

RESOLUCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA Y LEÓN POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES PÚBLICAS DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS A LA CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO, LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN PARA LOS AÑOS 2026 Y 2027.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, vigente en los términos de la disposición derogatoria única, apartado 2, de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, destaca el papel protagonista de la negociación colectiva y del diálogo social como herramientas esenciales para contar con un sistema más eficaz y orientado a satisfacer las necesidades reales de empresas y trabajadores.

El propio Estatuto de Autonomía de Castilla y León respalda el Diálogo Social, convirtiéndolo en principio rector de las políticas públicas de la Comunidad y factor de progreso económico y social, como así lo prueban las múltiples iniciativas desarrolladas tendentes a potenciar la competitividad empresarial, la inserción laboral y la empleabilidad de los trabajadores. Es un marco de concertación y estabilidad de las políticas activas de empleo para los ciudadanos, que han sido objeto de un nuevo enfoque y regulación a través de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, que establece los servicios garantizados, orientados a la mejora e innovación de la política de empleo, y que desarrolla los elementos inspiradores centrados en su enfoque en favor de las personas trabajadoras.

Mediante Orden de 22 de abril de 2024, de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo se aprueba el Plan Estratégico de subvenciones del Servicio Público de Empleo de Castilla y León para el periodo 2024-2026, modificado por Orden de 23 de octubre de 2024 y Orden de 14 de marzo de 2025, incorpora un apartado 5 del punto A, de la sección III, relativo a la Previsión de líneas de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación de personas vinculadas con organizaciones sindicales y asociaciones empresariales para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León

Mediante Orden EEI/736/2020, de 30 de julio, se aprueban las bases reguladoras que deben regir la concesión de subvenciones públicas destinadas a la financiación de



planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León («BOCYL» núm.157, de 4 de agosto), parcialmente modificadas por Orden EEI/892/2021, de 16 de julio («BOCYL» núm.139, de 20 de julio).

La base 17ª de la citada Orden EEI/736/2020, de 30 de julio, preceptúa que el procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y se iniciará mediante convocatoria aprobada por resolución de la persona que ostente la presidencia del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, cuyo extracto será publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León. Así mismo, la convocatoria será incorporada y publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y su texto íntegro será incorporado a la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://tramitacastillayleon.jcyl.es>).

En consecuencia, en virtud de las competencias que tengo atribuidas por la Ley 10/2003, de creación del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, y por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y Administración de Castilla y León,

RESUELVO

Primero. – Objeto y finalidad.

La presente resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión de subvenciones públicas destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación de personas vinculadas con organizaciones sindicales y asociaciones empresariales de ámbito autonómico para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León para los años 2026 y 2027.

Los planes de formación deberán estar compuestos por actividades formativas correspondientes a las áreas de formación calificadas como prioritarias en el anexo de la presente convocatoria.

Por actividades formativas se entienden tanto las acciones formativas como otras actuaciones de carácter formativo como jornadas, talleres o seminarios.

Las acciones formativas podrán ser impartidas en modalidad presencial o teleformación y su contenido formativo deberá estar relacionado con las áreas de formación calificadas como prioritarias en la convocatoria por estar dirigidas al



desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional.

Las actividades formativas consistentes en jornadas, talleres o seminarios deberán impartirse en modalidad presencial. El porcentaje máximo para impartir de este tipo de actuaciones será del 30 por ciento del conjunto del plan de formación.

A los efectos de estas subvenciones, tendrán la consideración de

- a) Jornadas: aquellas actividades con distinta metodología y de contenido normalmente monográfico a través de las cuales se actualizan conocimientos sobre un área determinada con una estructura de ponencias y/o mesas de debate, debiendo tener un comité científico compuesto por un conjunto de expertos en las materias sobre las que versa la jornada y un comité organizador integrado por profesionales de la especialidad así como personas representantes de instituciones afines a esas materias de reconocida capacidad profesional.
- b) Talleres: aquellas actividades, predominantemente prácticas, cuyo objetivo fundamental es el desarrollo de habilidades o destrezas. Los conocimientos que se muestren, a través de actividades de intercambio con los participantes, deben contener una base científica actualizada.
- c) Seminarios: aquellas actividades de naturaleza técnica y académica, en las que un grupo de expertos o profesionales desarrollan en profundidad determinadas materias para impartir conocimientos a las personas participantes para mejorar su formación. Su desarrollo permitirá una interacción entre especialistas y participantes.

Segundo. - Régimen jurídico.

Las subvenciones convocadas mediante la presente resolución se ajustarán a lo establecido en:

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la citada Ley.

La Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Servicio Público de Empleo Estatal, para la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva.

La Orden EEI/736/2020, de 30 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras que deben regir la concesión de subvenciones públicas destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León («B.O.C. y L.» n.º 157, de 4 de agosto), modificada por la Orden EEI/892/2021, de 16 de julio («B.O.C. y L.» n.º 139, de 20 de julio).

El Acuerdo 82/2020, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban directrices vinculantes para el impulso de la responsabilidad social en el gasto público de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León.

La presente convocatoria y demás normativa de general y pertinente aplicación.

Tercero. - Créditos presupuestarios.

1.- Las aplicaciones presupuestarias y créditos destinados a financiar las subvenciones establecidas en la presente convocatoria son los aprobados en la Ley 5/2024, de 9 de mayo, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para 2024, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 23/2025, de 30 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para 2024 en el ejercicio 2026, y los que a tal efecto se aprueben en la Ley de Presupuestos Generales de Castilla y León para el año 2027, que se detallan a continuación. Las previsiones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2027 y, en particular, las relativas a créditos, anticipos, etc. serán de aplicación a la presente convocatoria en el momento de su entrada en vigor.

Anualidad	Aplicación	Importe TOTAL (€)
-----------	------------	-------------------



	presupuestaria	
2026	08.23.241B02.7802J	317.723 €
2027	08.23.241B02.7802J	211.815 €

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

Cuarto. Entidades beneficiarias.

1.- Podrán ser entidades beneficiarias de las subvenciones, en los términos establecidos en la presente convocatoria para los cuales prevea crédito adecuado y suficiente, las siguientes:

a) Las asociaciones empresariales y organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de Castilla y León.

b) Las asociaciones empresariales y organizaciones sindicales que, no teniendo la condición de más representativas, gocen de capacidad de representación en funciones relacionadas con la negociación colectiva dentro del ámbito de la Comunidad de Castilla y León. Se considerará que están dentro del ámbito de la Comunidad de Castilla y León, las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales que estén legitimadas para la negociación colectiva sectorial en un ámbito geográfico y funcional específico que no sobrepase los límites de la Comunidad de Castilla y León, de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 3 de artículo 87 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

A estos efectos, la mayor representatividad o representatividad de todas las organizaciones sindicales se determinará teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. A su vez, la representación de las Organizaciones Empresariales se determinará de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Para la acreditación del requisito previsto en la letra a) del apartado anterior, tanto las Organizaciones Empresariales como Sindicales, deberán justificar su



presencia en el Consejo General de Empleo de Castilla y León mediante certificado expedido por la persona que ejerza la Secretaría del mismo. La solicitud de subvenciones implicará la autorización al órgano instructor para recabar el correspondiente certificado acreditativo del cumplimiento de este requisito, salvo que la entidad solicitante presente dicha certificación conjuntamente con la misma.

3.- Para la acreditación de la representatividad prevista en la letra b) del apartado 1, y cuando ello así sea posible dependiendo del sector, la solicitud de la subvención implicará la autorización al órgano instructor para recabar el certificado de los órganos de participación institucional, que manifieste expresamente la entidad beneficiaria en la solicitud de la subvención, en el correspondiente sector en el que se encuentre representado el solicitante, salvo que la entidad solicitante presente dicha certificación conjuntamente con la solicitud. En los restantes casos, este requisito también podrá ser justificado mediante la aportación del último convenio colectivo en que haya participado la entidad solicitante o, en su caso, otro documento a valorar por la Administración.

4. Será requisito inexcusable la acreditación del cumplimiento de la normativa sobre la integración laboral de personas con discapacidad o de la no sujeción a la misma, o, en su caso, de la exención de dicha obligación, en los términos previstos en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad, según establece el Decreto 75/2008, de 30 de octubre, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de la normativa para la integración laboral de las personas con discapacidad y el establecimiento de criterios de valoración y preferencia en la concesión de subvenciones y ayudas públicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, mediante la cumplimentación de la correspondiente declaración responsable incluida en la solicitud de la subvención.

Asimismo, se deberá aportar autorización de la persona trabajadora con discapacidad al Servicio Público de Empleo de Castilla y León para consultar telemáticamente los datos relativos a la situación de discapacidad y los referidos a la vida laboral, conforme al modelo de Autorización para la consulta de datos recogido como anexo a la presente Resolución. En caso de manifestar su derecho de oposición a la consulta o no presentar dicho anexo, se deberá aportar, previa autorización de la persona trabajadora con discapacidad a la entidad solicitante, documento acreditativo de la condición de persona con discapacidad y el informe de vida laboral.

Dichos datos se recabarán exclusivamente para el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de la gestión de la presente subvención.



5. No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, ni aquellas entidades a las que se les haya impuesto, mediante resolución firme, sanción por infracción grave y/o muy grave en materia de formación profesional para el empleo que conlleve la sanción accesoria de exclusión del acceso a subvenciones y ayudas, de acuerdo con el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto. A estos efectos, deberán suscribir la declaración responsable incluida en la solicitud de la convocatoria.

6.- Será requisito para obtener la condición de beneficiaria, conforme al Acuerdo 82/2020, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León:

a) En el caso de empresas: cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. A estos efectos deberán cumplimentar la declaración responsable incluida en la solicitud de la convocatoria, e indicar en el anexo de solicitud el boletín o diario oficial donde figure la resolución de registro del plan de igualdad.

En el caso de no estar publicado, deberá aportarse el documento firmado por la comisión negociadora. En el caso de que el plan haya concluido su vigencia, se presentará el acuerdo de inicio de la comisión negociadora del plan de igualdad.

b) En el caso de asociaciones: cumplir con el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, en su proceso de admisión o en su funcionamiento, de conformidad con el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. A estos efectos deberán cumplimentar la declaración responsable incluida en la solicitud de la convocatoria.

Quinto. - Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Constituyen obligaciones de las entidades beneficiarias, además de las establecidas en la base 4ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio, las siguientes:

1.- La persona o entidad autorizada para la recepción de notificaciones y comunicaciones, debe estar suscrita en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Junta de Castilla y León (NOTI) en el procedimiento que se indica al principio del formulario (puede hacerlo en el [Portal de Notificaciones Electrónicas](#)). Si en el momento de practicar una notificación no se hubiera suscrito a este procedimiento, se procederá a hacerlo de oficio.



2.-Contratar una póliza de seguro de accidentes personales y de responsabilidad civil que cubra para cada uno de los participantes los riesgos de accidentes y la responsabilidad civil frente a terceros. La póliza de seguro deberá contener expresamente los siguientes extremos:

- Asegurados: Colectivo innominado constituido por la totalidad de los participantes aprobados para las actividades formativas presenciales y los participantes aprobados para las acciones formativas de teleformación que cuenten con sesiones presenciales. Se indicará de forma expresa el número total de participantes contemplados en la descripción del riesgo.
- El periodo de vigencia: abarcará la totalidad del periodo de ejecución del programa de formación.
- Las coberturas.
- El importe mínimo de la cobertura para cada uno de los alumnos: capital de 30.000,00 euros en caso de muerte y de 60.000,00 euros en caso de invalidez.
- Incluirá cobertura sanitaria ilimitada para todos los riesgos contratados.
- Los riesgos de accidentes cubiertos incluirán los trayectos de ida y vuelta (in itinere) al lugar de realización de la actividad subvencionable así como las sesiones de formación teórico-prácticas y los desplazamientos de los participantes a otras empresas o establecimientos que se organicen en apoyo al desarrollo de las actividades formativas.
- Responsabilidad civil frente a terceros por un importe mínimo de 150.000,00 euros, de forma que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se puedan producir por los participantes.
- La prima satisfecha.

Corresponde a las entidades beneficiarias de las subvenciones suscribir y abonar los correspondientes seguros.

Una vez dictada la resolución de concesión de la subvención y antes del inicio de la ejecución del programa de formación, se deberá remitir al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, copia de la póliza de seguro debidamente firmada y sellada por el tomador, que deberá ser la entidad beneficiaria solicitante del programa de formación y por la compañía aseguradora.

No podrá iniciarse la ejecución de las actividades formativas sin haberse procedido al cumplimiento de este requisito o la subsanación de la documentación presentada cuando por parte del órgano instructor se ponga en conocimiento de la entidad beneficiaria alguna deficiencia de esta. En caso de incumplimiento de la obligación prevista en este apartado o de la comunicación en plazo y forma de la misma, la



actividad formativa se considerará no realizada a efectos de liquidación, sin perjuicio de las facultades del órgano instructor para acordar la suspensión temporal de la misma.

En todo caso, el Servicio Público de Empleo de Castilla y León queda exonerado de cualquier responsabilidad por los daños que se pudieran producir con ocasión de la ejecución de la formación. A tal efecto, la responsabilidad civil frente a terceros se considerará como gasto relativo a la ejecución de la actividad formativa, pudiéndose incluir en la póliza de seguro de accidentes que se suscriba, en su caso.

Sexto. - Criterios de valoración de las solicitudes.

1.- La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

a) Representatividad de las organizaciones solicitantes (hasta 20 puntos). Atendiendo a la dimensión del colectivo al que va destinada la oferta formativa incluida en el plan, necesaria para el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas las organizaciones sindicales y empresariales en el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, se valorará la representatividad de las organizaciones a las que están vinculadas las personas destinatarias según la información declarada en la solicitud de la subvención, en los términos que se indican a continuación:

- Planes de formación dirigidos a la capacitación de personas vinculadas con organizaciones sindicales y asociaciones empresariales detalladas en la letra a) del apartado 1 del resuelto cuarto de la presente resolución, 20 puntos.
- Planes de formación dirigidos a la capacitación de personas vinculadas con organizaciones sindicales y asociaciones empresariales detalladas en la letra b) del apartado 1 del resuelto cuarto de la presente resolución, 10 puntos.

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

- Incorporación de participantes que desarrollan sus funciones en más de 2 provincias: 2 puntos.
- Incorporación de participantes que desarrollan sus funciones en más de 3 provincias: 4 puntos.



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

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

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

d) Incorporación en el plan de formación de actividades formativas correspondientes a las áreas de formación prioritarias (hasta 20 puntos). En este punto se valorará la incorporación al plan de formación de actividades correspondientes a las 10 áreas de formación establecidas como prioritarias en el anexo de la presente convocatoria, teniendo en cuenta la información facilitada por la entidad solicitante en el Anexo Cuadro Resumen de las Actividades Formativas de la presente resolución, en los siguientes términos:

- Incorporación de actividades formativas de al menos 5 de las 10 áreas de formación prioritarias: 10 puntos.
- Incorporación de actividades formativas de al menos a 8 de las 10 áreas de formación prioritarias: 15 puntos.
- Incorporación de actividades formativas correspondientes a las 10 áreas de formación prioritarias: 20 puntos.



e) Aspectos técnicos de las actividades formativas que integran el plan de formación (hasta 20 puntos). En este punto se valorará la adecuación del programa formativo de las actividades formativas solicitadas teniendo en cuenta la información facilitada por la entidad solicitante en el Anexo de la Memoria Descriptiva de cada una de las actividades formativas de la presente resolución, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

f) Contribución a la integración laboral de las personas con discapacidad (hasta 5 puntos). Se considera, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 75/2008, de 30 de octubre, que la entidad solicitante contribuye activamente a la integración laboral de las personas con discapacidad cuando supere o se comprometa a superar los porcentajes de contratación de personas con discapacidad exigidos en la normativa vigente, valorándose conforme se indica:

- Se asignarán 5 puntos a las entidades solicitantes que, teniendo la consideración de empresa a los efectos del citado decreto, se hallen en alguna de las siguientes circunstancias:
 - Empresas que contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal, acrediten tener en su plantilla a trabajadores con discapacidad.
 - Empresas, que contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal del artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre,



por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, acrediten en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores con discapacidad que el previsto en la legislación vigente.

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

- Asimismo, se asignarán 5 puntos a las entidades solicitantes que carezcan de trabajadores por cuenta ajena siempre que concurren con empresas con trabajadores por cuenta ajena que reciban puntuación por cumplir las exigencias del criterio de valoración regulado en esta letra.
- A las restantes entidades se les asignarán 0 puntos.

Para valorar este criterio se atenderá a lo declarado responsablemente por la entidad en la solicitud de la subvención.

Asimismo, se deberá aportar autorización de la persona trabajadora con discapacidad para que el Servicio Público de Empleo de Castilla y León consulte telemáticamente los datos relativos a la situación de discapacidad y los referidos a la vida laboral, conforme al modelo de Autorización para la consulta de datos recogido como anexo a la presente Resolución. En caso de manifestar su derecho de oposición a la consulta o no presentar dicho anexo, se deberá aportar, previa autorización de la persona trabajadora con discapacidad a la entidad solicitante, documento acreditativo de la condición de persona con discapacidad y el informe de vida laboral.

Dichos datos se recabarán exclusivamente para el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de la gestión de la presente subvención.

g) Contribución de la entidad solicitante a la consecución de la igualdad de género en el ámbito laboral (hasta un máximo de 5 puntos):

En este criterio se valoran las actuaciones y medidas dirigidas especialmente a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como a la eliminación de la brecha salarial de género, que hayan sido adoptadas por la entidad solicitante para favorecer la efectiva consecución de la igualdad de género en el ámbito laboral, en los siguientes términos:

1º Se otorgarán 5 puntos a aquellas entidades que posean el distintivo «ÓPTIMA Castilla y León» u otro certificado o distintivo empresarial análogo de carácter oficial. A estos efectos, se deberán indicar en la solicitud de la subvención los datos necesarios para comprobar la realidad de lo declarado.



2º Se otorgarán 3 puntos a aquellas entidades que cuenten con un porcentaje de mujeres trabajadoras superior al 50% en el conjunto de la plantilla. A estos efectos, se estará a lo declarado por la entidad en la solicitud de la subvención.

3º. Se otorgarán 2 puntos a aquellas entidades en cuyas escrituras de constitución o en los estatutos figure como objetivo el trabajar a favor de la igualdad de mujeres y hombres. A estos efectos, se estará a lo declarado por la entidad en la solicitud de subvención.

A las entidades solicitantes que carezcan de trabajadores por cuenta ajena se les asignará la puntuación resultante de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los demás solicitantes.

2.- En caso de igualdad de puntuación entre planes de formación de distintos solicitantes se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el apartado dos de la base 5ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio.

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

Séptimo. Cuantía de la subvención.

1. El crédito se distribuirá entre las solicitudes que cuenten con mayor valoración técnica hasta agotar el crédito disponible. La cuantía de la subvención a conceder será la suma del importe correspondiente a cada una de las actividades formativas que integran el plan de formación, calculado mediante el producto del número de horas de la actividad formativa por el número de participantes y por el importe del módulo económico que se establece en función de la actividad a desarrollar:

ACTIVIDAD	MODALIDAD	COSTE DEL MÓDULO
Acciones formativas	Presencial	15,4 €
	Teleformación	8,9 €
Otras actuaciones formativas: jornadas, talleres o	Presencial	15,4 €



seminarios.		
-------------	--	--

2. El número máximo de horas de formación del conjunto de actividades formativas a financiar en cada plan será de 800 horas. Este límite no será de aplicación si la totalidad de solicitudes presentadas no agotan el crédito disponible. En ningún caso se podrá conceder una subvención por importe superior al solicitado.

3. A los efectos de determinar la subvención, una vez ejecutada la formación, sólo se tendrán en cuenta los alumnos finalizados. Serán alumnos finalizados los establecidos en el apartado 4.ª de la base 13.ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio. Asimismo, en cada actividad formativa podrán financiarse participantes que abandonen la formación con posterioridad a la impartición del 25 por ciento de las horas de formación, hasta un límite del 15 por ciento del número de participantes que la hubieran iniciado, sin que en el cálculo de dicho límite sea aplicable ningún tipo de redondeo que conlleve la superación del mismo.

Octavo. Gastos Subvencionables.

1. De acuerdo con lo establecido en la base 7ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio, así como en el artículo 17 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, los costes financiados y sus criterios de imputación son los siguientes:

1.1.- Costes directos de la actividad formativa:

- a) Las retribuciones del personal formador internos y externos pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables al personal formador en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las actividades formativas. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen, con un coste bruto máximo por hora de 80 €.

Se imputará en concepto de impartición el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la impartición de cada una de las actividades, dichas horas deberán coincidir con las certificadas en el impreso de comunicación de finalización de la actividad formativa. Asimismo, las fechas de inicio y finalización de cada actividad formativa deberán coincidir con las indicadas en el citado impreso.

Se imputarán en concepto de preparación, tutoría y evaluación el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la preparación de clases, tutoría y evaluación de la impartición de las actividades formativas. El personal cuyo coste se imputa en concepto de preparación deberá figurar



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

Si se utiliza una factura como soporte justificativo deberá contener, al menos, los datos relativos a la denominación de la actividad formativa, el servicio prestado, la fecha de inicio y fin de la actividad formativa, el número de horas de la actividad formativa y el número de participantes (este último dato sólo será obligatorio si la facturación se realiza en horas/participante o es individualizada). Además, si la factura detalla la relación nominal de los participantes que generan el gasto, estos deben corresponderse con los indicados en la documentación justificativa de la realización de la formación. Cuando se trate de facturación de formación en modalidad teleformación, los soportes justificativos deberán separar los conceptos que incluyan los servicios realizados.

- b) Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las actividades formativas. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

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



- La duración del contrato debe ser como mínimo de dos años cuando tengan por objeto bienes muebles, y de diez años cuando tengan por objeto bienes inmuebles o establecimientos industriales.
 - La cuota del alquiler debe desglosar el valor neto del bien y los gastos derivados de la operación de arrendamiento financiero ("leasing"), como intereses, IVA, y costes de seguros, los cuales no son elegibles; sólo será elegible la parte del alquiler.
 - Las cuotas de arrendamiento financiero ("leasing") nunca podrán tener carácter decreciente, y sólo se financiarán ajustadas proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento en el plan formativo.
 - El importe máximo elegible no debe superar el valor comercial neto del bien arrendado, y el coste del arrendamiento financiero ("leasing") no puede ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo material, siempre que exista tal posibilidad de alquiler.
- c) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas, incluyendo el material de protección y seguridad. Asimismo, en el caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso, se imputarán por horas de utilización.

El tipo de material fungible y el número de consumibles entregado a los participantes deberá ser razonable en función de los contenidos de la actividad formativa. Los soportes justificativos deberán detallar el material y el número de unidades adquiridas, admitiéndose las correspondientes al número de participantes iniciados respecto de los cuales la entidad acredite su entrega a través del correspondiente recibí, y al número de formadores de la acción formativa. En el caso de que la acción formativa se haya impartido bajo la modalidad de teleformación, el soporte justificativo deberá desglosar cada uno de los conceptos incluidos en el servicio prestado a través de la plataforma tecnológica.



- d) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y se imputarán por el período de duración de la actividad, no pudiendo superar el 50% del total de los costes imputados en cada actividad formativa. Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

Los soportes justificativos deberán indicar la descripción del servicio prestado, el período de alquiler facturado y el lugar en el que se encuentra el inmueble que se corresponderá con el lugar de impartición de la actividad formativa establecido en el impreso de comunicación de inicio de la actividad formativa. En el caso de que el local haya sido cedido para la formación sin coste de alquiler por parte de la entidad beneficiaria, se admitirán los gastos derivados del uso del aula en el período de formación, siempre y cuando se presenten debidamente justificados. En el caso de locales alquilados por tiempo indefinido o locales en usufructo, será necesario aportar copia de la documentación que acredite dicha situación y serán admisibles los gastos de mantenimiento de estos durante el período de utilización.

- e) Gastos de seguro de accidentes de quienes participen y de responsabilidad civil. Estos gastos deberán presentarse desglosados por actividad formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

Estos gastos serán como máximo el resultado de multiplicar 30 euros por el número de participantes aprobados en la resolución y, en su caso, posterior modificación del plan de formación. Para la justificación del coste del seguro, y a fin de obtener una pista de auditoría suficiente para la correcta imputación del coste, deberá aportarse un certificado de la empresa aseguradora que contemple un listado de participantes y fechas de cobertura del seguro, que coincidirán con el desarrollo de cada una de las actividades formativas.

- f) Gastos de transporte, manutención y alojamiento para quienes participen en las actividades formativas, con los límites fijados en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, actualizada por Orden HFP/792/2023, de 12 de julio, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.



Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y su imputación se hará por el número de participantes. No se admitirán tiques, billetes de avión, justificantes de parking, recibos de taxi, etc... sin su correspondiente nota de autoliquidación. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y su imputación se hará por el número de participantes, siendo necesario adjuntar la relación nominal de los participantes cuyo gasto se imputa. Asimismo, los formadores deben constar en el impreso de comunicación de actividad formativa finalizada correspondiente. Los soportes justificativos deberán contener el detalle suficiente para permitir comprobar la vinculación del gasto imputado a la acción correspondiente.

- g) Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las actividades formativas y de captación y selección de los alumnos participantes. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa.
- h) Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos alumnos reciben la formación. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

Se imputarán en concepto de impartición el coste de las horas dedicadas a la impartición de cada una de las acciones, dichas horas deberán coincidir con las certificadas por la entidad en la documentación justificativa de la realización de la formación; en acciones con horas de tutorías a distancia se corresponderán con las horas en que el tutor está a disposición de los participantes. Asimismo, las fechas de inicio y finalización de cada acción formativa deberán coincidir con las comunicadas por la entidad.

- i) Costes de evaluación y control de la calidad de la formación que se haya efectuado podrá destinarse una cuantía que, sumada al coste del informe de auditoría, no podrá superar el 5% de la subvención concedida. Este coste se justificará a través de los soportes correspondientes a los gastos generados.
- j) Costes del informe de auditoría, pudiéndose destinar a estos gastos un máximo del 1 por ciento de la subvención concedida.

1.2.- Costes indirectos de la actividad formativa:



De conformidad con el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, estos costes habrán de imputarse por la beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad. Los costes indirectos no podrán superar el 10 por ciento del coste total de la actividad formativa realizada y justificada. Se entienden dentro de este concepto:

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

Estos costes se prorratearán entre todas las actividades del plan de formación atendiendo al método relativo a Horas de Formación (número de horas por número de participantes).

2.- Los costes en que se haya incurrido en la ejecución de las actividades formativas objeto del plan de formación se justificarán mediante facturas y demás documentos contables de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.



Los justificantes originales del gasto de los costes deberán estar estampillados, no siendo válidas las facturas en las que no se consigne el importe que se imputa a la subvención. La estampilla que se debe utilizar tiene que incluir la siguiente información:

Se justifica, con cargo a la subvención concedida por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, en el marco de los planes de formación dirigidos a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León para los años 2026 y 2027 para el Expediente FCM 2026/_____, el importe de:_____€.

Con el fin de acreditar el pago, los soportes justificativos del gasto deberán indicar la fecha de pago, la indicación de "pagado", o aportarse el justificante de pago correspondiente. Para aquellos casos en los que los pagos se hubiesen realizado por caja, la acreditación del pago deberá realizarse mediante los extractos bancarios y demás documentos contables de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil.

La entidad beneficiaria deberá conservar durante un plazo de 4 años los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos, computado desde la finalización del plazo establecido para la presentación de la documentación justificativa de la subvención. En el caso de que las entidades, sin haber transcurrido dicho periodo decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la documentación al órgano concedente.

Asimismo, la entidad beneficiaria deberá disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la beneficiaria, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control y recoger en su contabilidad los gastos imputados a cada una de las actividades de forma separada o por cualquier medio que permita su identificación.

En el caso de imputación de costes internos para justificar la acción formativa, no será necesaria su contabilización en una cuenta contable diferente a la utilizada de forma habitual por la entidad para contabilizar dichos gastos. No obstante, deberá disponer de la justificación que relacione los costes internos imputados con su contabilización.

3.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad objeto de subvención, estén efectivamente realizados dentro del período subvencionable establecido y justificados mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, correspondiéndose con



gastos efectivamente realizados, pagados, y expresados siempre con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos. El plazo de elegibilidad del gasto se inicia, una vez dictada la resolución de concesión, desde un mes anterior al inicio del plan de formación y termina con la fecha de finalización del plazo de justificación. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) será gasto subvencionable siempre y cuando sea real y definitivamente soportado y abonado por la beneficiaria. Las entidades que justifiquen estar exentas o no sujetas a dicho impuesto, podrán incluir el IVA soportado como mayor coste del plan. En estos casos deberá acreditarse suficientemente la no sujeción al impuesto o la exención total, para lo que deberá presentarse certificado emitido por la Delegación de la Agencia Tributaria o la acreditación de la realización de la actividad exenta por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, mediante el alta en el Impuesto de Actividades en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión, así como la declaración censal del sujeto en la que se indique la actividad exenta.

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

- a) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por la beneficiaria, entendiéndose por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. El IVA recuperable no será subvencionable.
- b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales.
- e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- f) La adquisición de mobiliario, equipos, herramientas, software informático, vehículos, instalaciones, aulas, talleres y demás superficies.

5.- Cuando el importe del gasto subvencionable por suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica supere los 15.000 €, IVA excluido, la beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a los criterios de eficiencia



y economía. Junto con la justificación de los costes del proyecto deberán presentarse las ofertas indicadas en este punto y una memoria justificativa de la elección. En el caso de que por las especiales características de los bienes o servicios contratados no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren deberá justificarse tal circunstancia.

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

Noveno. - Cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

1.- Las entidades solicitantes de las subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social previamente a la propuesta de resolución y, en los mismos términos, antes de producirse la propuesta de pago.

En el caso de las entidades solicitantes incluidas en el artículo 6 del Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en materia de subvenciones, a efectos acreditativos, será suficiente la declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social establecida en la solicitud de la subvención.

2.- Las entidades solicitantes de las subvenciones deberán acreditar no tener deudas ni sanciones de naturaleza tributaria en período ejecutivo con la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida, mediante declaración responsable efectuada en la solicitud de la subvención.

Décimo. - Régimen de compatibilidad.

Las presentes subvenciones son incompatibles con otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. A efectos acreditativos, será suficiente la aportación por el solicitante de una declaración responsable de no haber obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, según lo declarado en la solicitud de la subvención.

Decimoprimer. - Información y Publicidad.



Las entidades beneficiarias harán constar expresamente, en lugar visible, que las actividades formativas se han financiado con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal, incorporando el logo correspondiente junto a los elementos identificativos de la Comunidad Autónoma.

Decimosegundo. - Régimen específico de la subvención.

- 1.- Podrán ser destinatarios finales y participar en los planes de formación las personas vinculadas con las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales relacionadas en el primer apartado del resuelto cuarto de la presente resolución, que en razón de su actividad están relacionadas con los procesos de negociación colectiva y/o diálogo social, bien a través de su participación directa, bien a través de su dirección, apoyo o asistencia técnica sindical o empresarial.
- 2.- Quienes participen deberán aportar a la entidad beneficiaria su nombramiento o, en su caso, certificado expedido por los responsables de la organización en la que desarrollan sus funciones, a efectos de acreditar su pertenencia a uno de los colectivos señalados en el apartado anterior.
- 3.- La selección de los participantes la realizará la entidad beneficiaria entre todos aquellos que hayan solicitado participar, en el modelo de Solicitud de Participación que figura como anexo de la presente convocatoria. La selección se realizará atendiendo a criterios objetivos y de igualdad y a las prioridades y objetivos del plan de formación.
- 4.- La resolución de concesión de la subvención establecerá la fecha de inicio de ejecución del plan de formación. La fecha límite de finalización de los planes formativos será el 30 de septiembre de 2027.
- 5.- La impartición de las actividades formativas que componen los planes de formación se ajustará al programa formativo aprobado y se ejecutará en los términos establecidos por la base 13ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio. Las actividades formativas que consistan en acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o teleformación. En ambas modalidades podrá emplearse como medio complementario y adicional para desarrollar el programa formativo el aula virtual, sin que la impartición de la totalidad de la actividad formativa pueda realizarse a través de aula virtual. A estos efectos, la formación impartida mediante aula virtual se realizará en los términos establecidos en el apartado tercero de la Base 13ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio. La entidad solicitante deberá determinar los requisitos técnicos del aula virtual en el modelo normalizado de la "Memoria Descriptiva de la Actividad Formativa" que se establece como anexo de la presente resolución.



En el caso de las acciones formativas que se impartan en modalidad teleformación, la entidad solicitante deberá determinar los requisitos técnicos de la plataforma en el modelo normalizado de la "Memoria Descriptiva de la Actividad Formativa" que se establece como anexo de la presente resolución.

6.- Las entidades beneficiarias deberán efectuar, a través de la aplicación informática SEGUIFOR2, las siguientes comunicaciones:

- a) Comunicación de inicio de la actividad formativa, que deberá realizarse al menos 7 días naturales antes del inicio de cada una de las actividades formativas, en los términos establecidos en la letra a) del apartado primero de la base 16ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio.
- b) Comunicación de la relación de participantes, que deberá realizarse el día del comienzo de la actividad formativa, en los términos establecidos en la letra b) del apartado primero de la base 16ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio.
- c) Comunicación de finalización de la actividad formativa, que deberá realizarse en el plazo de un mes desde finalización de la misma, en los términos establecidos en la letra c) del apartado primero de la base 16ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio.

7.- Una vez realizadas estas comunicaciones, la entidad beneficiaria podrá solicitar a través de SEGUIFOR2 su modificación o cancelación, con detalle de su motivación. Tras el análisis del cambio solicitado, se realizará, si procede, las modificaciones en los datos de la actividad formativa, reflejando los resultados en la aplicación informática SEGUIFOR2 para su conocimiento y efectos. Si ya se ha producido el inicio de la actividad formativa, cualquier cambio que se produzca en la misma debe ser trasladado a los órganos responsables del seguimiento y control, a efectos de que las modificaciones que se puedan acordar no afecten a sus actuaciones de comprobación. La entidad beneficiaria no podrá anular o suspender la impartición de una actividad formativa iniciada sin la autorización expresa del órgano instructor.

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



Decimotercero. - Subcontratación.

1.- La entidad beneficiaria podrá subcontratar parcial o totalmente, por una sola vez y en los términos establecidos en la Base 14ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio, la realización de la actividad formativa. La contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte de la beneficiaria no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se considera exclusivamente la contratación de personas físicas. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de aquellos otros gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí mismo del plan de formación subvencionado.

2.- Cuando las entidades beneficiarias concierten con personas o entidades vinculadas a las mismas la ejecución parcial de las actividades subvencionadas, siempre que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado, deberá obtenerse la previa autorización del órgano concedente, que deberá ser formulada en el Anexo de Entidades que Colaboran en la Ejecución recogido en la convocatoria de la subvención.

3.- La autorización para subcontratar será autorizada, en su caso, previamente por el órgano concedente de forma expresa en la propia resolución de concesión, no admitiéndose a trámite solicitudes de autorización en un momento posterior al de la concesión de la subvención.

Decimocuarto. Solicitudes.

1.- La solicitud de subvención se cumplimentará en el modelo normalizado disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León www.tramitacastillayleon.jcyl.es/

2.- Las solicitudes se presentarán telemáticamente en el plazo de 20 días hábiles, computados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

3.- Los interesados cursarán sus solicitudes, junto con la correspondiente documentación que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

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



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

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

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

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

- a) Copia del documento que acredite la identificación del representante legal autorizado que formula y firma la solicitud, en los casos en que se deniegue expresamente al órgano instructor el consentimiento a obtener los datos relativos al DNI o NIE, y documentación que acredite dicha representación.
- b) Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- c) Cuadro Resumen de las actividades formativas.
- d) Memoria descriptiva de cada una de las actividades formativas.
- e) Solicitud de las entidades que colaboran en la ejecución, en su caso.
- f) En su caso, la documentación establecida en el apartado 4 del resuelto cuarto de la presente convocatoria.
- g) Documentación establecida en las letras a) y b) del apartado 6 del resuelto cuarto de la presente convocatoria.
- h) En relación con el criterio de valoración establecido en la letra f) del apartado 1 del resuelto sexto: información relativa a las circunstancias en la que se halle la entidad solicitante en relación con lo dispuesto en el Decreto 75/2008, de 30 de octubre, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de la normativa para la integración laboral de las personas con discapacidad y el establecimiento de criterios de valoración y preferencia en la concesión de subvenciones y ayudas públicas en la Administración de Castilla y León, incorporada en la solicitud de la convocatoria.



- i) En relación con el criterio de valoración establecido en la letra g) del apartado 1 del resuelto sexto: declaración responsable referida a dicho criterio de valoración, incorporada en la solicitud de la convocatoria.

5.- La presentación de la solicitud implica la autorización al Servicio Público de Empleo de Castilla y León para recabar los documentos y datos necesarios en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. No obstante, el solicitante podrá manifestar su derecho de oposición, en cuyo caso deberá aportar la documentación correspondiente.

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

7.- Las organizaciones que se encuentren integradas en una entidad de ámbito federal o confederal más amplia, no podrá solicitar con cargo a estas subvenciones un plan de formación cuando la Federación o la Confederación de la que formen parte sea también solicitante.

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

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

Decimoquinto. - Instrucción del procedimiento.

1.- El órgano instructor del procedimiento es el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a través del Servicio de Formación Continua.

2.- El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba dictarse la resolución.

3.- Los actos de instrucción susceptibles de ser comunicados a los interesados, se notificarán a los mismos según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



Decimosexto. - Propuesta de resolución.

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

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

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

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

4.- De igual modo, la Administración, a lo largo del procedimiento de concesión podrá proponer la modificación de las condiciones o forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, debiendo recabar la aceptación de éste, que se entenderá tácitamente otorgada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y la beneficiaria no manifiesta su oposición en el plazo de quince días, desde la notificación de la misma y siempre, en todo caso, que no se dañe derecho de tercero.

Decimoséptimo. - Resolución.

1.- La resolución del procedimiento corresponde a la persona que ostenta la Presidencia del Servicio Público de Empleo de Castilla y León. El plazo máximo de resolución y publicación no podrá exceder de seis meses, contados desde el día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse publicado resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas.



2.- En la resolución de concesión se relacionarán las beneficiarias de las subvenciones, cuantía y el detalle del plan de formación aprobado, así como los límites y objetivos a cumplir por la entidad beneficiaria en la ejecución del plan de formación, y se detallará el plazo de ejecución del plan de formación. También se incluirá la relación de solicitudes inadmitidas, con indicación expresa de la causa para ello; y la relación ordenada de las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en la presente convocatoria para adquirir la condición de beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este último caso, si se renunciase a la subvención por alguna de las beneficiarias se aplicará lo dispuesto en el artículo 63.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

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

4.- La resolución de concesión de la subvención se notificará a las entidades interesadas según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y se dará publicidad a la misma a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

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

Decimoctavo. - Modificación de la resolución.

1.- Una vez dictada y notificada resolución de concesión, las entidades beneficiarias podrán solicitar la modificación de las actividades formativas integradas en el plan de formación aprobado. Dicha modificación deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas tras la resolución y durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada para cada entidad beneficiaria y formalizarse con carácter inmediato a su acaecimiento y, en todo caso, antes de la finalización del citado plazo de ejecución. Estas modificaciones, en ningún caso supondrán un incremento de la cuantía de la subvención concedida, no alterará la finalidad de la misma, ni podrá suponer una



alteración de la puntuación obtenida que sirviera de base para el otorgamiento de la subvención o la determinación de su cuantía.

Las solicitudes de modificación se someterán al órgano instructor y serán resueltas por el órgano que dictó la resolución de concesión, que deberá dictar resolución aceptando o denegando la modificación propuesta en el plazo de un mes desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin que contra el acuerdo que se dicte quepa recurso alguno por considerarse acto de trámite. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada. Las resoluciones podrán retrotraer sus efectos, como máximo, al momento de la presentación de la solicitud de modificación. En todo caso, la modificación sólo podrá autorizarse si no daña derechos de terceros.

2.- Las variaciones que puedan producirse durante la ejecución del plan formativo que únicamente consistan en la variación de participante entre actividades formativas solicitadas originariamente y que no impliquen una minoración en la valoración técnica, podrán ser aprobadas por el órgano instructor, de acuerdo con lo dispuesto en la base 15ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio. El plazo de resolución será de quince días computados a partir del día siguiente a la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, entendiéndose denegada por el transcurso del citado plazo sin haberse efectuado notificación del acuerdo.

Decimonoveno. - Plazo y forma de justificación.

1.- La entidad beneficiaria deberá presentar, en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a la finalización de la ejecución del plan de formación subvencionado, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León la justificación de la realización de la actividad subvencionada mediante la presentación de la cuenta justificativa con aportación de informe auditor.

A estos efectos se debe tener en cuenta que la fecha de finalización del plan formativo vendrá determinada por la fecha de fin de la última actividad formativa impartida, siendo la fecha límite de finalización la establecida en el resuelto decimosegundo de la presente convocatoria.

2.- La cuenta justificativa estará integrada por:

- a) La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y en su caso, de los compromisos adquiridos en la solicitud, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Se formalizará con la presentación del impreso de



Certificación de Finalización del Plan de Formación según el Anexo de Certificación de Finalización del Plan de Formación de la convocatoria y Anexo de Comunicación de Finalización de la Actividad Formativa de la convocatoria, por cada una de las actividades formativas.

- b) Una memoria económica abreviada, en los términos establecidos en la base 25ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio.
- c) Un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas según preceptúan los artículos 8 y siguientes de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, que revisará la cuenta justificativa. La inscripción se acreditará mediante certificado expedido por dicho Registro.

La revisión de la cuenta justificativa que lleve a cabo el auditor de cuentas, se realizará con el alcance y con sujeción a las normas de actuación y supervisión establecidos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y en concreto serán objeto de comprobación los siguientes extremos: La realización de los gastos y los pagos en tiempo y forma, su correcta contabilización, la no existencia de sobrefinanciación, el cumplimiento de los límites de costes subvencionables, y la no superación del valor de mercado. Una vez finalizada la revisión, el auditor emitirá su informe, que deberá contener, en relación con cada uno de los gastos que integran la relación clasificada presentada, un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento por los mismos de los requisitos exigidos, y sobre su admisibilidad o no como gastos subvencionables, indicando en su caso el motivo de la no admisibilidad.

Si la beneficiaria no facilitase toda la documentación que tiene obligación de presentarle, se mencionará tal circunstancia con indicación de la documentación omitida y de si esta omisión implica la admisibilidad o no del gasto como subvencionable.

El informe auditor deberá contener además un pronunciamiento expreso sobre:

La correcta contabilización de las ayudas objeto de la subvención de forma diferenciada del resto de las actividades que la beneficiaria desempeñe, y que han llevado una contabilidad separada o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las actuaciones subvencionadas.

La adecuación a los valores normales de mercado de los bienes y servicios adquiridos o alquilados por la empresa beneficiaria. Se entenderá como valor normal del mercado aquel al que puedan ser adquiridos o alquilados dichos



bienes o servicios en establecimientos dedicados habitualmente a su comercialización en el ámbito geográfico de impartición de la acción

La adecuación de los gastos subvencionables a la naturaleza de la actividad subvencionada, con indicación expresa de que:

- Los contratos de cualquier naturaleza celebrados por las entidades financieras cumplen la normativa general en materia de subvenciones.
- Se ha verificado la existencia de los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debe solicitar la beneficiaria, y memoria explicativa cuando la elección no haya recaído en la oferta económica más ventajosa.
- La beneficiaria ha abonado efectivamente los tributos incluidos como gasto subvencionable.
- La beneficiaria presenta memoria explicativa de los criterios de imputación de gastos debidamente firmada y sellada existiendo una correcta imputación de los gastos a la actividad subvencionada en la parte que proporcionalmente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realice la actividad.

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

3.- La justificación del cumplimiento efectivo respecto del compromiso declarado en materia de integración laboral de personas con discapacidad se efectuará en el plazo previsto para justificar la subvención, mediante declaración responsable de la entidad según el modelo que obra en el anexo correspondiente de la presente convocatoria, y autorización al Servicio Público de Empleo de Castilla y León de la persona trabajadora con discapacidad para la consulta telemática de los datos relativos a la situación de discapacidad y vida laboral. En caso de manifestar su derecho de oposición a la consulta se deberá aportar, previa autorización de la persona trabajadora con discapacidad a la entidad solicitante, documento acreditativo de la condición de persona con discapacidad y el informe de vida laboral.

Dichos datos se recabarán exclusivamente para el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de la gestión de la presente subvención.



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

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

6.- El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el apartado vigesimoprimer punto 2 del Acuerdo 82/2020, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, se acreditará por cada entidad beneficiaria mediante la presentación de la declaración responsable justificativa conforme al modelo del correspondiente anexo de la presente resolución

7.- Si antes de que se efectúe la liquidación de la subvención la entidad beneficiaria realizara devoluciones voluntarias de los importes recibidos en concepto de anticipo, deberá justificar haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo, así como los rendimientos financieros, en su caso. Las devoluciones voluntarias se deberán efectuar por la entidad solicitante beneficiaria del expediente de referencia, a favor del Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el número de cuenta bancaria que se indica a continuación, siendo imprescindible hacer referencia al número de expediente. En el supuesto de habiendo declarado intereses financieros generados por los fondos librados, éstos no se hayan imputado o justificado correctamente, se deberá proceder a la devolución de los mismos. (UNICAJA BANCO: ES19 2103 2260 37 0033331515).

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

Vigésimo. - Liquidación de la subvención.



1.- A la vista de la documentación justificativa el órgano instructor realizará la correspondiente comprobación técnico-económica, y atendiendo a los resultados de su comprobación practicará la liquidación de la subvención. La liquidación económica de las subvenciones concedidas se realizará en función de los participantes que hayan finalizado la formación y las horas lectivas efectivamente realizadas, a tenor de los costes financiados por participante y hora de formación.

Serán alumnos finalizados los establecidos en el apartado 4 de la base 13ª de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio. Asimismo, en cada actividad formativa podrán financiarse alumnos que abandonen la formación con posterioridad a la impartición del 25 por ciento de las horas de formación, hasta un límite del 15 por ciento del número de participantes que la hubieran iniciado. El número de participantes resultante no podrá superar, en ningún caso, los límites relativos a los participantes establecidos en forma de porcentaje. La subvención resultante tendrá como límite máximo el importe del módulo económico que se establece en función de la actividad a desarrollar en el resuelto séptimo de la presente resolución.

2.- Cuando de la comprobación de la justificación resulte que la cuantía a percibir por la entidad beneficiaria coincide con la subvención concedida, se dictará resolución de liquidación prescindiéndose del trámite de audiencia, procediéndose al pago de la subvención, o bien, al pago del remanente si hubiera percibido pago anticipado de la subvención.

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

Vigesimoprimer. - Pago de la Subvención.

1.- El pago de la subvención quedará condicionado a que las entidades beneficiarias acrediten la realización del plan de formación para el que se concedió, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 27/2008, de 3 de abril. No podrá realizarse el pago de la subvención cuando la entidad sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.

2.- Una vez dictada la resolución de concesión de la subvención, las entidades beneficiarias que lo hubieran solicitado podrán recibir un anticipo de la subvención concedida. De conformidad con lo previsto en la base 28ª de la orden EEI/736/2020, de



30 de julio, el Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá anticipar el pago de hasta el 60 por ciento del importe de la subvención concedida con cargo al presupuesto del ejercicio de 2026, en los términos que dispone el Decreto 23/2025, de 30 de diciembre, y el abono se tramitará, de la siguiente forma:

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

3.- A las entidades beneficiarias de las subvenciones objeto de la presente convocatoria no se les exigirán las garantías previas al cobro de los pagos anticipados, conforme a la autorización de la Consejería competente en materia de hacienda, en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre.

4.- No podrán realizarse pagos anticipados en los supuestos previstos en el artículo 34.4 párrafo tercero de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5.- El pago de hasta el 40 por ciento del importe concedido se hará efectivo, en su caso, con cargo a los presupuestos del ejercicio 2027, una vez finalizado el procedimiento de justificación y liquidación de la subvención.

Vigesimosegundo. - Seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

1.- El Servicio Público de Empleo de Castilla y León podrá realizar, en cualquier momento, mediante los procedimientos pertinentes, las comprobaciones oportunas respecto el destino y la aplicación de las subvenciones concedidas.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a las de control económico financiero que correspondan y, en su caso, a la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

2.- Las actuaciones de seguimiento y control se realizarán mediante visitas «in situ» y «ex post», que deberán cubrir, al menos, el 5 por 100 de los recursos públicos destinados a la formación, sin perjuicio de las actuaciones que puedan realizar los órganos de fiscalización y control.

Las visitas in situ comprenderán el seguimiento de la actividad formativa en el lugar de su impartición y durante la realización de la misma, a través de evidencias físicas y testimonios recabados mediante entrevistas a los responsables de formación, alumnos



y formadores, con el fin de realizar una comprobación sobre la ejecución de la actividad formativa, contenidos de la misma, número real de participantes, instalaciones y medios pedagógicos. Se podrán realizar comprobaciones adicionales relativas a entregas de material, información facilitada a los participantes, controles de asistencia y de las pruebas que conlleve la enseñanza programada, así como la verificación de los soportes didácticos y de la asistencia tutorial.

En relación a las acciones formativas impartidas bajo la modalidad de teleformación o cuando se utilice aula virtual, la entidad beneficiaria antes de iniciar la acción deberá poner a disposición del Servicio de Formación Continua un usuario y clave de acceso a la aplicación a través de la que se imparta la formación e instrucciones de utilización de esta con perfil suficiente que permita la comprobación de su realización por parte de los técnicos habilitados. Asimismo, el sistema técnico empleado deberá estar habilitado para generar registros de actividad a disposición de los órganos de control, con el fin de comprobar, una vez finalizada la formación, los tiempos de conexión detallados de cada participante y permitir una identificación de estos. Durante las actuaciones de seguimiento, al objeto de documentar las mismas, los órganos de control podrán recabar la firma de las personas responsables de formación, personas formadoras y alumnado, en los documentos de recogida de datos, mediante captura de firma digitalizada u otros medios electrónicos.

Las visitas ex post se realizarán una vez finalizada la ejecución de las actividades formativas subvencionadas a través de evidencias físicas con el fin de comprobar, entre otros, la ejecución de la acción formativa, contenidos de esta, el número real de participantes, la entrega a los participantes del diploma o certificado de formación.

En el marco de estas actuaciones se podrán realizar requerimientos para la subsanación de las irregularidades detectadas.

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

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



- Copia de los justificantes de entrega de material a los participantes.
- Copia de la portada-índices de manuales, en su caso.
- Copia de los documentos justificativos de la evaluación en el caso de las acciones formativas.
- Acta de evaluación en el caso de las acciones formativas.
- Copia de los diplomas y certificados de asistencia.
- Justificantes de entrega de diplomas.
- En el caso de talleres, jornadas y seminarios, el dossier con la planificación de la actividad, la relación de profesionales y/o expertos participantes, el contenido de las ponencias y sus resultados.

4.- Efectuadas dichas actuaciones, el técnico de seguimiento cumplimentará el informe de comprobación en la aplicación informática SEGUIFOR 2, en la que constará el cumplimiento o incumplimiento de todos y cada uno de los apartados de esta. Si en el ejercicio de las funciones de seguimiento y control, el técnico de seguimiento advierte que, bien la actividad formativa o bien uno o varios de los participantes, incurren en un supuesto de incumplimiento de la normativa reguladora, procederá a proponer en el correspondiente informe de comprobación, o la anulación de la actividad formativa y de sus participantes, o la anulación de uno o varios de los participantes, cuyos resultados serán incorporados a la aplicación informática SEGUIFOR2.

El órgano instructor, a la vista del informe de comprobación, incorporará sus resultados en la realización de la comprobación-técnico económica detallada en el apartado decimonoveno de la presente resolución. La anulación de la actividad formativa y/o de los participantes, implicará a efectos de la liquidación de la subvención, que la actividad formativa se considere no realizada, o el participante no finalizado.

Vigesimotercero. - Instrucciones.

Se faculta a la persona titular de la Gerencia del Servicio Público de Empleo para dictar cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento y efectividad de esta resolución, que estarán disponibles en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vigesimocuarto. - Protección de datos de carácter personal.

1.- En la medida en que la adjudicación de las actividades subvencionadas implique el acceso de la entidad beneficiaria a datos de carácter personal de los que sea responsable la Administración de la Comunidad de Castilla y León, la beneficiaria será considerada encargada de tratamiento, en los términos del artículo 4.8) y 28 del



Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personal y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El tratamiento de dichos datos por parte de la entidad beneficiaria deberá realizarse en la forma y condiciones siguientes:

- a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público;
- b) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria;
- c) Adoptará todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo de conformidad con el artículo 32 RGPD.
- d) Asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en los artículos 12 a 23 del RGPD. A tales efectos comunicará al responsable del tratamiento inmediatamente, y sin dilación indebida, cualquier requerimiento que realice un interesado en relación con el ejercicio de sus derechos o cualquier otra cuestión relativa a la protección de datos;
- e) Ayudará al responsable, en los términos establecidos en el contrato, a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, sobre seguridad de los datos personales teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado;
- f) A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o del Derecho español;



- g) Pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente apartado, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable. Asimismo, el encargado informará inmediatamente al responsable si, en su opinión, una instrucción infringe el RGPD u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o del Estado español.

2.- La adhesión del encargado del tratamiento a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del RGPD o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del RGPD, podrá utilizarse como elemento para demostrar la existencia de las garantías suficientes a que se refiere el artículo 30.2 y 32 del RGPD.

Vigesimoquinto.- Régimen de impugnación.

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

En Arroyo de la Encomienda (Valladolid), a la fecha de la firma electrónica
EL PRESIDENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Fdo: Juan Carlos Suárez-Quñones Fernández



ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS A LA CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO, LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN PARA LOS AÑOS 2026 Y 2027

Entidad beneficiaria del
Plan de Formación

Datos de la actividad en la que solicita participar

Denominación

Área de formación prioritaria

Nº Expediente

Nº Actividad formativa

Datos del participante

Apellidos y Nombre

Dirección

Teléfono fijo

Teléfono móvil

C.P.

Localidad

NIF:

Correo electrónico

Cargo que ostenta en relación con la negociación colectiva o el diálogo social

(marque con una x la opción que corresponda)

- ☐ Cargo, cuadros y personal de la estructura de las organizaciones empresariales representativas en Castilla y León Cargo,
☐ cuadros y personal de la estructura de las organizaciones sindicales representativas en Castilla y León
☐ Cargo, cuadros y personal de la estructura de las organizaciones sindicales más representativas en Castilla y León Cargo,
☐ cuadros y personal de la estructura de las organizaciones empresariales más representativas en Castilla y León

Documentación acreditativa de la pertenencia al colectivo señalado:

Identificación del ámbito territorial donde desarrolla sus funciones

(marque con una x las opciones que correspondan)

- ☐ Ávila
☐ Burgos
☐ León
☐ Palencia
☐ Salamanca
☐ Segovia
☐ Soria
☐ Valladolid
☐ Zamora

Identificación del sector productivo donde desarrolla sus funciones

(señalar convenio colectivo)

El abajo firmante declara que, en el ámbito de la presente convocatoria, no participa en otra acción formativa similar a la solicitada.

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León con la finalidad de participar en las actividades formativas incluidas en los planes formativos dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal y no se prevé transferencias internacionales de los mismos. Mediante la suscripción de la presente solicitud autoriza al Servicio Público de Empleo de Castilla y León para la comprobación de cuantos datos sea necesario para la acreditación de los datos aportados en el presente documento, especialmente, los relativos a la identidad, residencia, vida laboral y discapacidad.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento, cuando procedan, en los términos de los artículos 15 a 23 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y en los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En _____ a _____ de _____ de 20

Firma del participante:



COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR

Fecha Firma: 05/10/2026 21:41:52 Fecha copia: 06/10/2026 07:51:53

Firmado: JUAN CARLOS SUAREZ QUIÑONES FERNANDEZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR> para visualizar el documento

ANEXO – CUADRO RESUMEN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

Planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León para los años 2026 y 2027.

	ÁREAS DE FORMACIÓN PRIORITARIAS
1	LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA
2	DERECHO DEL TRABAJO Y DERECHO SINDICAL
3	NEGOCIACIÓN COLECTIVA, PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL Y DIÁLOGO SOCIAL.
4	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL EN LA EMPRESA
5	INTELIGENCIA ARTIFICIAL, DIGITALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA EMPRESA
6	PROTECCIÓN SOCIAL
7	IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TRABAJO Y GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD EN LAS EMPRESAS
8	ECONOMÍA
9	FORMACIÓN DE FORMADORES
10	EL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL ÁMBITO LABORAL

CÓDIGO IAPA 2641 N° DE MODELO 4985



COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR

Fecha Firma: 05/10/2026 21:41:52 Fecha copia: 06/10/2026 07:51:53

Firmado: JUAN CARLOS SUAREZ QUIÑONES FERNANDEZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR> para visualizar el documento

ANEXO

ENTIDADES QUE COLABORAN EN LA EJECUCIÓN

La entidad _____ con CIF _____, solicitante/beneficiaria en la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León para los años 2026 y 2027, subcontratará la ejecución de la actividad formativa subvencionada con las entidades que a continuación se relacionan¹:

CIF	Razón Social	Entidad Vinculada SI/NO

En _____ a _____ de _____ de 20

Fdo.: _____ Fdo.: _____

(FIRMA DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE/BENEFICIARIA Y ENTIDAD COLABORADORA Y SELLO DE LAS ENTIDADES)

¹ Se relacionarán todas las entidades que colaboran en la ejecución del plan, siempre y cuando la actividad concertada exceda del 20% del importe de esta subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros. Si la entidad colaboradora está vinculada a la entidad beneficiaria deberá relacionarla en todo caso.



ANEXO
MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Nº

Entidad Solicitante: C.I.F.:

A. ÁREA DE FORMACIÓN

B. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

C. TIPO DE ACTIVIDAD FORMATIVA Y MODALIDAD DE IMPARTICIÓN

D. ACCIÓN FORMATIVA EN MODALIDAD DE IMPARTICIÓN TELEFORMACIÓN, INDICAR LA PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN A UTILIZAR:

Plataforma de teleformación a utilizar	
Dirección URL	
Modo de conexión e indicaciones de acceso y uso	
Mecanismo de acreditación de la identidad <i>(descripción del sistema a utilizar a efectos de entender acreditada la identidad de las personas participantes en la acción formativa)</i>	
Número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto para resolver incidencias, dudas y problemas de manejo y uso de la plataforma de teleformación	

E. ACCIÓN FORMATIVA EN LA QUE SE UTILICE AULA VIRTUAL COMO MEDIO COMPLEMENTARIO O ADICIONAL, INDICAR:

Sistema o medio tecnológico de soporte del Aula Virtual <i>(especificar según se trate de una plataforma web, aplicación informática, app, ...)</i>	
Dirección URL <i>(en el caso de requerir conexión a internet vía navegador)</i>	
Protocolo de acceso y/o conexión <i>(en el caso de requerir registro, descarga y/o instalación de software previos, que en todo caso serán gratuitos)</i>	
Mecanismo de acreditación de la identidad <i>(descripción del sistema a utilizar a efectos de entender acreditada la identidad de las personas participantes en la acción formativa)</i>	
Indicaciones para el acceso y uso por los técnicos del EcyL a los efectos de seguimiento y control <i>(describir el mecanismo que posibilite la conexión durante el tiempo de celebración del aula por parte de los órganos de control)</i>	
Descripción de los elementos, apartados y funcionamiento básico del Aula Virtual	
Descripción de conectividad y del registro de conexiones de los alumnos al Aula Virtual <i>(en todo caso debe garantizar en todo momento que exista conectividad sincronizada y bidireccionalidad en las comunicaciones, así como permitir identificar a las personas)</i>	

CÓDIGO IAPA 2641 Nº DE MODELO 4985



COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR

Fecha Firma: 05/10/2026 21:41:52 Fecha copia: 06/10/2026 07:51:53

Firmado: JUAN CARLOS SUAREZ QUIÑONES FERNANDEZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR> para visualizar el documento

<i>conectadas en cada momento, así como sus fechas y tiempos de conexión, a los efectos de control de asistencia)</i>	
Número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto para resolver incidencias, dudas y problemas de manejo y uso del Aula Virtual	

F. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

DEFINICIÓN
DE LOS
OBJETIVOS:

CONTENIDO:

MECANISMOS
DE
SEGUIMIENTO,
EVALUACIÓN Y
CONTROL DEL
APRENDIZAJE:

CÓDIGO IAPA 2641 N° DE MODELO 4985



ANEXO

CERTIFICACIÓN FINALIZACIÓN PLAN DE FORMACIÓN

ENTIDAD SOLICITANTE:

CIF:

Nº EXPEDIENTE:

D/Dª _____ con N.I.F.: _____

Como representante/s de la entidad arriba indicada, CERTIFICO LA FINALIZACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN realizado con cargo a la subvención aprobada con las actividades formativas que se relacionan en la TABLA 1. Y para que conste expido la presente en _____ a _____ de _____ de 20____.

(Firma y sello)

TABLA 1: RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN

Actividad	

CÓDIGO I.A.P.A. 2641



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR

Fecha Firma: 05/10/2026 21:41:52 Fecha copia: 06/10/2026 07:51:53

Firmado: JUAN CARLOS SUAREZ QUIÑONES FERNANDEZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR> para visualizar el documento

ANEXO

PROGRAMA FORMATIVO 2026/2027

COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Expediente:

ENTIDAD BENEFICIARIA:	CIF:
------------------------------	-------------

D/Dª _____ con N.I.F.: _____

Como representante/s de la entidad arriba indicada, CERTIFICO LA FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA realizada con cargo a la subvención aprobada que se relaciona a continuación. Y para que conste expido la presente en _____ a _____ de _____ de 20__.

(Firma y sello)

Acción nº	Denominación	Modalidad	Participantes	Fecha Inicio	Fecha Fin

Responsable de la formación

Número de horas de acción formativa

Formadores

Lugar desarrollo formación

Tipo formación	Razón Social/Nombre comercial	Dirección Detallada	Localidad	Código Postal	Días impartición							Horario			
												Mañana		Tarde	
					L	M	X	J	V	S	D	de	a	de	a

Datos de los participantes iniciados

APELLIDOS,NOMBRE	N.I.F.	SEXO	FEC.NAC.	DOMICILIO	MUNICIPIO	C.P	PROVINCIA	CARGO EN RELACIÓN CON LA NEGOC. COLECTIVA O DIALOGO SOCIAL	AMBITO TERRITORIAL	SECTOR PRODUCTIVO	F/A

Código I.A.P.A.: 2641 nº. modelo 4985



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR

Fecha Firma: 05/10/2026 21:41:52 Fecha copia: 06/10/2026 07:51:53

Firmado: JUAN CARLOS SUAREZ QUIÑONES FERNANDEZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR> para visualizar el documento

Acceda a la página web: <https://www.ae.icyl.es/verDocumentos/ver?loun=PAQ6FS9XIVFK8T9MJ2D1HR> para visualizar el documento

ANEXO

CERTIFICADO SOBRE PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS ADICIONALES

Expediente nº

D/D^a _____, como representante de la entidad beneficiaria
_____, C.I.F. _____, en calidad de

para la misma actividad:

NO

☐

SI (1)

☐

Procedente

de:

C.I.F. _____ por importe de _____ €.

Y para que conste, expido el presente en _____, a ____ de _____ de _____.

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León con la finalidad de participar en la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal y no se prevé transferencias internacionales de los mismos. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional que puede consultar en la dirección <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

NOTA: Firma del Representante Legal y sello de la entidad beneficiaria.

- (1) En caso de consignar SI, se cumplimentará el nombre o razón social del concedente de la subvención o ayuda y CIF, así como la cuantía de la misma.



ANEXO

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA PERSONA TRABAJADORA CONTRATADA.

(A cumplimentar por la persona trabajadora contratada)

D./D^a. _____, con NIF/NIE _____.

A los efectos de comprobación de la condición de persona trabajadora con discapacidad, contratada laboralmente por la empresa _____, con NIF/CIF _____, para su incorporación a la plantilla de la misma, y de verificación de estos datos por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el marco del expediente de subvenciones públicas destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León para los años 2026 y 2027, en el que aquella es entidad solicitante,

(Márquese lo que proceda)

☐ **SÍ AUTORIZO** al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a consultar telemáticamente los datos relativos a la condición de discapacidad que tengo reconocida por la Comunidad Autónoma de _____, así como los relativos a la vida laboral en la que consta mi alta en TGSS, con fecha _____, como persona trabajadora de la citada empresa.

☐ **NO AUTORIZO*** al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a consultar telemáticamente los datos relativos a mi situación de discapacidad, ni tampoco los relativos a mi vida laboral.

**En caso de manifestar su derecho de oposición a la consulta de datos, se deberá aportar, previa autorización a la entidad solicitante, documento acreditativo de la condición de persona con discapacidad y el informe de vida laboral.*

En _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma de la persona trabajadora)

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León con la finalidad de participar en la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a la de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal y no se prevé transferencias internacionales de los mismos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento, cuando procedan, en los términos de los artículos 15 a 23 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y en los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



ANEXO
DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DEL COMPROMISO
DECLARADO EN MATERIA DE INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Número de expediente: FCM/2026/.....

D./D^a.....con N.I.F..... en representación de la
entidad.....con C.I.F....., en su calidad
de.....,

DECLARA

Que, a efectos de la justificación del cumplimiento efectivo de lo declarado en la solicitud de subvención, respecto del compromiso de contratación para la integración laboral de personas con discapacidad tomado en consideración para la aplicación de los criterios establecidos en la base 5.1 f) y 5.2 de la Orden EEI/736/2020, de 30 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras, la entidad se halla en alguna de las siguientes circunstancias: **(señálese sólo en el caso de haber adquirido el compromiso en la solicitud de la subvención)**

☐- Que la empresa se comprometió, aún teniendo un número inferior a 50 trabajadores y no estando obligada legalmente a contar en su plantilla con personas con discapacidad, a contratar trabajador/es con discapacidad durante el plazo de ejecución del plan de formación.

En este caso, la empresa declara la contratación de trabajadores con discapacidad.

☐- Que la empresa se comprometió, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal del artículo 42.1 de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, cuyo texto refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, a contratar un porcentaje mayor de trabajadores con discapacidad que el previsto en la legislación vigente durante el plazo de ejecución del plan de formación.

En este caso, la empresa declara la contratación de trabajadores con discapacidad.

☐- Que la empresa se comprometió, cumpliendo estrictamente la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad, a contratar a trabajador/es con discapacidad durante el plazo de ejecución del plan de formación.

En este caso, la empresa declara la contratación de trabajadores con discapacidad.

La Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de la declaración responsable prevista en los apartados anteriores, podrá efectuar las actuaciones de comprobación de la validez de dichas declaraciones en cualquier momento.

FECHA Y FIRMA DEL DECLARANTE

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León con la finalidad de participar en la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal y no se prevé transferencias internacionales de los mismos.



ANEXO

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS DE LA ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO 82/2020, DE 12 DE NOVIEMBRE, DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN, POR LA QUE SE APRUEBAN DIRECTRICES VINCULANTES PARA EL IMPULSO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL GASTO PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL E INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.

Número de expediente: FCM/2026/.....

D./D^a.....
.....con N.I.F.....en representación de la entidad con
C.I.F....., en su calidad de, a efectos
de la justificación del cumplimiento efectivo de lo declarado en la solicitud de subvención,

DECLARA

Que de conformidad con lo dispuesto en el apartado vigésimo primero del Acuerdo 82/2020, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban directrices vinculantes para el impulso de la responsabilidad social en el gasto público de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León:

- No vulnera en ningún caso el principio de no discriminación por razón de discapacidad, sexo, orientación sexual, raza, origen étnico, religión o convicciones.
- Utiliza un lenguaje no sexista para el desarrollo de la actividad subvencionada y para la promoción o publicidad de la misma, así como utilizar imágenes no estereotipadas de mujeres y hombres.
- Satisface el pago de las cotizaciones sociales y de los salarios de los trabajadores durante el período que abarque el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Facilita la conciliación de la vida familiar laboral y personal de las personas destinatarias de la actividad, adaptando la realización de la actividad subvencionada en horarios y forma de realización.
- Cumple con las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen a España, en el desarrollo de la actividad subvencionada.

La Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de la declaración responsable prevista en el apartado anterior, podrá efectuar las actuaciones de comprobación de la validez de dichas declaraciones en cualquier momento.

FECHA Y FIRMA DEL DECLARANTE

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León con la finalidad de participar en la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la formación para el empleo, la negociación colectiva y la participación institucional en la Comunidad de Castilla y León. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal y no se prevé transferencias internacionales de los mismos.

