



ORDEN DE 17 DE MARZO DE 2017 DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO POR LA QUE SE CONVOCAN, PARA EL AÑO 2017, SUBVENCIONES PÚBLICAS DIRIGIDAS A LA FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención Riesgos Laborales, encomienda a las administraciones públicas competentes en materia laboral el desarrollo de funciones de promoción de la prevención, asesoramiento técnico, vigilancia y control del cumplimiento por los sujetos comprendidos en su ámbito de aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales. Posteriormente, la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, en su exposición de motivos, destaca que la reforma de aquel texto pretende, entre otros propósitos, fomentar la cultura de la prevención de riesgos laborales de modo que asegure el cumplimiento efectivo de las obligaciones preventivas.

El Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifica una parte sustancial del contenido del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, en el preámbulo señala una doble finalidad: “la dirigida a facilitar el cumplimiento de la normativa de prevención a las empresas, en particular para las pequeñas y medianas, de un lado y, de otro, la encaminada a mejorar la calidad y eficacia de los sistemas de prevención de riesgos laborales”.

En este sentido, la Administración Autonómica de Castilla y León aboga por que todas las personas incluidas en la población activa adquieran un compendio de conocimientos específicos en prevención de riesgos laborales que, junto con la información, la promoción y el asesoramiento a las empresas, sea uno de los recursos esenciales para combatir y erradicar la siniestralidad laboral.

La presente línea se encuentra prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Empleo para el periodo 2016-2018, aprobado por Orden de la Consejería de Empleo de 30 de octubre de 2015.

Esta convocatoria se desarrolla en base a la Orden EMP/1117/2016, de 29 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a la formación en materia de prevención de riesgos laborales.



Junta de Castilla y León

Consejería de Empleo

En su virtud y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 26 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y el artículo 17 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León,

DISPONGO

Primero.– Convocatoria.

Se convocan para el año 2017, en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones públicas dirigidas a la formación en materia de prevención de riesgos laborales.

Segundo.– Financiación.

1.– La financiación de las subvenciones convocadas por la presente orden se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias y por las cuantías reguladas en el Decreto 46/2016, de 29 de diciembre, por el que se regula las condiciones de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para 2016, o en su caso, las reguladas en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2017:

Aplicación presupuestaria	Importe	Beneficiarios
0806G/241C02/7700M	190.000 €	Entidades con ánimo de lucro
0806G/241C02/7802S	100.000 €	Entidades sin ánimo de lucro

2.– El importe convocado, podrá ser incrementado, si las circunstancias lo requieren, previa realización de los trámites correspondientes, hasta llegar a un importe global máximo de 400.000 euros.

3. – La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito y previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención, según establece el artículo 58.2.b del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Tercero.– Régimen jurídico.



La presente convocatoria se ajusta a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León y en la Orden EMP/1117/2016, de 29 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a la formación en materia de prevención de riesgos laborales.

Cuarto.– Objeto, beneficiarios, actividades subvencionables y gastos admisibles.

1.– Objeto de la convocatoria.

La financiación de acciones destinadas a la formación en materia de prevención de riesgos laborales, que se desarrollen en la Comunidad de Castilla y León.

2.– Beneficiarios.

Podrán acceder a la condición de beneficiario las entidades privadas con o sin ánimo de lucro, que cumplan los requisitos establecidos en la Base 2.ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

3.– Actividades subvencionables y gastos subvencionables.

3.1. Actividades subvencionables: las previstas en la Base 3ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Modalidad formativa será presencial.

b) Docentes:

- En los cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales en los sectores de la construcción, del metal, de la madera y mueble y de las industrias extractivas, vidrio y cerámica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en sus respectivos convenios colectivos.
- En los cursos monográficos, de auditor de sistemas de prevención de riesgos laborales, cursos de prevención de riesgos laborales de nivel básico en el sector agrario y cursos para la elaboración del plan de seguridad vial en la empresa, el personal docente deberá



poseer la titulación de técnico superior en prevención de riesgos laborales o una experiencia en la materia a impartir no inferior a cinco años.

Dicha experiencia se acreditará con un certificado de la empresa, o empresas, en las que haya prestado la actividad que acredite al docente para impartir el curso.

- En los cursos de operador de carretillas de manutención, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la norma UNE 58451-2014. De acuerdo con lo establecido en el punto 4.2 de dicha norma UNE, deberán estar certificados por un organismo certificador.
- En los cursos de plataformas elevadoras móviles de personal, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el punto 4.3 de la norma UNE 58923-2014.
- En los cursos de capacitación para trabajar en la retirada de materiales con amianto, deberán cumplir lo establecido en la norma UNE 171370-1:2014. De acuerdo con el punto A.3 del Anexo A, de dicha norma UNE, deberán tener como mínimo formación de nivel superior y preventiva y poseer el certificado de haber recibido cursos o entrenamiento específico para impartir dicha formación. Dicho certificado será emitido por la entidad que ha impartido los cursos o en la que haya realizado dicho entrenamiento.
- Para todas las demás acciones formativas de esta convocatoria, los docentes deberán poseer la titulación de técnico superior en prevención de riesgos laborales o titulación equivalente.

c) Duración y contenido:

- Los cursos formativos en materia de prevención de riesgos laborales en los sectores de la construcción, del metal, de la madera y mueble y de las industrias extractivas, vidrio y cerámica, deberán cumplir con la duración y contenido establecido en sus respectivos convenios colectivos.
- Los cursos monográficos tendrán una duración de al menos 10 horas y versarán sobre materias correspondientes a los sectores, riesgos o sectores de población recogidos en el V Acuerdo para la Prevención de Riesgos Laborales incluido en la II Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo 2016-2020.
- Los cursos de auditor de sistemas de prevención de riesgos laborales tendrán una duración mínima de 60 horas, y se ajustarán como mínimo al siguiente contenido:

1. LA AUDITORIA COMO INSTRUMENTO DE GESTIÓN EMPRESARIAL. (5 horas)



- Conceptos básicos sobre organización y gestión de empresas. Modelos.
 - Organización específica de la Prevención: los Servicios de Prevención.
 - AUDITORÍAS: conceptos básicos. Tipos y campos de aplicación.
 - Auditorías, normalización y certificación.
 - La Auditoría de Prevención de Riesgos como “Auditoría legal”.
2. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.(10 horas)
- Necesidad y utilidad de los Sistemas de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL): elementos básicos de un SGPRL.
 - Modelos de SGPRL: Normas UNE y OHSAS; Directrices de OIT y UE.
 - Integración de la gestión de la PRL.
 - Los modelos de SGPRL frente a la Ley de Prevención.
3. LA LPRL (y su desarrollo) COMO SISTEMA DE PREVENCIÓN DE REFERENCIA. (5 horas)
- Análisis de la estructura normativa de la Prevención de riesgos Laborales.
 - Aspectos reglamentarios específicos.
 - Aplicación a las AAPP: peculiaridades.
4. AUDITORIAS REGLAMENTARIAS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN. (10 horas)
- Base legal y “alcance” de las auditorías de Prevención.
 - Auditados y auditores: requisitos y problemática.
 - Contenido de la Auditoría de Prevención.
 - Metodología.
5. TÉCNICAS AUDITORAS. (10 horas)
- Preparación de la Auditoría.
 - Documentación básica.
 - Ejecución. Informe.
 - Actividades de seguimiento.
6. ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE AUDITORIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (20 horas)



Junta de Castilla y León

Consejería de Empleo

- Las horas y contenido de los cursos de operador de carretillas de manutención se ajustarán a la norma UNE 58451:2014.
- Las horas y contenido de los cursos de operador de plataformas elevadoras móviles de personal se ajustarán a lo dispuesto la norma UNE 58923:2014, debiendo tener, de acuerdo con el punto 7.2 d) una duración mínima de:
 - Formación teórica, mínima de 4 horas por grupo de alumnos.
 - Formación práctica para cada tipo de certificado:
 - +25 minutos de explicación y demostración del equipo.
 - +20 minutos de práctica por alumno.
- Las horas y contenido de los cursos de capacitación para trabajar en la retirada de materiales de amianto se ajustarán a la norma UNE 171370-1:2014.
Tendrán una duración mínima de 20, 10 o 6 horas teóricas respectivamente.
- El curso de nivel básico en el sector agrícola tendrán una duración de 30 o 50 horas ajustándose a lo establecido en el Anexo IV apartado A) o B), del Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Los cursos para la elaboración del plan de seguridad vial en la empresa tendrán una duración mínima de 10 horas, tendrá como referencia el “Plan tipo de seguridad vial en la empresa. Guía metodológica, de la Dirección General de Tráfico”, y se ajustarán como mínimo al siguiente contenido:
 - FASE PRELIMINAR:
 - 1.- Implicar a la dirección y agentes participantes.
 - 2.-Asignar a los responsables del plan.
 - 3.- Movilizar a la organización.
 - PRIMERA ETAPA: DIAGNÓSTICO:
 - 1.- Identificar las principales características.
 - 2.- Analizar la movilidad.
 - 3.- Analizar los accidentes.
 - 4.- Analizar las condiciones reales de la conducción.
 - 5.- Analizar la gestión de los desplazamientos.
 - SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE RIESGOS.
 - 1.- Asignar el nivel de exposición al riesgo.
 - 2.-Seleccionar colectivos prioritarios.



Junta de Castilla y León

Consejería de Empleo

- TERCERA ETAPA: ELABORACIÓN DEL PLAN.
 - 1.- Definir los objetivos a alcanzar.
 - 2.- Seleccionar acciones.
 - 3.- Buscar de sinergias y apoyos.

- CUARTA ETAPA: IMPLANTACIÓN DEL PLAN
 - 1.- Planificar las actividades a desarrollar.
 - 2.- Comunicación inicial a la organización.
 - 3.- Adecuación, en su caso, de instalaciones y equipos.
 - 4.- Establecimiento de procesos para la gestión.
 - 5.- Adaptación de la organización a los cambios.

- QUINTA ETAPA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
 - 1.- Definir los indicadores del plan de seguridad vial.
 - 2.- Obtener el valor de los indicadores.
 - 3.- Analizar y evaluar el resultado de los indicadores.
 - 4.- En su caso, establecer medidas correctivas o revisar las ya adoptadas.

- SEXTA: PROYECTO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN DE SEGURIDAD VIAL.

d) Número de alumnos:

- El número de alumnos por curso será, a su inicio, como mínimo de 10 y como máximo de 25, excepto en el de operador de plataformas elevadoras móviles que será como máximo de 12 alumnos por formador.
- Las bajas se podrán compensar incorporando reservas hasta transcurrido un tiempo máximo del 20% del total de horas presenciales del curso.
- Tanto las bajas como las incorporaciones se comunicarán al órgano instructor.

e) Plazo de ejecución: la actividad subvencionada deberá ejecutarse entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2017, ambos inclusive.

f) Subcontratación: No se podrá subcontratar la ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención.



3.2. Gastos subvencionables: Se tendrán en cuenta únicamente los documentos justificativos de los gastos subvencionables teniendo en cuenta los requisitos y particularidades establecidos en la Base 3ª.2 de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

Respecto de lo exigido por la base citada, en su apartado 3.b), se exceptúan los gastos de Seguridad Social y los derivados de la liquidación del IRPF de sus trabajadores, en los que la fecha de su liquidación en ambos casos, sea posterior a la fecha límite de justificación. La entidad beneficiaria está obligada a presentar el justificante de pago de estos conceptos en el plazo de los diez días naturales siguientes a la fecha de liquidación.

Quinto.- Cuantía de la subvención y criterios de valoración.

Habrà que atenderse a lo establecido en las Bases 5ª y 6ª, respectivamente, de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

La cuantía de la subvención será la resultante de aplicar los criterios e importes previstos en el apartado 2 de la Base 3ª, de acuerdo con lo siguiente:

Acción	Cuantía máxima (IVA no incluido)
Curso de operador de carretillas de manutención según norma UNE 58451:2014	3.200 €
Curso de operador de plataformas elevadoras móviles según norma UNE 58923:2014, de acuerdo a la siguiente distribución: - Formación teórica, mínima de 4 horas - Formación práctica para cada tipo de certificado: +25 minutos de Explicación y demostración del equipo. +20 minutos de práctica por alumno.	2.300 €/ certificado
Formación inicial de 20 horas mínimo para operarios, responsables técnicos y responsables de obra que trabajen con materiales de amianto según norma UNE 171370-1:2014	3.200 €
Formación inicial de 10 horas mínimo para personal directivo de empresas que trabajen con materiales de amianto según norma UNE 171370-1:2014	2.875 €



Junta de Castilla y León

Consejería de Empleo

Formación periódica de 6 horas mínimo para operarios, responsables técnicos y responsables de obra que trabajen con materiales de amianto según norma UNE 171370-1:2014	2.300 €
Curso sobre formación para auditor de sistemas de prevención de riesgos laborales (duración mínima de 60 horas)	5.000 €
Curso monográfico (duración mínima de 10 horas)	2.875 €
Curso básico sector agrario.	4.000 €
Curso para la elaboración del plan de seguridad vial en la empresa (duración mínima de 10 horas)	2.875 €

Sexto.- Solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán conforme a lo dispuesto en la Base 10ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras, debiendo presentar un máximo de dos solicitudes por entidad.
2. Las solicitudes de subvención, cuyo plazo de presentación será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Castilla y León”, se formalizarán conforme a los modelos normalizados para la presentación de solicitudes que se encuentran disponibles en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es.>, así como a través del Portal Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Castilla y León, con dirección www.trabajoyprevencion.jcyl.es. Se dirigirán a la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
3. Las solicitudes acompañadas de la documentación correspondiente, se presentarán de forma electrónica, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.1 del Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



Junta de Castilla y León

Consejería de Empleo

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

4. 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>.
5. Si el solicitante no acompañase toda la documentación exigida o la presentada no reuniera todos los requisitos exigidos, se le requerirá para que, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 16 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente de forma telemática, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente.
6. De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el órgano gestor recabe los datos y documentos necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento para realizar las consultas oportunas, debiendo aportar, en este caso, la certificación acreditativa de dichos datos y documentos.
7. De acuerdo con lo establecido en el punto 3 del citado artículo, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente su aportación.



Junta de Castilla y León

Consejería de Empleo

8. Según lo establecido en el artículo 6 del Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, en materia de subvenciones, las entidades sin ánimo de lucro, y los solicitantes de subvenciones en las que la cuantía máxima a otorgar, de acuerdo con la presente convocatoria, no exceda de 3.000 euros, acreditarán que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social mediante la presentación de una declaración responsable.
9. Se presentará una única solicitud por curso a desarrollar; las solicitudes que comprendan más de un curso no serán admitidas a trámite.
10. A la solicitud (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:
 - a) Memoria de la acción formativa suscrita por la representación legal de la entidad solicitante, según figura en el Anexo II.
 - b) Presupuesto detallado de ingresos y gastos, según figura en el Anexo III.
 - c) Documento de la entidad solicitante de la subvención autorizando a la persona que actúa en su nombre a los efectos de presentación de la solicitud y recepción de notificaciones, según Anexo IV.
 - d) Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en el supuesto de denegar la consulta a la Consejería de Empleo (sólo para empresas privadas cuyo importe de subvención por beneficiario exceda de 3.000 euros).
 - e) Declaración responsable, en documento aparte, que acredite la formalización del compromiso de contratación de trabajadores con discapacidad o incremento de cuotas, indicando el número de trabajadores con discapacidad y el porcentaje que representará sobre el total de la plantilla, si procede, en su caso.
 - f) Documento acreditativo de la representación del que actúe en nombre del solicitante, salvo que cuente con certificado de representante de persona jurídica de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el representante lo es por cuenta de una entidad regida por un órgano de gobierno, este órgano deberá ratificar el contenido de la solicitud.
 - g) Copia de la documentación relativa al personal docente.
 - h) Copia de la Escritura o del acta de constitución (y de modificación, en su caso) y de los estatutos.



Junta de Castilla y León

Consejería de Empleo

- i) En el caso de cursos de convenios, certificado emitido por la Fundación correspondiente a cada convenio, en el que se acredite que dicho curso está homologado.

11. Con la presentación y firma de la solicitud el interesado manifiesta bajo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:

- a) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases reguladoras.
- b) Declaración de no tener impagada deuda vencida por ningún concepto con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- c) Compromiso de hacer figurar a la Consejería de Empleo en los documentos que se deriven de las actividades así como en lo referente a su publicidad, con mención expresa de su condición de «entidad colaboradora en la financiación», de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª.3.i) de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.
- d) Declaración del solicitante de no estar incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (para entidades sin ánimo de lucro y para las entidades con ánimo de lucro cuya cuantía máxima a otorgar por cada beneficiario no exceda de 3.000 euros).
- f) Declaración responsable relativa al cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o su exención, o, en su caso, la no sujeción a ella, en la que hará constar:
 - Situación jurídica de la empresa ante la obligación prevista en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: sujeción, no sujeción o, en su caso, exención de la obligación.
 - Número total de trabajadores de la plantilla, número de trabajadores con discapacidad y el porcentaje que representan sobre el total.
 - Fecha y autoridad concedente de la resolución de exención y medidas autorizadas, en el supuesto de que tuviera reconocida la exención, de conformidad con el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
- g) Declaración sobre solicitud o concesión de otras ayudas para la misma finalidad derivadas de cualquier Administración Pública o Entes Públicos o Privados.
- h) Declaración responsable sobre la veracidad de los datos de la cuenta bancaria.



12. La siguiente documentación se comprobará de oficio por la Administración para las entidades con ánimo de lucro cuya subvención supere los 3.000 €, salvo que el solicitante deniegue expresamente el consentimiento para realizar las consultas oportunas, debiendo aportar la documentación acreditativa de los mismos:

- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Séptimo.- Notificaciones y comunicaciones.

1. Las notificaciones y comunicaciones se practicarán de manera electrónica, de forma que todas las que se realicen a lo largo de la tramitación del procedimiento, incluidas la consulta del mismo y el requerimiento de documentación, se llevarán a cabo de manera telemática, de conformidad con el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y artículo 44.3 de la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública.
2. Las comunicaciones que realice la Administración al solicitante o su representante se practicarán a través del Buzón Electrónico del Ciudadano de la Ventanilla del Ciudadano, disponible en el enlace <https://www3.ae.jcyl.es/veci/>

La Administración enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica correspondiente. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, todo ello de conformidad con el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud de lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. Se entenderá rechazada la notificación cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Las comunicaciones del solicitante o su representante dirigidas a la Administración se realizarán a través de la Sede Electrónica <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.



Octavo.- Tramitación

1. Órganos competentes para la ordenación, instrucción: los establecidos en la Base 11ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

2. Resolución: Se aplicará lo previsto en la Base 13ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

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

3. Recursos: La competencia para resolver los recursos de reposición corresponde al Consejero de Empleo.

4. Modificación de la resolución de concesión: Se estará a lo previsto en la Base 14ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

5. Justificación: Se estará a lo previsto en la Base 16ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

5.1 El plazo para la presentación de la documentación justificativa de la realización del hecho subvencionable finaliza el día 31 de agosto de 2017.

Respecto a las cargas de seguridad social y los gastos derivados de la retención para el pago del IRPF de los trabajadores de la entidad beneficiaria, en los casos en los que la fecha de liquidación sea posterior a 31 de agosto de 2017, la documentación justificativa deberá ser presentada en el plazo de 10 días siguientes a la liquidación de las correspondientes cantidades por lo citados conceptos.



5.2 Las subvenciones comprendidas en la presente convocatoria están sujetas al régimen fiscal correspondiente en función del beneficiario de las mismas.

5.3 La entidad beneficiaria pondrá a disposición de la entidad auditora, si la hubiera, y siempre que no estuviera en poder del órgano instructor, toda la documentación derivada de la acción subvencionable, incluida la relativa a las aportaciones de la entidad, alumnos, y otros datos necesarios para la realización de un informe especial de revisión.

Dicho informe tendrá por objeto comprobar si la documentación justificativa aportada por la entidad beneficiaria cumple con las exigencias legales previstas en la normativa aplicable al efecto y con las específicas de la normativa reguladora de las subvenciones, alcanzando la totalidad de los justificantes acreditativos de los gastos y pagos satisfechos, así como su correcta emisión.

5.4 La memoria económica justificativa del coste de la actividad deberá contener:

- a. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- b. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los gastos de material de oficina y los derivados del seguro de responsabilidad civil y de accidentes.
- c. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d. En su caso, documentación acreditativa de la no recuperación o compensación de los impuestos indirectos.
- e. Documentación con valor justificativo de los gastos y pagos, para las diferentes partidas:
 - Gastos de personal docente:
 - Si existiera relación laboral con la entidad beneficiaria de la subvención: Nóminas y documentos de la entidad financiera que acrediten el pago efectivo.
 - Si no existiera relación laboral con la entidad beneficiaria de la subvención: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente, ajustadas a la normativa legal, en las cuales deberán constar el concepto y el importe de los servicios prestados en el ejercicio de su actividad profesional y los documentos de la entidad financiera que acrediten el pago efectivo.



- En el caso excepcional en que no fuera de aplicación ninguna de las situaciones precedentes respecto al personal docente, la entidad beneficiaria justificará tal excepcionalidad y el gasto se justificará mediante recibí en el que conste el concepto y el importe de los servicios prestados, así como el documento de entidad financiera que acredite el pago efectivo.

En el caso de que el personal docente sea la persona física titular de la subvención, se acreditará con una declaración a tal efecto en la que se indique el importe imputable por la formación por él directamente impartida. Además se aportarán los recibos justificativos del pago de las cuotas en el RETA correspondiente al período de duración de la acción.

- Material didáctico, material de oficina, diplomas y desplazamientos para visitas a empresas: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente ajustadas a la normativa legal que justifiquen su destino para la acción subvencionada y documento que acredite el pago efectivo.
- Seguro de accidentes: Recibo de entidad financiera, acompañado de la póliza, correspondiente a la acción formativa subvencionada. Dicha póliza deberá ir acompañada de un listado de los alumnos matriculados cubiertos.
- Seguro de responsabilidad civil: Recibo de entidad financiera, acompañado de la póliza, correspondiente a la acción formativa subvencionada.
- Justificación de gastos comunes: Las entidades beneficiarias podrán justificar los gastos comunes a varias acciones mediante la aportación de copia de la documentación justificativa del gasto común, acompañando un documento debidamente firmado por el responsable de la misma y con sello de la entidad, en el que se indique el desglose de gastos imputables a la acción subvencionada.

f. De acuerdo con la Ley 7/2012, de 29 de octubre los pagos en efectivo no pueden superar los 2.500,00 euros.

En todo caso en los documentos que justifiquen los gastos deberá figurar que la acción formativa está subvencionada por la Consejería de Empleo, haciendo constar el número de expediente que identifica la subvención y el importe imputado.

6. Pago: Se estará a lo dispuesto en la Base 17ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

Noveno.- Obligaciones de los beneficiarios



Junta de Castilla y León

Consejería de Empleo

1. Con independencia de las obligaciones que, con carácter general, se indican en la Base 2ª.3 de la orden por la que se establecen las bases reguladoras, se establecen las siguientes:

- a) Realizar una prueba de evaluación sobre el aprovechamiento del curso y emitir informe de resultado.
- b) Entregar un diploma a los alumnos que hayan superado con suficiencia la evaluación. En aquellas acciones cuya realización sea posterior a la concesión de la subvención, el contenido de los diplomas y certificados será el que se recoge como Anexo VIII de la presente orden, incluyendo en el reverso de los mismos el índice del temario, con especificación de las horas.
- c) Suscribir un seguro de responsabilidad civil general y de accidentes para los alumnos. Este último deberá incluir la intervención quirúrgica, hospitalización, y asistencia médica y cubrir los riesgos que pudieran generarse por la asistencia al curso y por la realización de las prácticas profesionales y visitas.

2. La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación relativa a la acción formativa en los plazos que se indican:

a) Con una antelación mínima de 20 días naturales al inicio de la acción formativa, y si se han producido variaciones en la Memoria (Anexo II) desde la fecha del registro oficial de la solicitud, habrá de presentarse al órgano instructor la documentación referente a:

- Calendario, con fechas de inicio y terminación del curso y horario, (deberá evitarse la reiteración de cambios).
- Dirección de las aulas y centros donde se impartirán las clases teóricas y prácticas.
- Variaciones en el personal docente, en cuyo caso se acompañará lo indicado en el número 9 de dicho Anexo II.
- Y cualquier otra variación producida.

b) Una vez iniciada la acción formativa: en el plazo máximo de cinco días naturales contados a partir de su inicio, la entidad beneficiaria deberá presentar:

- Contratos entre la entidad beneficiaria y el personal docente, con indicación de su cualificación profesional y grado de dedicación. En el caso en el que del contrato no se dedujera claramente el cumplimiento por parte del docente de los requisitos necesarios



para impartir el curso subvencionado, se deberá acompañar al contrato una declaración jurada del docente a los mencionados efectos.

- Declaración jurada del alumno, según modelo que figura como Anexo V, que incluirá autorización a la Consejería de Empleo para comprobar los datos relativos a su documento de identidad. En caso de no autorizar, deberá aportar copia de tal documento.
- Relación nominal definitiva de los alumnos admitidos, ordenada alfabéticamente por apellidos, en la que deberá figurar, además, su DNI, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono de contacto, estudios realizados y situación laboral.
- Copia de la publicidad realizada, a efectos de comprobar el cumplimiento la obligación prevista en la Base 2ª.3.i).

c) A su finalización, la entidad beneficiaria deberá presentar:

- ★ Documentación para la justificación económica, que incluirá además, el Anexo VIII (Memoria económica justificativa) y documentación acreditativa de la no recuperación o compensación de los impuestos indirectos -Modelo 390 (declaración-resumen anual del IVA) del ejercicio anterior o, en su caso, justificante de la no obligatoriedad de su presentación-.
- ★ Relación de alumnos que hayan finalizado el curso, ordenada alfabéticamente por apellidos, señalando las fechas y causas de las bajas producidas (se presentarán los justificantes de baja, si los hubiera). Dicha relación deberá estar firmada por el representante de la entidad.
- ★ Certificado de prácticas profesionales, emitido por la empresa en la que se hayan realizado, identificando los alumnos, duración de las mismas y fechas de su realización.
- ★ Informe del personal docente sobre el grado de aprovechamiento de cada alumno (fecha y firma).
- ★ Memoria final del curso (fecha y firma del representante de la entidad).
- ★ Justificantes de asistencia diaria de los alumnos, ordenada alfabéticamente por apellidos, según modelo que figura como Anexo IX.
- ★ Diplomas o certificados acreditativos, según modelo Anexo VII.
- ★ Ficha de evaluación del curso cumplimentada por los alumnos, en el modelo que se adjunta como Anexo VI.



El plazo de presentación de la documentación referida en la letra c) será el establecido en la Base 16ª.1 de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

Décimo.- Habilitación.

Se faculta a la Directora General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales para dictar cuantas resoluciones e instrucciones resulten precisas para la ejecución y cumplimiento de lo previsto en la presente convocatoria.

Undécimo.- Producción de efectos.

La presente orden producirá efectos a partir del día siguiente de la publicación de su extracto en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Consejero de Empleo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el «Boletín Oficial de Castilla y León» conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Valladolid, 17 de marzo de 2017

EL CONSEJERO DE EMPLEO

Carlos Fernández Carriedo