



ORDEN DE 17 DE MARZO DE 2017 DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO POR LA QUE SE CONVOCAN, PARA EL AÑO 2017, SUBVENCIONES PÚBLICAS DIRIGIDAS AL FOMENTO DE LA FORMACIÓN DE TRABAJADORES, EMPRESARIOS, AUTÓNOMOS, MANDOS INTERMEDIOS Y DELEGADOS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. (PROGRAMA VI).

La formación en prevención de riesgos laborales desempeña un papel importante en la creación de una auténtica cultura preventiva y en la disminución de los riesgos laborales. Así lo reconoce el legislador en la exposición de motivos de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Asimismo el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 19, reconoce la importancia de la formación en materia de seguridad y salud laboral, para crear una cultura preventiva y disminuir de forma efectiva los riesgos derivados del trabajo. Específicamente, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales normaliza el deber de los empresarios y el derecho de los trabajadores a recibir suficiente formación en prevención y declara que un elemento básico del nuevo enfoque tiene que ser la información y formación de los trabajadores, con el objetivo de que tengan “un mejor conocimiento tanto del alcance real de los riesgos derivados del trabajo como de la forma de prevenirlos y evitarlos, de manera adaptada a las peculiaridades de cada centro de trabajo, a las características de las personas que en él desarrollan su prestación laboral y a la actividad concreta que realizan”.

El V Acuerdo de Prevención de Riesgos Laborales de Castilla y León incluido en la II Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo 2016-2020, suscrito por los agentes sociales y económicos más representativos de la Comunidad, que tiene como objetivos generales, lograr una siniestralidad cero y una máxima coordinación de todas las figuras preventivas.

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/1116/2016, de 29 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a través de la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa, como PROGRAMA VI.



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 seguridad y salud laboral de trabajadores, empresarios, autónomos, mandos intermedios y delegados de prevención.

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	75.000 €	Entidades con ánimo de lucro
0806G/241C02/7802S	50.000 €	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 máximo de 300.000 €.

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 la 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/1116/2016, de 29 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a través de la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa.

Cuarto.– Objeto, beneficiarios, actividad subvencionable y gastos admisibles.

1.– Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes subvenciones será el fomento de la formación en materia de seguridad y salud laboral, dirigidas a trabajadores, empresarios, autónomos, mandos intermedios y delegados de prevención.

2.– Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios las personas, físicas o jurídicas, privadas con ánimo de lucro, agrupaciones de ambas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que aunque carezcan de personalidad jurídica lleven a cabo las acciones objeto de la subvención para sus propios trabajadores

Podrán serlo igualmente entidades sin ánimo de lucro para sus propios trabajadores. O las agrupaciones de profesionales autónomos, organizaciones profesionales agrarias, y las organizaciones empresariales y sindicales para sus integrantes o afiliados.

Deberán contar con centro de trabajo en Castilla y León y realizar la actividad subvencionada en Castilla y León, y en el caso de que el beneficiario sea una agrupación de profesionales autónomos, organizaciones profesionales agrarias, y las organizaciones empresariales y sindicales deberán tener sede en Castilla y León.

A los efectos de esta convocatoria, la vinculación de los participantes relacionados con el objeto de la misma será certificada por el representante legal de las agrupaciones de



profesionales autónomos, de las organizaciones profesionales agrarias o de las organizaciones empresariales y sindicales.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, sin personalidad, deberán cumplimentar el Anexo V de la presente orden, relativo a los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación.

3.– Actividad subvencionable y gastos subvencionables.

3.1. Actividades subvencionables: las previstas en la Base 33ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Los cursos formativos se realizarán de manera presencial.
- b. Requisitos de los docentes:
 - Será requisito indispensable para la impartición de cursos de nivel básico que los docentes sean técnicos en prevención de riesgos laborales de nivel intermedio o superior.
 - En los cursos monográficos, el personal docente deberá poseer la titulación correspondiente 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 coordinador de seguridad y salud en obras de construcción, el personal docente deberá poseer la titulación superior en prevención de riesgos laborales, en la especialidad de seguridad en el trabajo y una experiencia de, como mínimo, tres años en obras de construcción, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales. La acreditación de la experiencia se hará por la empresa en la que realizó dicha actividad.
 - 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 y en la que haya realizado dicho entrenamiento.
- c. Duración:



- Los cursos básicos tendrán una duración de 30 o de 50 horas teóricas, según el Anexo IV, apartados 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 básicos en el sector de la construcción tendrán una duración de 60 horas teóricas.
 - Los cursos monográficos tendrán una duración mínima de 10 horas teóricas. Se subvencionarán las clases prácticas, si las hubiera, hasta un máximo de un 30% de las horas teóricas impartidas.
 - Los cursos de coordinadores de seguridad y salud en obras de construcción tendrán una duración de 200 horas (170 horas teóricas y 30 horas de prácticas en empresas).
 - Los cursos de capacitación para trabajar en la retirada de materiales con amianto, según norma UNE 171370-1:2014. Tendrán una duración mínima de 20, 10 o 6 horas teóricas, respectivamente.
- d. Número de alumnos:
- El número de alumnos por curso será, a su inicio, como mínimo de 15 (salvo en el caso de que el beneficiario sea una PYME y el curso sea para sus propios trabajadores, en cuyo caso, será de 5) y como máximo de 25 alumnos.
 - Con la baja de dos o más alumnos, la subvención concedida se reducirá respecto de los gastos correspondientes al material didáctico y al material de oficina proporcionalmente al número de alumnos que no completen la acción, salvo que hayan causado baja por causa justificada. Se consideran causas justificadas las siguientes:
 - La incorporación al mercado laboral, que se justificará mediante copia del contrato de trabajo o documento de alta en el régimen de la seguridad social que corresponda.
 - La enfermedad o accidente, debidamente justificados.
 - Cualquier otra circunstancia que sea considerada por el órgano instructor como causa justificada de inasistencia.
- e. Plazo de ejecución: La actividad subvencionable deberá ser ejecutada íntegramente entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2017.
- f. Subcontratación: No se podrá subcontratar la ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención, no se considera subcontratación cuando la empresa beneficiaria contrate la realización de la formación propuesta, por no ser una actividad recogida en su objeto social, fines o actividades.

3.2- Gastos admisibles:



Se admitirán únicamente los documentos justificativos de los gastos subvencionables teniendo en cuenta los requisitos y particularidades establecidos en la Base 35ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

Respecto de lo exigido por la Base 35ª.2 de la orden por la que se establecen las bases reguladoras, se exceptúan los gastos de Seguridad Social, así como los derivados de la liquidación de las retenciones del IRPF de los trabajadores de la entidad beneficiaria, en los que, en ambos casos, la fecha de su liquidación sea posterior a la fecha límite de justificación. La entidad beneficiaria está obligada a presentar el justificante de pago de este concepto en el plazo de los diez días naturales siguientes a la fecha de liquidación.

A efectos de liquidación, solo se considerarán aquellos alumnos que acrediten una asistencia no inferior al 80% del total de las horas del curso, salvo que hayan causado baja justificada por:

- La incorporación al mercado laboral, que se justificará mediante copia del contrato de trabajo o documento de alta en el régimen de la seguridad social que corresponda.
- Enfermedad o accidente debidamente justificados.
- Cualquier otra circunstancia que sea considerada por el órgano instructor como causa justificada de inasistencia.

Quinto- Cuantía de la subvención y criterios de valoración.

Habrà que atenerse a lo establecido en las Bases 36ª y 37ª, respectivamente, de la orden por la que se establecen las bases reguladoras, siendo la cuantía máxima subvencionable para cada tipo de acción:

Acción	Importe
Curso básico de 30 horas	3.375 €
Curso básico de 50 horas	4.375 €
Curso básico de construcción	4.875 €
Curso monográfico	2.875 €
Curso de coordinador de seguridad y salud en obras de construcción	12.000 €
Formación inicial de 20 horas 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 para personal directivo de empresa que trabajen con materiales de amianto según norma Une 171370-1:2014	2.870€
Formación periódica de 6 horas para operarios, responsables técnicos y responsables de obra que trabajen con materiales de amianto según norma Une 171370-1:2014	2.300€



Sexto.- Solicitudes.

1. 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 orden de 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.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, en sus apartados 2 y 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los solicitantes no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración Pública ni a presentar documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

2. 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.

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.

3. 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>.



4. 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.

5. De acuerdo con 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, los solicitantes o beneficiarios de la subvención cuya cuantía máxima no exceda de 3.000 euros y las entidades sin ánimo de lucro, 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, cuyo modelo se adjuntará como Anexo en la convocatoria.

6. Se presentará una única solicitud por cada curso a desarrollar. Aquella solicitud que comprenda más de una acción no será admitida a trámite.

El número de solicitudes a presentar por cada entidad no podrá ser superior a dos. En el supuesto de sobrepasar dicho límite, únicamente se admitirán a trámite las dos primeras presentadas.

7. A la solicitud (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

- a. Memoria de la acción 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. Anexo V, compromisos de ejecución en las agrupaciones.
- e. En el caso de Asociaciones de Profesionales Autónomos sin ánimo de lucro, certificado, de tal cualidad.
- f. 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 (solo para empresas privadas).



- g. Informe de vida laboral de la empresa, referido al mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
- h. 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.
- i. 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, esté órgano deberá ratificar el contenido de la solicitud.
- j. Documentación relativa al personal docente.
- k. Copia de la Escritura o del acta de constitución (y de modificación, en su caso) y de los estatutos.

8. – 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, sin perjuicio de su posterior acreditación.
- b. En el caso de empresas, declaración jurada de su representante legal relativa al cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales, así como indicación de la modalidad de la gestión preventiva adoptada por la empresa (ajena, propia o mancomunada), con indicación de la vigencia del contrato, si lo hubiere.
- c. Declaración de no tener impagada deuda vencida por ningún concepto con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- d. Compromiso de hacer figurar a la Consejería de Empleo en los documentos que se deriven de las actividades así como en los referentes a su publicidad, con mención expresa de su condición de «entidad colaboradora en la financiación»
- e. 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.
- f. Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (para entidades sin ánimo de lucro y para aquellos beneficiarios que soliciten una subvención cuyo importe no exceda de 3.000 euros).



- g. 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.
- h. Declaración sobre solicitud o concesión de otras ayudas para la misma finalidad derivadas de cualquier Administración Pública o Entes Públicos o Privados.
- i. Declaración responsable sobre la veracidad de los datos de la cuenta bancaria.

9. La siguiente documentación se comprobará de oficio por la Administración, salvo que el solicitante deniegue expresamente el consentimiento para realizar las consultas oportunas, debiendo aportar la documentación acreditativa de los mismos:

1. Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, sólo para empresas privadas cuando la subvención supere los 3000 euros.
2. Informe de vida laboral de la empresa, referido al mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

10. Si el solicitante no acompañase la documentación exigida o la presentada no reuniera los datos necesarios para realizar la valoración de su solicitud, se requerirá al interesado para que, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente.

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.

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.

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 e instrucción: los establecidos en la Base 6.ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

2. Resolución: Se aplicará lo previsto en la Base 8.ª 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.

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

Noveno.- Justificación y pago.

1. Justificación.

1.1 Lugar y plazo:

- La documentación justificativa, de la realización del hecho subvencionable deberá presentarse utilizando medios electrónicos, informáticos y telemáticos, e inexcusablemente en el plazo de treinta días naturales siguientes a la finalización de la acción, sin que se pueda rebasar el día 31 de agosto de 2017. Si la resolución de concesión se notificase cuando ya hubiera finalizado la acción subvencionada, deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales siguientes a la notificación de dicha resolución.

1.2 Forma:

- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará en forma de cuenta justificativa del gasto realizado. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- 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. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
 - c. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los gastos de material de oficina y los derivados del seguro de responsabilidad civil.
 - d. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- Las entidades beneficiarias pondrán a disposición de la empresa auditora, si la hubiere y siempre y cuando no estuviera en poder del órgano instructor, toda la documentación justificativa derivada de la acción subvencionable, incluida la relativa a las aportaciones de la entidad, de los alumnos y otras, en su caso, 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 la subvención, alcanzando a la totalidad de los justificantes acreditativos de los gastos y pagos satisfechos, así como su correcta emisión.

- Se podrá introducir una variación máxima del 10% entre gastos elegibles siempre que no suponga un incremento de la cuantía máxima total.
- De acuerdo con la Ley 7/2012, de 29 de octubre los pagos en efectivo no pueden superar los 2.500,00 euros.

1. 3. Documentación con valor justificativo de los gastos y pagos, para las diferentes partidas:
- a. 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 ajustadas a la normativa legal, en las cuales deberán constar el concepto y el importe de los servicios prestados, 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 a la formación directamente por él impartida. Además se aportarán los recibos justificativos del pago de las cuotas en el RETA correspondiente al período de duración de la acción.

- b. Material didáctico, material de oficina, diplomas y desplazamientos para visitas a empresas: facturas ajustadas a la normativa legal que justifiquen su destino para el curso subvencionado y documento que acredite el pago efectivo.
- c. 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.
- d. Seguro de responsabilidad civil: Recibo de entidad financiera, acompañado de la póliza, correspondiente a la acción formativa subvencionada.

1. 4. Otros requisitos de los gastos y de sus justificantes:

a. Período de elegibilidad:

Con carácter general, el período de elegibilidad de los gastos señalados se computará desde treinta días naturales anteriores al inicio de la acción, hasta treinta días naturales posteriores a su conclusión, siempre que se justifique claramente su destino para la acción subvencionada. Como excepción a esta norma general, el período de elegibilidad de los gastos de los seguros de accidentes y de responsabilidad civil, se ajustará exclusivamente al período de impartición de los cursos. En el seguro de accidentes se incluirán en el periodo de elegibilidad los tiempos de visitas y prácticas. Asimismo, en el caso de gastos comunes referidos a varias actividades de una misma entidad, el periodo de elegibilidad deberá entenderse comprendido desde treinta días naturales anteriores al inicio de la primera actividad hasta treinta días posteriores a la conclusión de la última de ellas.

No obstante lo anterior, la resolución de concesión de la subvención podrá indicar otro período de elegibilidad de los gastos distinto del anterior, en virtud de petición razonada de la entidad beneficiaria, en consideración a la posible vinculación existente entre varias acciones a realizar por la misma entidad.



b. Contratación de suministros o servicios:

En el caso de contratación de suministros o servicios, se adjuntará la documentación justificativa de tal circunstancia. Los recibos que acrediten los gastos correspondientes a servicios prestados por personas físicas o jurídicas, de manera ocasional o no continuada en el tiempo, deberán contener los siguientes requisitos formales:

- Identificación de nombre y NIF del emisor y receptor.
- Denominación de la acción a la que se refiere.
- Fecha y concepto detallado de la prestación.
- Especificación de la retención obligatoria en concepto de I.R.P.F., que debe de realizar el emisor.
- Firma del receptor.
- En su caso, presentación de las tres ofertas que se referencian en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c. Leyenda obligatoria:

En los documentos que justifiquen los gastos deberá figurar que el curso está subvencionado por la Consejería de Empleo, haciendo constar el número de expediente que identifica la subvención y el importe imputado.

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

2. Pago. Se estará a lo previsto en las Bases 10.2ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

Décimo.- Obligaciones específicas de los beneficiarios.

1. Además de las obligaciones que, con carácter general, se indican en la Base 2.ª 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 de los cursos, con una asistencia no inferior al 80% del total de las horas presenciales.



Junta de Castilla y León

Consejería de Empleo

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. Asimismo suscribir un seguro de accidentes para los alumnos, que incluya intervención quirúrgica, hospitalización, asistencia médica y que cubra 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 producida.
 - b) Una vez iniciada: en el plazo máximo de cinco días naturales contados a partir de su inicio, la entidad beneficiaria deberá presentar:
 - Contratos o acuerdos de colaboración suscritos entre la entidad beneficiaria y la entidad formadora, de existir ésta, o con el personal docente, con indicación de su cualificación profesional y grado de dedicación.
 - Declaración jurada del alumno, según modelo que figura como Anexo VI, 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.
 - Copia de la publicidad realizada, a efectos de comprobar el cumplimiento de la obligación prevista en el punto 9.d del epígrafe sexto de esta orden.
 - En su caso, certificado de la empresa acreditativo de la relación laboral con el alumno al inicio del curso.
 - c) A su finalización, la entidad beneficiaria deberá presentar:
 - Documentación para la justificación económica, que incluirá además, el Anexo IX 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 director del curso).
- Justificantes de asistencia diaria de los alumnos, ordenada alfabéticamente por apellidos, según modelo que figura como Anexo X.
- Diplomas o certificados acreditativos, según modelo Anexo VIII.
- Ficha de evaluación del curso cumplimentada por los alumnos, en el modelo que se adjunta como Anexo VII.

El plazo de presentación de la documentación referida en la letra c) será el establecido en el punto 1.1 del epígrafe noveno de esta orden.

3.- La Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales podrá requerir cuanta documentación complementaria considere necesaria para el eficaz seguimiento y control de las acciones subvencionadas, debiendo la entidad requerida aportarla en el plazo concedido al efecto.

Undécimo.- Incumplimientos.

Según establece la Base 12ª, de la orden por la que se establecen las bases reguladoras el incumplimiento por parte del beneficiario de las condiciones exigidas para el otorgamiento de la subvención ocasionará, según los casos, la no procedencia del pago de aquella o su reducción en la parte correspondiente o el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con el interés de demora que corresponda.

Duodécimo.- Habilitación.



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Empleo

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.

Décimo tercero.- Producción de efectos.

La presente orden producirá efectos a partir del día siguiente de la publicación del 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