laboral y educativa para ayudar a las personas jóvenes a definir sus objetivos y tomar decisiones informadas.

c) Formación y capacitación: Ofrecer programas de formación profesional y capacitación en habilidades laborales y, en su caso, sociales.

d) Apoyo para el empleo: Facilitar la búsqueda de empleo a través de intermediación laboral y contactos con empresas. Ofrecer programas de prácticas y experiencias laborales para mejorar la empleabilidad de las personas jóvenes. Apoyar el emprendimiento y la creación de pequeñas empresas.

e) Acompañamiento social: Proporcionar apoyo psicosocial y emocional para ayudar a las personas jóvenes, que lo necesiten, a superar sus dificultades personales.

f) Seguimiento y evaluación: Realizar un seguimiento continuo del progreso de cada joven a lo largo del itinerario.

En todo caso, las acciones de evaluación y diagnóstico, asesoramiento, orientación laboral y acompañamiento en la búsqueda de empleo no podrán superar el 20% del coste total del proyecto y nunca podrán por sí solas constituir el mismo, sino que deben ir acompañadas de otras acciones.

4. Período de ejecución de las operaciones.

a) A fin de que se considere iniciado el proyecto que corresponde a la subvención otorgada, las entidades deberán iniciar cada proyecto a partir de la fecha de la publicación de la resolución de otorgamiento de la subvención, pudiendo incurrir en gastos vinculados al proyecto desde la fecha de publicación de esta convocatoria.

b) Cualquier proyecto se entenderá iniciado al presentar la entidad beneficiaria la declaración de inicio.

c) Los proyectos tendrán que finalizar, como máximo el 30 de agosto de 2026.

Quinto. Entidades beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades siguientes:

- Entidades privadas de iniciativa social y ciudadana sin ánimo de lucro.
- Corporaciones de derecho público.
- Organizaciones sindicales y patronales.
- Fundaciones.
- Centros Tecnológicos de Castilla-La Mancha.
- Entidades declaradas de utilidad pública.

2. El proyecto puede ser presentado por una única entidad o por diversas entidades agrupadas, en los siguientes términos:

- a) Si lo presenta una única entidad, esta será la única beneficiaria.
- b) Si lo presenta una agrupación de entidades, todas las entidades tendrán la condición de beneficiarias y estarán sujetas a los derechos y deberes como tales. Este hecho se deberá hacer constar expresamente en la solicitud, indicando los compromisos de ejecución que asume cada uno de los miembros de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos, que tendrán igualmente la condición de beneficiario. Se deberá nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. La agrupación no podrá disolverse hasta que no haya finalizado el plazo de prescripción establecido en el artículo 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria y acreditación.

1. Las entidades deberán cumplir en el momento de presentar sus solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener su sede social o centros de trabajo en Castilla-La Mancha. No se precisa tener fijado domicilio fiscal en la comunidad autónoma.
- b) Disponer de infraestructuras adecuadas y estar debidamente autorizadas para impartir las correspondientes enseñanzas, así como de los equipamientos necesarios para el desarrollo de las actividades formativas, según la normativa que resulte de aplicación.
- c) No encontrarse incurso en ninguno de los supuestos regulados en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en ninguno de los supuestos a los que se refiere el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- d) En el caso de entidades sujetas a la normativa de prevención de riesgos laborales, disponer de un plan de prevención de riesgos laborales y no haber sido sancionados, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta muy grave, en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- e) Cumplir la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres y, en consecuencia, no haber sido sancionados por resolución administrativa firme o condenados por sentencia judicial firme por haber llevado a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, salvo cuando acrediten haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y se haya elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, con la conformidad del órgano competente en materia de igualdad.
- f) Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo.
- g) En el caso de fundaciones, además de lo anterior, tienen que cumplir el deber de presentar las cuentas anuales ante el protectorado, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- h) En cuanto a los Centros Tecnológicos de Castilla-La Mancha, serán los de ámbito regional que estén inscritos en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros.

2. La acreditación del cumplimiento de los citados requisitos se realizará de la siguiente forma:

- a) El requisito de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y respecto del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, previsto en el apartado anterior, letra c), en relación con el artículo 13.2. e) y g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se acreditará mediante certificación aportada por la entidad solicitante cuando ésta se oponga en la solicitud a la comprobación de oficio por la Consejería o, en el caso de los datos tributarios, no autorice expresamente a esta comprobación, así como en caso de que la

entidad no se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 12.1 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por Decreto 21/2008, de 5 de febrero.

b) El cumplimiento de los restantes requisitos previstos en el punto 1 se acreditará mediante declaración responsable incluida en la solicitud.

La acreditación mediante declaración responsable prevista en el párrafo anterior se efectuará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas a las Administraciones Públicas, entre ellas, la posibilidad de requerir en cualquier momento a las entidades beneficiarias la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se considere necesaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo. Personas destinatarias de las acciones y proyectos presentados por las entidades solicitantes.

1. Serán destinatarias de las acciones y proyectos presentados por las entidades solicitantes las personas que estén inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, para lo que deberán cumplir los requisitos que establezcan las normas reguladoras de dicho Sistema.
2. Las personas destinatarias deberán estar empadronadas en cualquier localidad del territorio de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
3. En el momento de inicio de la acción o itinerario, las personas destinatarias de éstas deberán mantener su condición de beneficiarias de la Garantía Juvenil.
4. Selección de las personas participantes.
 - a) La entidad solicitante tiene que aportar su propia bolsa de personas participantes, teniendo en cuenta lo que se establece a continuación y según los requisitos establecidos en los puntos 1 y 2 de este mismo apartado.
 - b) La acción presentada tendrá que identificar las características de las personas jóvenes sobre las que se quiera intervenir y, si corresponde, qué entidades de la Comunidad participarán en su derivación.
 - c) La entidad solicitante comunicará a la Oficina de Empleo las personas jóvenes seleccionadas derivadas y, cuando se requiera, informarán de cuál es su plan de trabajo y estado en que se encuentra su ejecución. La entidad solicitante será la responsable de seleccionar a las personas participantes de las acciones más ajustadas a su proyecto.
5. La Coordinación de Fondos Europeos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, como órgano instructor, comprobará de oficio la situación de las personas destinatarias como beneficiarias de las acciones, en relación con los requisitos a los que se refieren el punto 1 de este apartado, antes del inicio de las acciones subvencionadas.

Octavo. Crédito presupuestario y cuantía de las subvenciones.

1. La dotación presupuestaria disponible para esta convocatoria de subvenciones es de 4.000.000 euros, con cargo a la aplicación 1808.G/323A/48000 FPA0090011, y la siguiente distribución por anualidades:

Anualidad 2025	Anualidad 2026	Total
2.000.000 €	2.000.000 €	4.000.000 €

2. La cuantía máxima individual de las subvenciones será de 500.000,00 euros, en el marco del crédito global que se destine a las ayudas y su distribución entre las entidades destinatarias, atendiendo a los criterios de baremación que se fijan en esta convocatoria.
3. El FSE+ persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente preparada para el futuro mundo

del trabajo, además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la prioridad 5 de Empleo Juvenil y Objetivo Específico 4a) de mejora del acceso al empleo y la medida de activación de todos los demandantes de empleo, y en particular de las personas jóvenes a través de la aplicación de la Garantía Juvenil, de las personas desempleadas de larga duración, los grupos desfavorecidos en el mercado laboral, y de las personas inactivas, así como mediante la promoción del empleo por cuenta propia y la economía social en un porcentaje máximo del 85% sobre los costes de éstas.

La aceptación de las ayudas cofinanciadas por el FSE+ implica asimismo la aceptación expresa de las obligaciones específicas derivadas de dicha cofinanciación, tal y como se establecen en la base decimoquinta de la Orden 95/2025, de 9 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras. Estas obligaciones incluyen, entre otras, las relativas a la gestión, control, seguimiento, comunicación y visibilidad de la participación del FSE+ en la financiación del proyecto.

Noveno. Gastos subvencionables.

1. Los costes ocasionados en la implementación de los proyectos subvencionados deberán reunir, con carácter general, las siguientes condiciones:

- a) Deben estar dirigidos al cumplimiento del objeto y finalidad previstos en la presente convocatoria.
- b) Han de ser adecuados a las actividades del proyecto.
- c) Debe existir constancia documental de la realización de la actividad para la que se impute el gasto.
- d) Que las actuaciones se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto.
- e) Han de ser conformes con la normativa nacional y comunitaria aplicable.

Estos gastos serán subvencionables de conformidad con las normas específicas de subvencionabilidad previstas, entre otras disposiciones, en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la normativa aplicable al Fondo Social Europeo Plus (FSE+), en particular, en el título V del Reglamento (UE) 2021/1060, de 24 de junio de 2021, en el Reglamento (UE) 2021/1057, de 24 de junio de 2021, y en la Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, por la que se determinan los gastos subvencionables por el FSE+ durante el período de programación 2021-2027.

2. La cuantía individualizada de las subvenciones se establecerá con base en el criterio de revisión del presupuesto del proyecto presentado y de la elegibilidad de los costes que en él se incluyan. Si se cumplen los requisitos de elegibilidad de los costes vinculados al proyecto, se subvencionará hasta el 100% de éste, hasta la cuantía máxima prevista en el punto 2 del apartado octavo. A tal efecto, en el momento de la solicitud, la entidad presentará una memoria económica detallada del presupuesto del proyecto presentado.

3. Con carácter general, serán admisibles los siguientes tipos de costes:

- Costes directos de personal: se consideran costes directos de personal, tanto internos como externos, aquellos derivados de un acuerdo entre el empleador y el empleado, que comprendan la remuneración abonada a cambio del trabajo prestados, incluidos impuestos y cotizaciones de los trabajadores y cotizaciones a cargo del empresario, con las limitaciones indicadas en el artículo 5 de la Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el período de programación 2021-2027.
- Otros costes (o costes directos): aquellos que están directamente relacionados con la ejecución de la operación o proyecto en los que se puede demostrar una relación directa con el proyecto de forma indubitada. En esta categoría se incluirían, entre otros: los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto, u otros gastos como el alquiler de locales, materiales para llevar a cabo la actividad, seguros, gastos de dietas y desplazamiento, salarios e indemnizaciones abonados en beneficio de las personas participantes, etc.

- Costes indirectos: aquellos costes que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución. Dentro de los costes indirectos se incluyen tanto aquéllos que son imputables a varias actividades específicas, sean o no todas ellas subvencionables, como aquellos costes generales de estructura de una entidad que, sin ser imputables a una actividad subvencionada concreta, son necesarios para que esta se lleve a cabo, como por ejemplo el agua, luz, teléfono y calefacción, material de oficina y fotocopias, gastos postales, servicio de limpieza o mantenimiento.

4. Los costes indirectos se calcularán sobre la base de un tipo fijo del 7% de los costes directos subvencionables de los proyectos (de personal y otros costes directos), de conformidad con lo establecido en el artículo 54, letra a), del Reglamento 2021/1060 de disposiciones comunes. El cálculo de estos costes a través de este sistema implica que no se requerirá justificación del gasto mediante facturas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente. Los costes directos (de personal y otros costes directos, distintos de los de personal) se podrán justificar en base a costes reales, salvo que se disponga de un sistema de opciones de costes simplificados ad hoc, según el tipo de intervención a cofinanciar, tal y como se especifica en el Anexo I de esta resolución.

5. No serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) Los intereses de deuda, excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía.
- b) La adquisición de terrenos y bienes inmuebles, así como de infraestructura.
- c) La adquisición de mobiliario, equipos y vehículos, excepto cuando tal adquisición sea necesaria para la consecución del objetivo de la operación o dichos artículos se amorticen completamente durante la operación o su adquisición sea la opción más económica.
- d) Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.
- f) Las contribuciones en especie.
- g) Los costes de depreciación.

6. En el anexo I de esta convocatoria se determinan, de manera específica, la relación de gastos subvencionables y su documentación justificativa, pudiéndose adoptar alguna de las opciones de costes simplificados previstas en el artículo 53 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento y del Consejo. En todo caso, los gastos podrán ser subvencionables siempre que cumplan los criterios definidos en los artículos 51 a 56 del Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, y la ORDEN TES/106/2024, del Ministerio de Trabajo y Economía Social, de 8 de febrero, por la que se determinan los gastos subvencionables por el FSE+.

7. La subcontratación deberá someterse a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y deberá poder acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta disposición.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 80% del importe de la actividad subvencionada, siguiendo procedimientos de licitación competitivos, transparentes, no discriminatorios e incondicionales que se ajusten a los principios del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) sobre contratación pública.

Asimismo, deberá realizar una declaración responsable, en la que manifieste que, como consecuencia de la subcontratación, no se otorgan ventajas a las personas subcontratistas en cumplimiento del artículo 107 TFUE.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación requerirá que el contrato se celebre por escrito y se autorice previamente por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Décimo. Solicitudes y documentación. Forma, lugar y plazo.

1. Cada entidad interesada podrá presentar una sola solicitud referida a un único proyecto.
2. Las solicitudes se presentarán únicamente por vía telemática, con firma electrónica de la persona representante de la entidad solicitante, a través del formulario disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>).
La solicitud deberá ir acompañada de la memoria económica, conforme al Anexo III, disponible en la citada sede electrónica, y del proyecto correspondiente.
Estos documentos deberán ser digitalizados y presentados junto con la solicitud como archivos anexos a la misma.
3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación

de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

4. Todos los trámites relacionados con la concesión de estas subvenciones que no deban ser objeto de publicación se notificarán de forma electrónica. Dicha notificación individual se realizará mediante la comparecencia en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Plataforma de Notificaciones Telemáticas, en la siguiente dirección: <https://notifica.jccm.es/notifica/>. A estos efectos, las entidades solicitantes, a través de su representante legal, deberán darse de alta en dicha plataforma conforme a lo establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2017, de 1 de septiembre, en materia de gestión y organización de la Administración y otras medidas administrativas.

Undécimo. Ordenación, instrucción y resolución.

1. Corresponde la ordenación e instrucción del procedimiento de selección de proyectos a la unidad administrativa encargada de la Coordinación de Fondos Europeos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la cual realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos aportados por la entidad solicitante, en la valoración del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de la condición de entidad beneficiaria.
2. Si la solicitud no se acompaña de todos los documentos e informaciones requeridos en esta convocatoria, o los mismos presentan defectos formales, se requerirá a la entidad interesada para que lo subsane en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa la correspondiente resolución, que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las solicitudes serán objeto de valoración por una comisión técnica, definida en el apartado decimosegundo, según los criterios establecidos en el apartado decimotercero, pudiendo dicha comisión recabar el asesoramiento o los informes técnicos que considere oportunos de las unidades especializadas; El órgano instructor, a la vista del informe de esta comisión de valoración, emitirá la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones contra la propuesta de resolución provisional en el plazo indicado, se entenderá que la entidad interesada acepta la propuesta de resolución.
4. Las notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la dirección <https://www.jccm.es/servicios/tablon-de-anuncios>, sustituyendo a la notificación y surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A efectos informativos, se publicarán en el apartado reservado al Plan de Garantía Juvenil, en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha: <https://www.educa.jccm.es>.
5. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de entidades beneficiarias para las que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación.
6. El expediente de concesión de las subvenciones contendrá el informe del órgano instructor, en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración, mientras no se le haya publicado la resolución de concesión.
8. A la vista de la propuesta de resolución definitiva, corresponde a la persona titular de la Viceconsejería de Cultura y Deportes la resolución de la concesión de las subvenciones.
9. La resolución de concesión incluirá la relación de entidades beneficiarias, la lista de reserva, la cofinanciación a través del Fondo Social Europeo Plus y las solicitudes desestimadas, y se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, sustituyendo a la notificación y surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A efectos informativos, se publicará en el apartado relativo al Plan de Garantía Juvenil, en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha (<https://www.educa.jccm.es>).
10. La lista de reserva contendrá de manera ordenada las solicitudes que, cumpliendo los requisitos establecidos en esta convocatoria, no han podido ser 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 establecidos. De este modo, si hubiese alguna renuncia a la subvención por parte de las entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad o entidades solicitantes siguientes a la entidad que hubiera renunciado, en orden de puntuación, siempre y cuando con las renunciaciones realizadas se hubiese producido una liberación de crédito suficiente como para atender al menos una de las solicitudes denegadas. En estos supuestos se procederá conforme dispone el apartado 4 del artículo 28 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla – La Mancha en materia de subvenciones.

11. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución será de cinco meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios por silencio administrativo.
12. La resolución no pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de educación, en el plazo de un mes de acuerdo con lo establecido en los artículos 30, 31, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimosegundo. Comisión de valoración.

De acuerdo con lo previsto en la base reguladora decimosegunda, la comisión de valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: La persona que ejerza la Coordinación de Fondos Europeos

- Vocales:

- La persona que ejerza la jefatura de Servicio de Juventud.
- La persona que ejerza la asesoría de la Coordinación de Fondos Europeos.
- La persona que ejerza la asesoría técnica docente para la Coordinación de Fondos Europeos

-Secretaría: La persona que ejerza la Coordinación de Asuntos Jurídicos (con voz, pero sin voto)

Suplentes:

- Presidencia: La persona que ejerza la Coordinación de Asuntos Económicos y Presupuestarios

- Secretaría: La persona que ejerza la jefatura de Servicio de Régimen Jurídico

Las reglas de funcionamiento de la comisión serán las establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimotercero. Fases, criterios de valoración y baremo.

1. La Comisión de valoración, prevista en el apartado decimosegundo, procederá a valorar las solicitudes presentadas a partir de los correspondientes proyectos en dos fases y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Fase primera: se comprobará la viabilidad previa del proyecto respecto a la elegibilidad de las operaciones con arreglo al catálogo de éstas, establecido en el apartado cuarto de la presente convocatoria. Aquellos proyectos que se consideren no viables serán desestimados y no se procederá a su valoración en la fase segunda.

Fase segunda: valoración del proyecto:

1) El proyecto deberá desarrollar los siguientes contenidos de cara a su valoración:

1º Justificación y diseño de la/s línea/s de actuación.

2º Número de jóvenes que se atienda en la/s actuación/es propuestas, valorando especialmente la inclusión de los que presenten riesgo de exclusión social acreditado por los servicios sociales correspondientes y la claridad a la hora de fijar la previsión de resultados.

3º Calidad del proyecto, ajuste a la normativa vigente en caso de enseñanzas reguladas y coherencia de los supuestos pedagógicos con el planteamiento general del Plan de Garantía Juvenil Plus. Se valorará especialmente la claridad a la hora de plantear objetivos, contenidos y criterios de evaluación, las líneas metodológicas y las propuestas innovadoras.

4º Instalaciones y equipamiento puestos a disposición de la actuación propuesta: en su caso, se valorará según los espacios, el equipamiento informático y la maquinaria y/o instrumental necesario para el desarrollo de las actividades prácticas correspondientes.

5º Implicación de empresas o centros de trabajo: en el caso de actuaciones relacionadas con formación profesional se

valorará especialmente la posibilidad de realización de prácticas y de inserción laboral del alumnado al término del programa.

6º Cumplimiento de los principios horizontales, en particular la inclusión de la perspectiva de género en todas las fases de actuación.

7º Proyectos en sectores estratégicos relacionados con economía verde, economía circular, sostenibilidad, transición ecológica o el desarrollo digital, especialmente sectores audiovisuales y videojuegos.

8º Capacidad técnica y administrativa de las entidades solicitantes.

9º Adicionalidad de recursos propios de la entidad: las actuaciones presentadas que, superando la cuantía subvencionable, adicione recursos vinculados a tal actuación, financiados por la propia entidad solicitante, tendrán, a efectos de su valoración, consideración especial.

2) La valoración de las solicitudes se realizará con base en una escala de puntuación de cero a cien puntos. Los criterios de valoración y el baremo de puntuación son los siguientes:

a) Definición del proyecto: hasta 65 puntos.

1º Justificación y diseño de la/s línea/s de actuación: hasta 15 puntos.

2º Número de jóvenes: hasta 5 puntos.

3º Calidad del proyecto, ajuste a la normativa, coherencia pedagógica y propuestas innovadoras: hasta 15 puntos.

4º Instalaciones y equipamiento: hasta 5 puntos.

5º Implicación de empresas o centros de trabajo: hasta 10 puntos.

6º Cumplimiento de los principios de horizontalidad: hasta 5 puntos.

7º Proyectos en sectores estratégicos: hasta 10 puntos.

b) Capacidad técnica y administrativa de las entidades solicitantes: hasta 10 puntos.

1º Capacidad técnica: hasta 3 puntos.

2º Capacidad administrativa: hasta 3 puntos.

3º Especialización de la entidad: hasta 4 puntos. Se valorará el desarrollo y resultados de la entidad, en la ejecución de otros programas para el cumplimiento de los objetivos específicos propuestos en la convocatoria. Se otorgarán 4 puntos a la entidad que mayor número de programas bien ejecutados haya acreditado, y el resto proporcionalmente.

c) Adicionalidad de recursos propios de la entidad: hasta 5 puntos.

d) Desarrollar el proyecto en zonas prioritarias delimitadas mediante el Decreto 52/2018, de 31 de julio, de delimitación geográfica de zonas prioritarias en Castilla-La Mancha o en municipios incluidos en las zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, según la clasificación realizada por el Decreto 108/2021, de 19 octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, y en los municipios de las zonas rurales intermedias con predominio de la actividad agrícola, con población inferior a 2.000 habitantes, que hayan perdido población durante los cinco años anteriores a 1 de enero de 2021: 20 puntos.

En el caso de resultar beneficiario de la subvención, todos los aspectos que se hayan tenido en cuenta para obtener puntuación deberán cumplirse durante la ejecución del programa y acreditarse adecuadamente en el momento de la justificación. En caso contrario tendrá la consideración de incumplimiento con las correspondientes consecuencias señaladas en la base decimonovena de la orden de bases reguladoras de estas ayudas.

En caso de empate de puntuación entre diversas solicitudes, para desempatar se utilizará el siguiente criterio de valoración: Proyectos en sectores estratégicos.

2. Finalizado el proceso de valoración del cumplimiento de los requisitos de las entidades y de la calidad de las propuestas, las solicitudes de subvención se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida, para realizar a continuación el reparto entre las entidades beneficiarias de las ayudas, según lo establecido en esta convocatoria.

3. En el supuesto de que el importe de ayuda FSE+ a conceder a las propuestas exceda el límite establecido en esta convocatoria, se seleccionarán las propuestas con mayor puntuación hasta el agotamiento de dicho límite.

4. Cuando siguiendo el orden de puntuación obtenida en el proceso de valoración, el importe del presupuesto correspondiente para la última propuesta de participación seleccionable supere el límite inferior para la participación fijado en la convocatoria, pero no sea suficiente para cubrir el total del importe solicitado, se planteará a la entidad solicitante la posibilidad de una reformulación de su solicitud para ajustarla a la subvención otorgable, en los términos previstos en el artículo 26 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones.

Decimocuarto. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. Sin perjuicio de las obligaciones previstas con carácter general en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, las entidades beneficiarias quedan sujetas a las siguientes obligaciones de carácter general:

a) Llevar a cabo la actividad para la que se concede la subvención en los términos previstos en la resolución de concesión y disponer de una dotación presupuestaria suficiente que permita el desarrollo y la sostenibilidad de las propuestas presentadas.

b) Cumplir las directrices e instrucciones que para el desarrollo de los cursos pueda dictar la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y facilitar a ésta cualquier información y documentación que les sea requerida.

c) Realizar la admisión de alumnos de acuerdo con lo establecido en punto cuarto del séptimo apartado.

d) Arbitrar las medidas necesarias para el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos precisos para el desarrollo de las enseñanzas autorizadas.

e) Garantizar la cobertura de las contingencias que puedan derivarse de las actividades formativas del alumnado, mediante la contratación obligatoria de un seguro de accidentes y responsabilidad civil, tanto para la permanencia en las aulas como para el desarrollo de las prácticas.

f) Disponer de un adecuado registro de datos de participantes y garantizar la confidencialidad de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

g) Cumplir las prescripciones establecidas por el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

h) Justificar ante Consejería de Educación, Cultura y Deportes, como organismo intermedio, el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan el cobro de la subvención mediante el justificante de los gastos en los que realmente incurra la beneficiaria.

i) Cumplir con las obligaciones recogidas en la base decimoquinta de la Orden 95/2025, de 9 de junio, de bases reguladoras, en relación con las condiciones y obligaciones que prescribe la cofinanciación de los proyectos por parte del FSE+.

j) Someterse a las actuaciones de verificación y control que, en el ámbito del Fondo Social Europeo, tienen atribuidas las diferentes entidades (Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Intervención General y otros órganos competentes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha), estatal (UAFSE) o comunitaria (Comisión Europea y Tribunal de Cuentas Europeo).

Decimoquinto. Justificación.

1. A efectos de justificación, las entidades seleccionadas deberán remitir, a la Secretaría General de la Consejería, la siguiente documentación:

A) Justificación económica: Anexo IV Cuenta justificativa, junto con la documentación que se determina de manera específica para cada tipo de gasto en el Anexo I de costes subvencionables y documentación justificativa, en los momentos y plazos que se indican a continuación:

La justificación del empleo de los fondos concedidos en forma de anticipo se realizará en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que se haya superado el 50% del tiempo previsto para el desarrollo del proyecto; y del total de las

acciones subvencionadas, en el plazo máximo de un mes tras finalizar su ejecución, y en todo caso, con anterioridad al 1 de octubre de 2026.

B) Justificación técnica: Según Anexo II de documentación técnica justificativa.

2. En la documentación justificativa, la entidad beneficiaria presentará declaración responsable que establezca que la misma no ha solicitado otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

3. Las entidades beneficiarias de las ayudas presentarán de forma telemática, con firma electrónica, la documentación justificativa en los términos previstos en la presente convocatoria, a cuyo efecto se habilitarán los correspondientes formularios, que estarán disponibles en la Sede Electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>).

4. Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días hábiles para su corrección. La falta de presentación llevará consigo la pérdida de la subvención, y en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de las sanciones que, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, correspondan.

Decimosexto. Forma de pago y régimen de anticipos.

1. Los pagos a las entidades beneficiarias se realizarán de forma fraccionada en tres libramientos del 50%, del 35% y del 15%. Dichos pagos, a excepción del último, se realizarán de forma anticipada, en los términos que previamente determine la Consejería con competencias en materia de hacienda.

2. Los libramientos se efectuarán del modo siguiente:

1) Un primer pago por importe del 50% de la subvención otorgada, tras la resolución de concesión y previa acreditación por parte de la entidad beneficiaria del inicio del proyecto. Esta acreditación se realizará mediante certificado expedido por la entidad beneficiaria en el que se indique la fecha de inicio de las operaciones integradas en el proyecto. El certificado deberá remitirse a la Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de 48 horas de dicho inicio.

2) Un segundo pago del 35% previa justificación del primer pago, en la anualidad 2026.

3) Un tercer pago del 15%, tras la finalización y justificación total de las ayudas concedidas.

Decimoséptimo. Modificaciones de la resolución de concesión e incompatibilidad.

1. Una vez notificada la resolución de concesión de la subvención, el órgano que la dictó podrá, previa solicitud motivada de las entidades beneficiarias y con carácter excepcional, modificar las condiciones que éstas hayan de cumplir, mediante la oportuna resolución, siempre que no se varíe el destino y finalidad de la subvención, no suponga en ningún caso un incremento de la subvención inicialmente concedida, se comunique por escrito con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo de ejecución del proyecto, no se perjudiquen derechos de terceros y se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Que circunstancias sobrevenidas, difíciles de prever en el momento de la presentación de la solicitud, determinen variaciones en las características, duración o cualquier otra obligación cuyo cumplimiento se someta a plazo en la resolución de concesión de la subvención. La beneficiaria deberá justificar debidamente dichas circunstancias en su solicitud.

b) Que circunstancias sobrevenidas determinen la necesidad de que la beneficiaria modifique las características técnicas o económicas del proyecto inicialmente aprobado por la Administración, en aspectos tales como el importe de la inversión aprobada o de sus conceptos.

2. La resolución de modificación de concesión de ayuda deberá dictarse en el plazo de 15 días, desde la fecha de presentación de la solicitud de modificación. El vencimiento del plazo máximo, sin haberse notificado resolución expresa, legitima a las interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la modificación solicitada.

3. La obtención de subvenciones reguladas por la presente convocatoria es incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración pública.

4. Procederá exigir el reintegro de la subvención cuando la Administración tenga conocimiento de que una beneficiaria ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

Decimoctavo. Indicadores financieros y de realización.

Dentro del marco de rendimiento a que se refiere el artículo 16 del Reglamento (UE) 2021/1060, las metas a alcanzar con estas ayudas, en relación con el indicador financiero y el indicador de productividad previstos, son las que se indican a continuación:

- a) El indicador financiero, entendido como el volumen total previsto de gasto público resultante de la ejecución financiera, será de 4.000.000 euros de coste total elegible.
- b) El indicador de productividad/ejecución, entendido como unidad de medida de las metas conseguidas durante el periodo temporal de ejecución de los proyectos, será de 1.142 (571 hombres y 571 mujeres) personas pertenecientes al colectivo de personas jóvenes no ocupadas ni integradas en los sistemas de educación o formación inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- c) En relación con el indicador de resultados, entendido como unidad de medida utilizada para medir los efectos de la actuación cofinanciada, se estima que 218 jóvenes (101 hombres y 117 mujeres) obtendrán un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación.

Decimonoveno. Recursos.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 30, 31, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Vigésimo. Efectos.

Esta resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, X de xxxxxxx de 20XX

La Viceconsejera de Cultura y Deportes

ANEXO I: COSTES SUBVENCIONABLES

1. TIPOS DE COSTES SUBVENCIONABLES:

1.1. Costes Directos de Personal Interno

Concepto

Aquellos gastos de personal docente, de orientación y asesoramiento profesional, tutorial y de apoyo no administrativo, así como personal que realice funciones de coordinación directamente relacionadas y esenciales para el desarrollo de las actuaciones subvencionadas, siempre que estén bien justificadas y no impliquen tareas esenciales de la entidad. Estos gastos deberán estar derivados de un acuerdo entre el empleador y el empleado, y comprenderán la remuneración abonada a cambio del trabajo prestado, incluidos impuestos y cotizaciones de los trabajadores y cotizaciones a cargo del empresario, siendo los costes imputables:

- Las retribuciones pactadas entre el empleador y la persona trabajadora o establecidas en el convenio aplicable, en donde se incluyen las percepciones salariales de: salario base, complementos por antigüedad, complementos derivados de la actividad (por conocimientos especiales, por turnos de trabajo, nocturnidad, penosidad, u otros complementos derivados de la actividad subvencionadas), pagas extraordinarias, los incentivos a la producción vinculados a la actividad subvencionada, las horas extraordinarias que sean necesarias para el desarrollo de la actividad subvencionada y los complementos de residencia.
- Las percepciones extrasalariales fijadas en convenio o negociación con la empresa para los conceptos de plus de distancia y transporte, que en esencia recogen remuneraciones abonadas por la empresa a los trabajadores a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.
- La indemnización por finalización del servicio prestado que se regula en el artículo 49.1, letra c, del Estatuto de los Trabajadores, siempre y cuando el servicio esté vinculado a la operación FSE+, así como el gasto correspondiente a los días de ausencias que no dan lugar a situación de Incapacidad Temporal, tales como las ausencias derivadas de indisposición pasajera o asistencia a consultas médicas, entre otras, establecidas en el artículo 37.3 del mencionado Estatuto. Los costes de días de Incapacidad Temporal siempre que estén pagados por el empleador, conforme a lo dispuesto en la normativa laboral y administrativa aplicable.
- Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la seguridad social a cargo de la empresa, incluidas, en su caso, las aportaciones empresariales anuales a los planes de pensiones recogidos en las disposiciones legislativas o reglamentarias aplicables o en el convenio colectivo correspondiente. En relación con los gastos relativos a las cotizaciones sociales, para el cálculo del importe elegible deberá descontarse el importe correspondiente a las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esa cotización,
- Podrán ser subvencionables los costes de personal correspondientes a personas que trabajen a tiempo parcial en un itinerario siempre que se calculen mediante un porcentaje fijo de los costes salariales brutos, de acuerdo con un porcentaje fijo de tiempo trabajado al mes.

No se consideran gastos subvencionables y, por tanto, no imputables al proyecto:

- La percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios.
- Las prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de las percepciones extrasalariales.

- Las indemnizaciones y salarios abonados en beneficio de los participantes en operaciones del Fondo Social Europeo Plus.

En el caso de personal de orientación y asesoramiento profesional (técnicos de orientación, personal de apoyo no administrativo u otros profesionales similares), el coste hora del técnico máximo subvencionable será de 20,29 €.

Modalidad de la ayuda:

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (artículo 53, apartado 1, letra a) del Reglamento (UE) 2021/1060) de disposiciones comunes (RDC)).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
 - Contrato laboral del trabajador, con la mención expresa a la cofinanciación por parte del FSE+.
 - Nóminas de los meses imputables al proyecto.
 - Cuota Patronal de los meses imputables al proyecto mediante los modelos RNT Y RLC (antiguos TC1 y TC2).
- **Documento de pago**

Ver documentos "Documentos Justificativos de Gasto y Pago".
- **Otra documentación**
 - Convenio colectivo en vigor.
 - Modelos 111 debidamente pagados de los meses imputables al proyecto.
 - Código CNAE de la empresa.
 - Parte de horas firmados debidamente desglosados por horas dedicadas a el/los itinerario/s que imputan.
 - Para el personal vinculado contractualmente con anterioridad al proyecto, certificado de ser conocedor de la cofinanciación de su retribución salarial.
 - Cuando no se impute el 100% de la jornada laboral del personal objeto de financiación, la entidad beneficiaria deberá justificar documentalmente los cálculos realizados para obtener el porcentaje y la cantidad imputada. Este porcentaje también puede indicarse en el contrato de trabajo.

1.2. Costes Directos de Personal Externo.

Concepto

Coste derivado de un acuerdo entre el empleador y el empleado, si bien se incluyen los contratos de servicios de personal externo, siempre que los costes de personal puedan identificarse claramente.

En referencia a los costes de personal derivados de contratos de servicios de personal externo, siempre que, en el documento de pago emitido por el proveedor de los servicios, se identifique la parte correspondiente a esos costes de personal. Únicamente se considerarán que forman parte de los costes directos de personal, cuando única y exclusivamente se puedan identificar los costes salariales de las personas de referencia que están vinculadas con la operación.

En el caso de personal de orientación y asesoramiento profesional (técnicos de orientación, personal de apoyo no administrativo u otros profesionales similares), el coste hora del técnico máximo subvencionable será de 20,29 €.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
 - Contrato del Servicio entre ambas partes.
 - Facturas identificando el coste unitario del personal externo y las horas efectivas realizadas, indicando cada uno de los itinerarios.
- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

1.3. Otros Costes Directos.

a) Medios y materiales didácticos y de consumo

Concepto

Los gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas o necesarios para la práctica profesional de los destinatarios de las acciones que podrán variar de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**

Factura indicando el tipo de material consumido, número de unidades y precio unitario. Asimismo, deben presentarse debidamente **desglosados por itinerario formativo** y deben imputarse por el número de personas participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas. Asimismo, se deberá recoger la imputación al itinerario formativo y la cofinanciación del FSE+.
- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.
- **Otra documentación**
 - Listado indicando los bienes entregados a cada participante y firmado por cada uno de ellos.
 - Inclusión del logo de FSE+ en el material entregado y en los listados.

b) Alquiler de equipos y maquinaria (excluido leasing)

Concepto

Los gastos que no se correspondan con el equipamiento básico que figura en la memoria del proyecto, que obedezca a una necesidad puntual sobrevenida. Podrán imputarse gastos de alquiler de equipos didácticos y plataformas tecnológicas o bien bienes inmuebles utilizados como aulas o talleres.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
 - Factura de alquiler de equipo y plataforma tecnológica: concepto del alquiler, desglosado por itinerario, periodo del alquiler y número de unidades o número de perfiles en el caso de plataformas. Además, deberá aportarse copia del contrato de arrendamiento en el que figuren las condiciones y duración de la prestación del servicio.
 - Factura de instalaciones de administraciones públicas (aulas o talleres): En el caso de utilización de instalaciones de administraciones públicas en general, debe aportarse la documentación necesaria para verificar que los gastos derivados de las instalaciones están fijados de acuerdo a las correspondientes ordenanzas municipales o documento equivalente.
- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.
- **Otra documentación**

Debe disponerse de un cartel en el aula haciendo mención a la cofinanciación de FSE+.

c) Viajes formativos relacionados directamente con el desarrollo del proyecto

Concepto

Los gastos derivados de salidas formativas deberán constar de manera concreta y específica en el proyecto presentado. Los **viajes formativos deberán ser comunicados a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes previamente** a su realización.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**

Factura indicando la fecha de inicio y fin, destino de origen y fin del trayecto, número de personas e indicación del itinerario. En caso de que la entidad haya sufragado

gastos de entradas a instalaciones, exposiciones, etc. que hayan resultado de interés para la formación de los/as alumnos/as, la entidad podrá presentar los tickets o entradas del alumnado y personal docente.

- **Documento de pago**
Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.
- **Otra documentación**
 - Programación del curso o de la actividad.
 - Parte de firmas con el listado de los participantes.

d) Seguros de accidentes de los destinatarios, durante la fase de formación y/o experiencia en prácticas

Concepto

Los gastos de seguros de accidentes durante la fase u horas de formación o práctica. Únicamente se incluirán seguros de accidentes, no siendo válidos los seguros de responsabilidad civil.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
Como justificación del gasto deberá presentarse la póliza del seguro donde se detalle el periodo de cobertura, el nombre y apellidos del alumnado y la cobertura para cada uno de ellos. (Redactado según Orden de 12/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía).
Estos gastos se deben presentar desglosados por itinerario y su imputación se realizará por persona participante.
Deben notificarse las altas y bajas de los alumnos en los seguros de accidentes, con la finalidad de obtener una trazabilidad de los participantes asegurados a la acción formativa.
- **Documento de pago**
Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

e) Gastos de publicidad para la organización y difusión de los itinerarios formativos

Concepto

Los gastos relativos a la organización y difusión de las acciones formativas integradas al proyecto.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
Factura detallada y auto explicativa de los gastos imputados. Se deben presentar debidamente desglosados por itinerario atendiendo al número de destinatarios de las mismas.
- **Documento de pago**
Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.
- **Otra documentación**
Se enviará a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha ejemplos de cada una de las acciones publicitarias que se realicen. Asimismo, en consideraciones de FSE+ se tendrá en cuenta lo estipulado en los manuales de comunicación que se entregarán al beneficiario.

f) Gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención de los destinatarios del itinerario formativo desarrollado en el territorio regional, imprescindibles para su adecuado desarrollo

Concepto

Los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, necesarios para el adecuado desarrollo de las acciones de los jóvenes participantes. Su justificación se realizará, en todo caso, de manera individualizada por destinatario de la acción conforme a billetes en los desplazamientos, costes preestablecidos, en su caso, o facturas detalladas auto explicativas de los gastos imputados.

Esta tipología de gastos únicamente hace referencia a aquellos realizados en territorio nacional, quedando excluidos aquellos comprendidos en las acciones de movilidad descritas más adelante.

1. Ayuda de transporte público:

1.1. Urbano: Ayuda hasta un máximo de 1,5€/día para desplazamientos entre el domicilio y centro de formación (teórica/prácticas) que se realizan dentro del mismo municipio.

1.2 Interurbano: Ayuda hasta un máximo de 5€/día para desplazamientos entre el domicilio y centro de formación (teórica/prácticas) que se realizan en diferentes municipios.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
Resolución de la beca, certificado de empadronamiento y tickets. A esa documentación tendrá que estar anexada la hoja de liquidación de gastos estandarizada correctamente cumplimentada y firmada por el participante y el tutor o superior.
- **Documento de pago**
Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

2. Ayuda de transporte en vehículo propio:

Ayuda de 0.26 €/km/día hasta un máximo de 15 €/día para desplazamientos entre el domicilio y el centro de formación (teórica/prácticas). Se conservará información sobre la matrícula y propietario del vehículo utilizado.

En caso de realizarse modalidad de transporte combinada (parte del recorrido al centro de formación en vehículo propio y parte en transporte público), se deberán indicar en el justificante del gasto los dos tipos de ayuda, con información precisa de ambos desplazamientos.

Modalidad de la ayuda

Sistema de costes simplificados: costes unitarios (art.53.1.b) RDC).

Método fijación importe: artículo 53.3 a): métodos de cálculo justo, equitativo y verificable: i) información objetiva: Decreto 36/2006, de 04/04/2006, Consejo de Gobierno, SOBRE INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIO, modificada por Orden 204/2023, de 27 de diciembre, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital en Anexo X-A.

(https://docm.jccm.es/docm/descargarArchivo.do?ruta=2024/01/05/pdf/2023_10621.pdf&tipo=rutaDocm)

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
Resolución de la beca y certificado de empadronamiento actualizado conforme al domicilio declarado por el beneficiario. A esa documentación tendrá que estar anexada la hoja de liquidación de gastos estandarizada correctamente cumplimentada y firmada por el participante y el tutor o superior.
- **Documento de pago**
Ver documentos "Documentos Justificativos de Gasto y Pago".

3. Ayuda de manutención:

Para solicitar este tipo de ayuda, es imprescindible que el horario de impartición (teórica/práctica) del curso sea de mañana y tarde para la misma jornada. La distancia mínima entre el domicilio del participante y el centro de formación será de 20 Km. El importe de la ayuda es hasta un máximo de 20,34 €/día de asistencia.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
Resolución de la beca, tickets o facturas y certificado de empadronamiento actualizado conforme al domicilio declarado por el beneficiario. A esa documentación tendrá que estar anexada la hoja de liquidación de gastos estandarizada correctamente cumplimentada y firmada por el participante y el tutor o superior.
- **Documento de pago**
Ver documentos "Documentos Justificativos de Gasto y Pago".

4. Ayuda de alojamiento:

Para solicitar este tipo de ayuda, la distancia mínima entre el domicilio del participante y el centro de formación será de 100 Km., salvo acreditación expresa de que los desplazamientos no puedan efectuarse diariamente antes y después de las clases por incompatibilidad entre los servicios de la red de transportes existente y el horario de impartición del curso. El importe de la ayuda es hasta un máximo de 64,73 € por día natural. El gasto real de alojamiento se justificará aportando contrato de arrendamiento, factura de hospedaje o cualquier otro medio documental acreditativo.

El contrato de arrendamiento solamente se admitirá, como acreditación para este tipo de ayuda, en el caso de que exista correspondencia entre las fechas de impartición del curso y el período de arrendamiento.

Se deberá aportar certificado o volante de empadronamiento actualizado conforme al domicilio declarado por el beneficiario.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
Resolución de la beca, contrato de arrendamiento y facturas. A esa documentación tendrá que estar anexada la hoja de liquidación de gastos estandarizada correctamente cumplimentada y firmada por el participante y el tutor o superior.
- **Documento de pago**
Ver documentos "Documentos Justificativos de Gasto y Pago".

g) Becas de los jóvenes destinatarios participantes en las diferentes acciones en territorio regional

Concepto

Becas entregadas a los jóvenes destinatarios participantes en los itinerarios de formación y las prácticas asociadas a la misma. Se excluye las dotaciones en las acciones de movilidad internacional que serán especificadas posteriormente.

El importe de la subvención se concretará en las siguientes cuantías:

- a) El IPREM mensual vigente por cada una de las personas participantes mientras dure la formación y las prácticas si estas tienen una duración de cuatro o más horas diarias.
- b) 1,2 veces el IPREM mensual vigente por cada una de las personas participantes mientras dure la formación y las prácticas si estas tienen una duración de cuatro o más horas diarias, cuando la persona participante tenga un reconocimiento de discapacidad superior al 33%.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Según <https://www.iprem.com.es/>: el IPREM mensual para el año 2025 es de 600,00 €, que será revisado y actualizado en el año 2026, según la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Documentación Justificativa

Se justificarán mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Resolución de la beca por parte de la entidad beneficiaria de la subvención.
- Hoja de liquidación de los días de asistencia de los/las participantes.
- Documento justificativo del pago.

h) Gastos financieros y legales

Concepto

Los gastos financieros distintos de los señalados en el artículo 4.3 de la Orden TES/106/2024 del Ministerio de Trabajo y Economía Social, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales, los gastos de garantías bancarias o de otras instituciones financieras serán subvencionables cuando sean exigibles por la normativa estatal, autonómica o local y necesarios para la ejecución de la operación. En los casos en que la ejecución de una operación requiera la apertura de una o varias cuentas separadas, serán subvencionables los gastos de apertura y mantenimiento de estas cuentas.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

En función de la naturaleza del gasto, deberán justificarse según las disposiciones generales y particulares de cada gasto, justificando relación con el proyecto y/o Itinerario formativo.

i) Arrendamiento financiero

Concepto

En un contrato de arrendamiento financiero serán subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador con excepción de los intereses deudores. No serán subvencionables otros costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, específicamente el ejercicio de la opción de compra, el margen del arrendador, seguros e intereses de costes de refinanciación.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

Deberán justificarse según las disposiciones generales y particulares del gasto, justificando relación con el proyecto y/o Itinerario formativo, así como contratos entre las partes, y otra documentación que sirva como referencia al gasto.

j) Subcontratación

Concepto

La subcontratación, según se define en el artículo 2 de la presente norma, deberá someterse a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 o, en caso de no encontrarse dentro de su ámbito de aplicación, a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Deberá poder acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas disposiciones.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

Deberán justificarse según las disposiciones generales y particulares del gasto, justificando relación con el proyecto y/o Itinerario formativo.

k) Costes relacionados con las acciones de movilidad en el extranjero

Concepto

Será subvencionable el desarrollo por parte de las entidades beneficiarias de proyectos de movilidad europea, dirigidos a jóvenes de Castilla-La Mancha, consistentes en la realización de experiencias formativas y/o técnicas en instituciones y empresas de otros países europeos, con una duración de tres meses y con la doble finalidad de formación lingüística y/o profesional, adecuada a la titulación y perfil profesional de los jóvenes destinatarios de los proyectos.

A tal efecto, serán subvencionables las siguientes categorías de costes:

- a. Apoyo organizativo.
- b. Viajes
- c. Apoyo individual.
- d. Apoyo a la inclusión.
- e. Visitas preparatorias.
- f. Tasas de cursos.
- g. Apoyo lingüístico.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto:**

Los costes asociados a esta tipología de proyectos se justificarán siempre por su importe real a través de facturas detalladas o documentos similares auto explicativos de los gastos imputables.

Tipología de gastos y documentación justificativa:

- **Apoyo organizativo:** aquellos gastos directamente relacionados con la ejecución del proyecto que no estén cubiertos por otras categorías.

Para la justificación de esta tipología de gasto, se deberá aportar una *memoria* que recoja la actividad efectuada junto con la/s factura/s de su efectiva realización y su justificante de pago.

- **Viajes:** de tutores y participantes, se deberá aportar el billete, la factura del billete de avión o medio de transporte utilizado al país destino (avión o tren) y el justificante de pago.

Se permite el viaje *un día antes* del comienzo de la actividad en el país de destino.

- **Apoyo individual:** aquellos gastos directamente relacionados con la estancia de los participantes y acompañantes durante el desarrollo de la actividad formativa.

Para los gastos de **alojamiento** en el país destino de ambos, se deberá aportar factura del alojamiento durante el período de estancia (hotel, apartamento u hostel). Para los gastos de **manutención** en el país destino durante la estancia, se deberán aportar los tickets de los gastos diarios.

- **Apoyo a la inclusión:** aquellos gastos directamente relacionados con la organización de las acciones de movilidad para participantes por parte de tutores y acompañantes.

Se aportará el *billete* de cada tutor, *factura y justificante de pago* de este, del *alojamiento*, en caso de aplicación, y gastos de *manutención* derivados del apoyo.

- **Visitas preparatorias:** aquellos gastos relacionados con las visitas preparatorias de los participantes. Para su justificación, deberá aportarse *certificado adicional de estancia* con la fecha de la visita/s, centro de formación, país y firma.

Adicionalmente, deberá aportarse factura del *medio de transporte utilizado* (avión o tren), *alojamiento y manutención*.

- **Tasas de cursos:** se deberá aportar justificante del gasto y pago de la tasa relacionada con la matriculación en cursos relacionados con el proyecto.
- **Apoyo lingüístico:** aquellos gastos derivados de proporcionar materiales y formación para el aprendizaje de lenguas a los participantes que requieren el conocimiento de la misma y que utilizarán esta para estudiar o recibir formación durante su actividad.

Para su justificación se aportará *factura* y justificante de pago que recoja los conceptos de gasto mencionados en el marco del itinerario de movilidad, con *memoria justificativa* que relacione los participantes que hayan necesitado de dicho apoyo.

- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

- **Otra documentación**

- Resolución de la movilidad, por parte de la entidad beneficiaria de la subvención.
- Para la **dotación de los participantes**, se deberá presentar un *certificado de estancia* con las fechas de entrada y salida de cada uno de los participantes, centro de formación, país y las firmas de los mismos.

- Para la **dotación de los tutores**, se presentará un *certificado de estancia* con la fecha de entrada y salida de cada uno de los tutores, centro de formación, país y firmas de los mismos.

I) Costes de apoyo a jóvenes investigadores/as

Concepto

Sueldos y salarios de los jóvenes investigadores/as que se contraten, hasta los siguientes importes máximos por contrato anual, según titulación:

Titulación del personal investigador	Coste bruto contrato/año*
Doctor	35.448,35 €
Licenciado /grado	25.052,24 €
Técnico Superior FP	22.800,15 €
Técnico Medio FP	22.800,15 €

(*) El coste incluye cuota patronal de la entidad contratante.

(*) Coste contrato según tablas salariales de la UCLM, publicadas en el siguiente enlace:
https://www.uclm.es/misiones/laucm/areas-gestion/area_investigacion/documentos-formularios

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**
 - Contrato laboral del trabajador, con la mención expresa a la cofinanciación por parte del FSE+.
 - Nóminas de los meses imputables al proyecto.
 - Cuota Patronal de los meses imputables al proyecto mediante los modelos RNT Y RLC (antiguos TC1 y TC2).
- **Documento de pago**
Ver documentos "Documentos Justificativos de Gasto y Pago".
- **Otra documentación**
 - Convenio colectivo en vigor.
 - Modelos 111 debidamente pagados de los meses imputables al proyecto.
 - Código CNAE de la empresa.
 - Parte de horas firmados debidamente desglosados por horas dedicadas a el/los itinerario/s que imputan.

m) Otros costes, no relacionados en apartados anteriores

Concepto

Los gastos no relacionados en los apartados anteriores, vinculados directamente con las acciones de la entidad beneficiaria ejecutante del proyecto subvencionable, que sean inequívocamente identificables con el proyecto y cuyo nexo con el mismo pueda demostrarse de manera indubitada.

Modalidad de la ayuda

Reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido (costes reales) (art.53.1.a) RDC).

Documentación Justificativa

En función de la naturaleza del gasto, deberán justificarse según las disposiciones generales y particulares de cada gasto, indicadas en apartados anteriores.

n) Normas comunes

Los gastos subvencionables asociados a los itinerarios citados en este Anexo estarán sujetos al cumplimiento de al menos un 75% de asistencia por parte de las personas participantes. En caso de que un participante no alcance dicho porcentaje de asistencia, el gasto no será elegible.

Constituirá causa de pérdida del derecho a percibir las ayudas para gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención y las becas, incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada itinerario.

En todo caso, no se tendrá derecho a percibir las ayudas y becas que correspondan a los días en los que no se asista al itinerario.

1.4. Costes Indirectos

Concepto

Los gastos que no se pueden vincular directamente a una actuación de la entidad beneficiaria del proyecto subvencionado, pero que son necesarios para la realización de la actuación (gastos de personal administrativo, gastos de gestión, gastos de contratación de personal, honorarios de contabilidad, gastos de limpieza, teléfonos, agua, electricidad...)

Modalidad de la ayuda

Opciones de costes simplificados: financiación según un tipo fijo (art.53.1.d) RDC).

La imputación de estos gastos se llevará a cabo, de forma general de acuerdo con el artículo 54, letra a) del Reglamento 2021/1060 del Parlamento y del Consejo, mediante la imputación a un tipo fijo del 7% de los costes directos subvencionables de los proyectos (de personal y otros costes directos) sin necesidad de justificación alguna.

1.5. Gastos No Subvencionables

Los gastos que en ningún caso serán susceptibles de financiación con cargo a la subvención otorgada serán:

- Los intereses de deuda, excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía.
- La adquisición de terrenos y bienes inmuebles, así como de infraestructura.
- La adquisición de mobiliario, equipos y vehículos, excepto cuando tal adquisición sea necesaria para la consecución del objetivo de la operación o dichos artículos se amorticen completamente durante la operación o su adquisición sea la opción más económica.
- Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- Los gastos derivados en procedimientos judiciales.

- Las contribuciones en especie.
- Los costes de depreciación.
- Los gastos ya indicados en el apartado de “Costes Directos de Personal Interno”.
- Los gastos que no hayan sido efectivamente realizados, mediante su pago con anterioridad a la finalización del plazo de justificación de la fase.

2. DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTO Y PAGO PARA MODALIDADES DE AYUDA BASADAS EN COSTES REALES

Los justificantes de gasto y los justificantes de pagos se podrán emitir hasta el final del plazo de justificación de la ayuda, siempre que en ellos se refleje que la fecha de realización del gasto está dentro del plazo de ejecución del proyecto aprobado.

Las entidades deberán justificar documentalmente qué criterios han utilizado para la imputación de todos aquellos gastos que no se imputan al proyecto en su totalidad. El documento aportado debe permitir reconstruir los cálculos realizados por la entidad para obtener el porcentaje y la cantidad imputada.

En el caso de gastos bajo la tipología de costes indirectos no será necesaria la presentación de facturas o comprobantes del pago.

La imputación final en conceptos de costes indirectos será el resultado de aplicar el 7% de los costes directos subvencionables de los proyectos (de personal y otros costes directos).

Dicha base de cálculo se podrá incrementar con los costes directos de personal externos únicamente en los supuestos donde se identifiquen en la factura los importes salariales correspondientes a la persona que están vinculadas a la prestación del servicio.

Cuando así se especifique, determinados itinerarios formativos podrán tener categorías de gastos que revista la forma de baremos estándar de costes unitarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.1.b) del Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento y del Consejo.

Para dichas categorías de gastos no existirá la obligación de justificar los costes reales de los gastos. La justificación de estos gastos se llevará mediante la acreditación de la correcta aplicación de método de cálculo en función de la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados.

2.1 Documentos Justificativos de Gasto

Los gastos incurridos estarán soportados en facturas, nóminas, documentos de cotización y documentos de valor probatorio equivalente.

Las facturas y los documentos justificativos que tengan ese mismo valor deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 6/12/2012), entre los que cabe destacar los siguientes:

- Fecha de expedición.
- Número de factura.
- Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios.
- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas y/o no sujetas y/o sujetas a distintos tipos impositivos.
- La acreditación de la correcta aplicación del método de cálculo en función de la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados.

Si la acreditación de los gastos se efectúa mediante facturas electrónicas, emitidas de acuerdo con lo previsto en la norma antes indicada, se presentará el documento PDF obtenido mediante el visor de estas facturas.

2.2 Documentos Justificativos de Pago

Los documentos justificativos de pago se realizarán de acuerdo con lo establecido en las distintas opciones de Orden de 7/5/2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

Los justificantes de pago, para ser considerados válidos, deberán reflejar la fecha efectiva de salida de los fondos y permitir identificar:

- A la entidad beneficiaria.
- Al tercero que percibe las cantidades pagadas (proveedor, Hacienda Pública, Seguridad Social...).
- La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del organismo beneficiario.
- El importe a justificar, debiendo coincidir con el imputado para el documento de gasto en la aplicación (en caso de que existan diferencias, se recomienda reflejar el motivo de éstas y dejar constancia junto a la documentación justificativa de pago para su mejor comprensión por autoridades de verificación y control).

Las órdenes de transferencia no se considerarán justificantes de pago válido.

Los justificantes de pago podrán ser:

- Justificantes de pago por transferencia bancaria, debiendo figurar en el concepto de la misma el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.
- Justificantes de pago por transferencia bancaria y detalle de remesa.
- Certificaciones de la entidad bancaria.
- Extractos de cuenta del movimiento.
- Cheque o talón, cuyo documento justificativo consistirá en: Un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la documentación justificativa del gasto a la que corresponda el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque, y correctamente firmado bajo la cual deberá aparecer el nombre y el número del NIF de la persona que firma. Además, podría considerarse como elegible una copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificativa
- Pagos en divisa extranjera.
- RLC, antiguo Tc1 con el sello de la entidad bancaria y su correspondiente fecha de pago, o recibo de pago emitido por la entidad bancaria.
- Pago en efectivo en el que el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor en el que se especificará: la factura a que corresponde el pago y su fecha, y correctamente firmado bajo la cual deberá aparecer el nombre y el número del NIF de la persona que firma. Además, podría considerarse como elegible una copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificativa. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 600 euros.
- Entregas o servicios internos presentados por el beneficiario imputados mediante notas internas de cargo o vales de almacén.
- Factura simplificada (tique de caja) firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del vencimiento del pagaré; además, deberá aparecer el nombre y NIF del firmante.

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA JUSTIFICATIVA

Las entidades seleccionadas remitirán de forma telemática, con firma electrónica, conforme a lo establecido en el apartado décimo, punto 2 de esta resolución, al Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, la siguiente documentación correspondiente a la justificación técnica en las tres etapas en las que transcurre el programa:

Fase de Inicio

Al inicio de cada proyecto, En el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución de concesión, la entidad beneficiaria presentará, siempre que proceda:

- Procedimiento de Selección del Docente:
 - Acta de la reunión de la Comisión de selección donde conste la baremación de méritos de todos los/las profesionales aspirantes.
 - Certificación del titular de la entidad de que se ha efectuado convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo.
 - Copia de las titulaciones y de los contratos suscritos directamente con el personal formador.
- Procedimiento de Selección de los Participantes:
 - Bolsa propia de personas participantes, según indica el apartado séptimo, punto 4, letra a, de esta convocatoria.
 - Certificado de la entidad beneficiaria, con los criterios de selección según la acción a realizar y, si corresponde, con las entidades de la comunidad que participarán en su derivación.
 - Certificado de la entidad beneficiaria, con el listado definitivo de participantes en la acción y, si los hubiere, participantes de reserva para cubrir posibles bajas.
- Cronograma y Programación Didáctica:

Se presentará, **por cada uno de los cursos o acciones formativas**, un documento que deberá recoger, como mínimo, los siguientes apartados:

 - Objetivos.
 - Contenidos.
 - Secuenciación de Unidades.
 - Criterios de planificación del proceso de evaluación en los términos que señala el artículo 5 de la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, modificada por la Orden de 19/05/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y por la Orden 152/2019, de 30 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Calendario formativo, el cual deberá de contener:
 - La fecha de inicio y finalización de cada unidad formativa de la que conste el curso.

- Los días lectivos, no lectivos, festivos y vacacionales.
- El número de horas diarias.

En el caso de que la formación sea online, también será obligatoria la realización del cronograma y de la programación didáctica, tal y como se indica en los puntos anteriores.

- Documentación de los/las participantes:
 - Declaración responsable de los/las alumnos/as con indicación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 105.1 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, según modelo normalizado.
 - Fichas de recogida de microdatos cumplimentada por cada alumno/a participante según modelo normalizado.
 - Certificado de Inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjeros (NIE) y, en su caso, tarjeta de residente.
 - Certificado de empadronamiento, de obligado cumplimiento, no admitiéndose ningún otro documento.
 - Certificado del grado de discapacidad, en su caso.
 - Tarjeta de la demanda de empleo (DARDE).
- Anexo V Indicadores de realización y resultados en formato Excel normalizado, con la relación de destinatarios inscritos en las distintas actuaciones y cumplimentado según las instrucciones aportadas.

Fase de Ejecución

Durante la fase de ejecución, y en los plazos señalados, la entidad beneficiaria deberá remitir, siempre que proceda:

- Partes de firma de asistencia de los/las participantes: Se remitirán semanalmente
 - Clases presenciales: se deberá aportar cumplimentado y firmado por cada participante de acuerdo al modelo facilitado a tal efecto.
 - Clases online: se deberá aportar el registro de conexiones que identifiquen las personas, las fechas y los tiempos de conexión, así como la subida de contenidos y de documentos obtenida de la plataforma donde se realizó la formación. En el caso de que se realizasen actividades de evaluación y de comunicación a través de foros, se aportarán los registros de actividad de la plataforma de tele formación usada.
 - Formación práctica en empresas: se deberá aportar cumplimentado y firmado por los/las participantes, de acuerdo al modelo facilitado a tal efecto.
- Justificantes de faltas de asistencia. En el caso de que los/las participantes no asistan a la formación teórica/prácticas, deberán aportar justificante de falta de asistencia. En caso de imposibilidad, se entenderá que la falta es NO justificada.
- Relación de las bajas/altas de los/las participantes producidas y las correspondientes incorporaciones

para cubrir la plaza vacante, en caso su caso.

La fecha de baja del participante será la fecha del último parte de asistencia firmado por éste.

- Entregas de material firmadas por los participantes mediante modelo facilitado al efecto.
- Convenios de prácticas. Se realizará conforme a las “*Instrucciones para la Programación, Desarrollo y Evaluación de Prácticas Formativas en Empresas*”, que el Servicio de Coordinación de Fondos Estructurales, pondrá a disposición de las entidades.
- Póliza del seguro de accidentes donde se detalle el periodo de cobertura, el nombre y apellidos de los/as alumnos/as y la cobertura para cada uno de ellos.

En el caso de producirse una baja durante el desarrollo de la formación, habrá que realizar también su correspondiente baja y alta (si se incorpora un nuevo participante en sustitución del anterior) en los seguros de accidentes, con la finalidad de obtener una trazabilidad de los participantes asegurados a la acción formativa.

- Becas de desplazamiento, manutención y alojamiento de los participantes:
 - Solicitud de los/las participantes a la beca, de acuerdo con el modelo formalizado.
 - Resolución de concesión de la aprobación de la beca por parte de la entidad beneficiaria.
 - Hoja de liquidación de gastos en modelo formalizado. Se deberá aportar mensualmente.

Fase Final

A la finalización del proyecto, y antes del 1 de octubre de 2026, las entidades deberán presentar:

- **Memoria Pedagógica**, donde consten las actividades llevadas a cabo, que deberá contener como mínimo:
 - El resumen del desarrollo del curso o actuación.
 - El alumnado participante, abandonos producidos y sus causas.
 - La estadística de los resultados y cumplimentación de los resultados inmediatos.
 - Los recursos utilizados.
 - La valoración general del curso o actuación, conclusiones y propuesta para su optimización.
- **Indicadores de Resultados** (Conforme al Anexo V).
- **Indicadores de Comunicación** (Conforme al Anexo VI).

Cualificaciones obtenidas por los/las participantes. En el caso de que la entidad beneficiaria entregue a los/las participantes un título o certificado acreditando la superación de la formación recibida, deberá remitir una copia de los mismos.