

**ORDEN FAM/971/2007, DE 23 DE MAYO, DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DIRIGIDAS A ENTIDADES PÚBLICAS Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON DESTINO A LA REALIZACIÓN DE ITINERARIOS PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN LABORAL DIRIGIDOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

*(BOCyL nº 108 de 5 de junio de 2007)*

El Estatuto de Autonomía de Castilla y León, en su artículo 32.1.19.º, atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva, entre otras, en materia de asistencia social, servicios sociales, desarrollo comunitario y prevención, atención e inserción social de los colectivos afectados por la discapacidad.

La Ley 2/1995, de 6 de abril, crea la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León como Organismo Autónomo de carácter administrativo, adscrito a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades por el Decreto 78/2003, de 17 de julio, al que corresponde, entre otras funciones, la gestión de ayudas y programas en el ámbito de los Servicios Sociales.

La Ley 18/1988, de 28 de diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales, establece la posibilidad de participación de las Entidades Privadas sin ánimo de lucro en el Sistema de Acción Social de Castilla y León, con especial mención a Cruz Roja Española y Cáritas, que podrá concretarse mediante la formalización de los oportunos acuerdos a través de sus agrupaciones o federaciones de carácter regional, con el objeto de establecer y regular el régimen de las aportaciones necesarias para la ejecución de programas y actividades previstos en dichos acuerdos, figurando por ello excluidos como beneficiarios de este tipo de subvenciones.

Igualmente y por similares razones, habida cuenta la especificidad que las normas legales vigentes confieren a las Diputaciones Provinciales y a las Entidades Locales con una población superior a los 20.000 habitantes, se considera conveniente instrumentar otros medios de financiación para estas entidades, desvinculados de las presentes bases, que faciliten la obligatoria prestación de aquellos servicios sociales que les corresponden.

Por otra parte, dentro del nuevo período de programación 2007-2013 de los Fondos Europeos, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento (CE) 1081/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo, en el marco del objetivo denominado «competitividad regional y empleo» en el que se encuentra la Comunidad Autónoma de Castilla y León, el F.S.E. apoyará acciones encaminadas a potenciar la inclusión social de las personas desfavorecidas, fomentando, en particular, los itinerarios de inserción y reingreso laboral para las personas desfavorecidas, como las personas con discapacidad, a través de medidas que faciliten el empleo en el ámbito de la economía social, del acceso a la educación y formación profesionales y de acciones complementarias, así como de los oportunos servicios de apoyo, comunitarios y de atención que aumenten las oportunidades de empleo.

En este marco general hay que incardinar la presente Orden que tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones dirigidas a entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, con destino a la realización de actividades de formación para el empleo y acciones de orientación y asesoramiento en el ámbito de los servicios sociales, en cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan Estratégico del Sistema

Acción Social, aprobado por Decreto 56/2005, de 14 de julio, cuyo desarrollo se implementa a través de la Planificación Regional Sectorial, aprobada, a su vez, por el Decreto 57/2005, de 14 de julio.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en el artículo 122 de la Ley 7/1986, de 23 de diciembre, de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León y en virtud de 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, se aprueban las siguientes bases,

*Artículo 1.— Objeto y período subvencionable.*

1.— La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (F.S.E.), dirigidas a promover itinerarios personalizados de inserción laboral que lleven a cabo entidades públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro del sector de personas con discapacidad, en el territorio de la Comunidad de Castilla y León.

2.— Serán subvencionables las acciones realizadas desde el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

*Artículo 2.— Imputación presupuestaria.*

1.— La convocatoria fijará la cuantía total máxima destinada a las presentes subvenciones y los créditos presupuestarios a los que se imputan.

2.— La convocatoria podrá fijar una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. Su fijación y utilización se someterá a las reglas previstas en el artículo 58.2 del reglamento de la Ley General de Subvenciones.

*Artículo 3.— Conceptos subvencionables.*

1.— Serán subvencionables al amparo de la presente orden las acciones constitutivas de itinerarios personalizados de inserción laboral que incluyan:

a) Medidas preparatorias para el acceso al empleo: Programas de motivación personal, desarrollo de habilidades laborales, acciones de habilitación para el trabajo y de desarrollo de competencias que posibiliten la mejora de las condiciones laborales y seguimiento individualizado de las personas formadas.

b) Medidas de intermediación laboral: Acciones de orientación y asesoramiento laboral, acompañamiento hacia el empleo, creación de bolsas de trabajo y acciones de asesoramiento, información y orientación a los posibles empleadores.

Para ello las entidades contarán con el apoyo de al menos un profesional de intermediación laboral (orientador laboral, buscador de empleo, etc.) en plantilla o concertaran sus servicios con una entidad especializada en el campo.

Serán admisibles aquellos itinerarios que no incluyan medidas preparatorias para el acceso al empleo cuando se motive y acredite adecuadamente la no necesidad de dichas medidas por los usuarios del programa.

Serán subvencionables los itinerarios en los que las medidas de intermediación no estén adscritas a esta línea de ayudas, siempre que acrediten su existencia y vinculación a las medidas preparatorias. Esta vinculación puede realizarse con servicios o estructuras de la entidad beneficiaria de la subvención, o con servicios desarrollados por entidades especializadas del sector, en cuyo caso deberán acreditarse los acuerdos adoptados con las mismas.

2.— Las entidades beneficiarias podrán concertar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta un límite del 75% del importe de la actividad subvencionada.

En todo caso, será necesaria la autorización previa, en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, cuando la subcontratación exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €.

3.- Todas las acciones formativas deberán incluir un módulo de sensibilización medioambiental, con una duración mínima de entre 6,9 y 13 horas, respectivamente según la duración del curso y el contenido de los objetivos, que será fijado en la resolución de convocatoria de las ayudas.

*Artículo 4.- Beneficiarios.*

1.- Podrán ser beneficiarios de las subvenciones objeto de estas bases las entidades que reúnan los siguientes requisitos:

– Las entidades públicas de la Comunidad de Castilla y León.

– Las entidades privadas sin ánimo de lucro que figuren inscritas como tales en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Carácter Social de la Comunidad de Castilla y León, o que habiendo solicitado su inscripción se encuentre en trámite a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cuyo caso será requisito para poder ser beneficiarias su efectiva inscripción en el correspondiente registro.

2.- No podrán acogerse a las presentes subvenciones las entidades Cruz Roja y Cáritas, los Ayuntamientos de Municipios de más de 20.000 habitantes y las Diputaciones Provinciales.

3.- No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

*Artículo 5.- Destinatarios de las acciones.*

Las acciones previstas en el artículo tercero se dirigirán a personas con discapacidad sin empleo o que estando empleadas se encuentren amenazadas de exclusión del mercado laboral. A estos efectos, se entiende por personas con discapacidad, aquellas que tengan reconocido en el momento de iniciarse la acción subvencionada un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de acuerdo con la normativa vigente.

*Artículo 6.- Duración de las acciones formativas y número de destinatarios.*

1.- Las acciones formativas incluidas en los itinerarios personalizados hacia el empleo tendrán una duración mínima de 200 horas, computándose, en todo caso, las dedicadas a experiencias prácticas en empresas o centros de trabajo apropiados, salvo las acciones de reciclaje profesional que podrán tener una duración menor, pero nunca inferior a 50 horas.

2.- El número de participantes no excederá de 20 personas por acción formativa.

*Artículo 7.- Gastos subvencionables.*

1.- Serán subvencionables, al amparo de la presente orden, los gastos derivados de las acciones de preparación para el empleo y los gastos derivados de las medidas de intermediación laboral. A estos efectos, se tendrá en cuenta:

– En los costes estrictamente ligados a la acción subvencionada se podrá imputar hasta el 100% de los mismos.

– En los costes no estrictamente ligados a la acción subvencionada, para la imputación de los mismos, se considerará el porcentaje que representa la actividad subvencionada en el conjunto de la actividad de la entidad.

2.- En las acciones de preparación para el empleo:

a) Personal pedagógico:

– Con límite máximo de 40 euros/hora de docencia, incluyendo salarios, honorarios profesionales, cargas sociales y gastos de locomoción. Dicho límite será aplicable también a los servicios docentes externos a la entidad, siempre y cuando, en su caso, sea autorizado en los términos señalados en el artículo 3.2 de la presente Orden, y no suponga la cesión de la gestión docente.

b) Alumnos:

– Alimentación, alojamiento y gastos de locomoción para la asistencia al curso. Los topes máximos que se pueden financiar son los siguientes: Alimentación 12 €/alumno por cada comida principal; alojamiento 20 €/día y el coste del kilometraje no excederá de 0,19 €/Km.

– Sólo serán subvencionables dentro de este concepto los gastos relacionados con la acción formativa que se esté impartiendo, tanto teórica como práctica.

c) Consumos y equipamiento:

– Material didáctico: Aquel material consumible que se estime necesario para la formación (incluida ropa de protección), excluyéndose el destinado a servir de forma duradera a la actividad del centro, excepto en el caso de que dicho material se dé a los alumnos como complemento de las enseñanzas recibidas.

– Alquiler de equipos didácticos, limitado al período de duración de la acción formativa.

d) Costes generales. Deberá especificarse por la entidad beneficiaria el criterio de imputación utilizado. En todo caso el importe en su conjunto no excederá de los 37 euros/hora.

– Dirección y coordinación, por importe máximo de 6 euros/hora.

– Administración por un importe máximo de 3 euros/hora.

La suma de los gastos de Dirección y Coordinación y de Administración no excederá nunca de 4.510 euros para cada acción formativa.

El coste de los gastos de dirección y coordinación y los de administración se repartirán en proporción a las horas empleadas en el desempeño de cada una de las acciones formativas que pudieran coincidir en el tiempo, y considerando asimismo la actividad propia de la asociación.

– Alquiler de aulas o locales correspondiente al período imputable al curso, por un importe máximo de 6 euros/hora.

– Adaptaciones para personas con discapacidad (equipos, servicio de intérprete de signos, etc.), de acuerdo con las necesidades del curso y teniendo en cuenta los precios del mercado. Comprenderá el alquiler de equipos especiales, contratación de intérpretes de signos u otros gastos necesarios para posibilitar la asistencia al curso de las personas con discapacidad.

– Seguro de accidentes y cuando proceda, por ser voluntario, el seguro de responsabilidad civil, contratados individualmente para cada curso: El seguro de accidentes es obligatorio y debe cubrir al menos las incidencias de fallecimiento e invalidez permanente de los alumnos, por unos importes mínimos de 90.000 y 120.000 euros respectivamente, teniendo en consideración la póliza en su globalidad.

– Gastos corrientes y de gestión (teléfono, fax, luz, correo y otros suministros o servicios exteriores necesarios para la actividad), deberá indicarse claramente por la entidad su relación directa con la acción subvencionada.

– Material de oficina: Material consumible utilizado expresamente en funciones auxiliares y administrativas del desarrollo de los cursos subvencionados, excluyéndose el destinado a servir de forma duradera a la actividad del centro.

– Costes de preparación de las acciones subvencionadas: Se incluyen en este apartado gastos de personal, comunicaciones y demás gastos que puedan ocasionarse motivados por la búsqueda y selección de alumnos, programación del curso, planificación, etc., por un importe máximo de 1.200 euros. No se podrán incluir gastos realizados una vez iniciada la acción formativa.

– Publicidad, por un importe máximo de 900 euros.

– Gastos de guardería y custodia.

– Otros gastos que se consideren necesarios y que no se encuentren anteriormente especificados: Diplomas, limpieza de instalaciones, desplazamientos por visitas prácticas, etc., siempre que sean conformes con los límites establecidos para cada tipo de acción y con los precios de mercado.

3.– En las medidas de intermediación laboral:

Gastos de personal de intermediación: Salarios y cargas sociales, gastos de alimentación y gastos de locomoción. Los tope máximos que se pueden financiar son: para alimentación 12 €/persona por cada comida principal y el coste de kilometraje no excederá de 0,19 €/Km.

4.– Será subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) abonado por las entidades beneficiarias como consecuencia de la realización de las actividades subvencionadas, salvo que sea susceptible de recuperación o compensación.

#### *Artículo 8.– Compatibilidad.*

1.– La concesión de subvenciones al amparo de las presentes bases será compatible con cualquier otra de las otorgadas para esta misma finalidad, siempre que el importe global de las mismas no supere el coste de la acción subvencionada.

2.– A tal efecto, los solicitantes deberán declarar, en el Anexo correspondiente de la convocatoria, todas las subvenciones solicitadas y/o concedidas, para el mismo concepto en el momento de la solicitud o en cualquier otro de la vigencia del procedimiento en que se produzcan y, en todo caso, antes de proceder a la justificación de los fondos percibidos.

#### *Artículo 9.– Procedimiento de concesión.*

1.– Las subvenciones serán concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

2.– El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública, acordada por resolución del Gerente de Servicios Sociales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 57/2003, de 8 de mayo, por el que se desconcentran competencias del Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales.

#### *Artículo 10.– Solicitudes y plazo de presentación.*

1.– El plazo de presentación de solicitudes será fijado en la convocatoria, no pudiendo ser inferior a treinta días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

2.– Las entidades interesadas presentarán la correspondiente solicitud, firmada por el representante legal de la entidad, conforme al modelo normalizado previsto en la respectiva resolución de convocatoria, en los lugares que se determinen en la misma o en cualquiera de los establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

3.– A la solicitud se acompañará necesariamente en documento original o copia compulsada, la siguiente documentación para cada acción formativa:

a) Documento acreditativo de la representación del firmante de la solicitud.

b) Certificación del Secretario de la entidad solicitante o persona que desempeñe tales funciones, haciendo constar el acuerdo de solicitud de la subvención con indicación del coste de la acción y la relación de otros ingresos o recursos solicitados y/o concedidos que financien las actividades subvencionadas, según Anexo de la correspondiente convocatoria.

c) Guía memoria de los itinerarios personalizados para la inserción laboral, según anexo de la convocatoria.

d) Presupuesto detallado de ingresos y gastos elegibles para cada una de las acciones, diferenciando las medidas de preparación para el empleo y las medidas de intermediación laboral según Anexo correspondiente.

e) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante, de no concurrir los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones, con especial mención, conforme prevé el artículo 24.6 y 7 del reglamento de la citada ley, al de encontrarse al corriente de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

f) Código de la Identificación Fiscal de la entidad.

g) Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria, emitido por la correspondiente entidad financiera.

h) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante que acredite la vinculación de un servicio de intermediación laboral propio o conveniado con otros en el caso de que el programa de itinerarios para la inserción laboral no incluya ese concepto en su solicitud.

i) En su caso, acuerdo adoptado con una entidad especializada que prestará el apoyo en la intermediación laboral, cuando el programa de itinerarios para la inserción laboral no incluya ese concepto en su solicitud de financiación.

4.- El órgano instructor incorporará al expediente certificación acerca de la inscripción de la entidad y/o autorización del centro o, en su caso, de haber solicitado la misma.

5.- Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos establecidos en la presente orden o su contenido fuera insuficiente, se requerirá al solicitante por el órgano instructor, para que, en el plazo de 10 días, complete la documentación o subsane las deficiencias, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada por el órgano competente para resolver.

#### *Artículo 11.- Instrucción y valoración.*

1.- Le corresponderá a la Dirección Técnica de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León competente en razón del objeto de la subvención, la instrucción del procedimiento.

2.- En el caso de solicitudes cuyo objeto subvencionable sea de ámbito provincial o local, las respectivas Gerencias Territoriales realizarán una fase de preevaluación, debiendo remitirse al instructor certificación sobre los solicitantes que reúnen las condiciones establecidas para adquirir la condición de beneficiario. Asimismo, se acompañará una relación nominal de todas las solicitudes presentadas junto con informe técnico firmado por el Jefe de Área sobre la oportunidad de la acción de acuerdo con las necesidades de la provincia.

3.- Una Comisión de Valoración, integrada por el Director Técnico competente por razón de la materia, o persona en quien delegue, que la presidirá, por el Jefe del Servicio y el Jefe de Sección competentes en razón de la materia y por un funcionario del correspondiente Servicio, designado por el presidente de la Comisión, que actuará como secretario, examinará, de conformidad con los criterios que figuran en las presentes bases, las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos y, en su caso, la preevaluación efectuada, emitiendo informe en el que se concretará el resultado de la evaluación, orden de prelación e importe a conceder.

4.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, en la que se expresará el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones, con el resultado de su evaluación y la cuantía a conceder.

Dicha propuesta será publicada, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Gerencia de Servicios Sociales durante un plazo de quince días, para que en el caso de que en el procedimiento figuren o se hayan tenido en cuenta hechos, alegaciones o pruebas distintas a las aducidas por los interesados, durante el referido plazo puedan formular alegaciones.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado alegaciones, la propuesta de resolución provisional se elevará a definitiva.

Asimismo, cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior a la cantidad solicitada, la entidad beneficiaria deberá comunicar a la Gerencia de Servicios Sociales durante el plazo de audiencia señalado en el

párrafo anterior, si mantiene el presupuesto inicial mediante otras financiaciones o si adecua el proyecto de acuerdo con los fondos disponibles, presentando un informe explicativo de los cambios introducidos junto con el definitivo desglose presupuestario. Esta adecuación deberá respetar el objeto, condiciones generales de concesión y finalidad de la subvención contenidos en la propuesta de resolución. En el caso de que la entidad solicitante no conteste en el plazo concedido, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

5.- Si la Administración propone durante el procedimiento de concesión la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, deberá recabar del beneficiario la aceptación de la subvención, en los términos establecidos en el artículo 61.2 del reglamento de la Ley General de Subvenciones.

*Artículo 12.- Resolución.*

1.- Será competente para la resolución de las solicitudes el Gerente de Servicios Sociales de Castilla y León.

2.- Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del mismo nombre, con sede en Valladolid, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma.

No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Gerente de Servicios Sociales, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.2 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

3.- El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de 12 meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León». El vencimiento de dicho plazo sin que se hubiera notificado resolución expresa implicará que el solicitante pueda considerar desestimada su solicitud a los efectos de interponer los recursos administrativos o contencioso-administrativos señalados en el apartado anterior.

4.- Las subvenciones concedidas se publicaran en el «Boletín Oficial de Castilla y León», con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad. En el supuesto de que las cuantías individualizadas de las subvenciones sean inferiores a 3.000 €, será suficiente con la exposición, en el tablón de anuncios de la Gerencia de Servicios Sociales, así como en las Gerencias Territoriales de la respectiva provincia, del listado de las subvenciones concedidas, con indicación de beneficiarios, conceptos y cuantía concedida.

5.- La resolución incluirá la relación ordenada de las solicitudes que, reuniendo las condiciones necesarias para ser beneficiarios, hayan sido desestimadas por superarse la cuantía del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada en la fase de valoración. En este supuesto, si algún beneficiario renuncia a la subvención se concederá al solicitante que corresponda por orden de puntuación previa aceptación del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63.3 del reglamento de la Ley General de Subvenciones.

6.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de las subvenciones podrá lugar a la modificación de la subvención concedida.

*Artículo 13.- Documentación relativa a las acciones subvencionadas.*

1.- Los beneficiarios están obligados a dirigir al órgano concedente la siguiente documentación por cada uno de los proyectos subvencionados:

a) Relación de las personas con discapacidad que han participado en los itinerarios de inserción laboral que incluya DNI, fecha de nacimiento, dirección, estudios realizados y situación laboral.

b) Fotocopia del D.N.I. en vigor de los destinatarios u otro documento acreditativo de su identidad en el caso de extranjeros, y certificado de la oficina pública de empleo u otro documento acreditativo de no tener empleo (tarjeta de demanda de empleo donde figure la antigüedad como demandante, informe de vida laboral u otro certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social) o de mejora de empleo. Si las personas asesoradas tuvieran empleo, deberá presentarse fotocopia compulsada del contrato de trabajo.

c) Documento acreditativo de tener un grado de minusvalía igual o superior al 33% en el momento de entrar a formar parte del programa de itinerarios hacia el empleo, según la normativa vigente.

d) Memoria de las acciones llevadas a cabo e incluidas en los itinerarios personalizados de inserción laboral.

e) Profesionales de intermediación laboral adscritos o vinculados a las medidas de preparación para el empleo en los itinerarios de inserción.

2.- Además en el caso de las medidas preparatorias de acceso al empleo:

a) Calendario, horario definitivo y dirección de las sedes donde se impartirán las acciones formativas previstas.

b) Relación, según modelo que se facilitará con la resolución de concesión, en la que se incluyan el director-coordinador y los profesores, con indicación del número del D.N.I., la titulación académica y/o acreditación de experiencia profesional de los mismos.

c) Copia compulsada de la póliza del seguro de accidentes y, en su caso, de responsabilidad civil, con sus cláusulas, incluyendo además el listado de alumnos, titulares y suplentes.

d) Relación de personas destinatarias de la formación, con indicación del número de D.N.I, grado de minusvalía y situación laboral acreditada.

Se indicará, además, la condición de alumno titular o suplente, según modelo que se facilitará con la resolución de concesión.

e) Trayecto y kilómetros que pueda suponer el desplazamiento de cada alumno.

La referida documentación se presentará al inicio de las acciones cuando su comienzo sea posterior a la resolución de concesión de la subvención.

En el caso de que la acción formativa hubiera comenzado su ejecución con anterioridad a la fecha de la resolución de concesión, la documentación relacionada anteriormente, deberá presentarse una vez recibida dicha resolución, pero referida en todo caso a la fecha de inicio de la acción subvencionada.

3.- En el caso de las medidas de intermediación laboral subvencionadas en el marco de esta convocatoria deberá presentarse además:

a) Calendario, horario y dirección de las sedes donde se prestarán los servicios.

b) Visitas realizadas a empresas o posibles contratadores, especificando los resultados positivos que deriven en ofertas de empleo o contrataciones.

4.- La documentación establecida con carácter general en el apartado 1.e) así como la relativa a los alumnos de las medidas de preparación para el empleo deberá presentarse al inicio del programa de itinerarios. El resto de la documentación se presentará al final de la acción y en cualquier caso, antes de la presentación de la documentación justificativa.

5.- Transcurridos 6 meses desde la finalización de las acciones subvencionadas o como máximo en junio del año siguiente al ejercicio en que se financien, deberán presentarse los datos referidos a la inserción laboral de los destinatarios de las mismas.

#### *Artículo 14.- Anticipos.*

Previa solicitud del beneficiario, podrá autorizarse el abono de un único anticipo del importe de la misma, dentro de los límites establecidos en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad y en el artículo 122 de la Ley 7/1986, de la Hacienda de Castilla y León.



*Artículo 15.– Documentación justificativa.*

1.– Los beneficiarios de la subvención quedan obligados a la presentación en las Gerencias Territoriales o en la Gerencia de Servicios sociales dependiendo del ámbito territorial de las acciones de los documentos justificativos siguientes:

1.1. Entidades Públicas:

a) Estado de obligaciones reconocidas y pagos realizados en el desarrollo de la actividad subvencionada, debidamente relacionados de acuerdo con la ordenación de los gastos elegibles recogidos en el Anexo correspondiente de la convocatoria, firmado por el Interventor, con el conforme del Alcalde-Presidente de la Entidad. Los gastos deberán estar abonados antes de finalizado el plazo de justificación.

b) Certificación del Secretario de la Entidad con el conforme del Presidente, o persona que desempeñe tales funciones, que acredite el destino de la subvención a la finalidad para la que se concedió, conteniendo, además, la indicación acerca de si ha obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

c) Relación de destinatarios que han participado en el programa de itinerarios personalizados y en el caso que estos hayan incluido acciones formativas la relación de los que han participado en cada acción formativa señalándose en su caso bajas y causas de las mismas, todo ello firmado por el director coordinador del curso, según modelo de Cuadro de Incidencias que se facilitará con la resolución de concesión. En el caso de realización de prácticas profesionales, deberá aportarse certificado del centro donde se hayan realizado las prácticas, acreditando su realización y el número de horas impartidas.

1.2. Entidades Privadas sin ánimo de lucro:

a) Certificación del Secretario o persona que desempeñe tales funciones, con el conforme del Presidente de la entidad beneficiaria o persona que le sustituya, que acredite el destino de la subvención a la finalidad para la que se concedió, conteniendo, además, la indicación acerca de si han obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

b) Relación de destinatarios que han participado en el programa de itinerarios personalizados y, en el caso que estos hayan incluido acciones formativas, la relación de los que han participado en cada acción formativa señalándose en su caso bajas y causas de las mismas, todo ello firmado por el director coordinador del curso, según modelo de Cuadro de Incidencias que se facilitará con la resolución de concesión. En el caso de realización de prácticas profesionales, deberá aportarse certificado del centro donde se hayan realizado las prácticas, acreditando su realización y el número de horas impartidas.

c) Relación de ingresos y gastos para realizar el programa de itinerarios personalizados, según anexo correspondiente, acompañada de los siguientes documentos acreditativos de los gastos elegibles, según proceda:

c.1) Remuneración del personal de intermediación en caso de que este gasto sea asumido por la Entidad con cargo al programa subvencionado, presentándose para su justificación, nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera los gastos de alimentación y de locomoción del personal de intermediación, se justificarán a través de facturas, tickets o recibos de los perceptores, que indiquen, en el caso de los gastos de locomoción, nombre, N.I.F., domicilio del expedidor y destinatario, lugar, fecha y firma, trayecto recorrido, kilómetros y coste total (el importe por gastos de kilometraje no excederá de 0,19 euros/Km.). Para gastos de alimentación no se sobrepasarán los 12 €/alumno por cada comida principal.

c.2) En relación con las acciones formativas que estén incluidas en los itinerarios:

1.– Remuneración del personal de dirección y coordinación: Este gasto debe ser asumido directamente por la Entidad, presentándose para su justificación, nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.

2.– Remuneración del personal de administración:

– Se presentarán nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.

– Los servicios prestados por profesionales o empresas se justificarán con facturas.

3.– Remuneración del personal de limpieza de aulas o locales:

– Siempre que exista relación laboral con la entidad beneficiaria, se presentarán nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.

– Los servicios prestados por profesionales o empresas se justificarán con facturas.

4.– Remuneración del personal pedagógico:

– Siempre que exista relación laboral con la entidad beneficiaria, se presentarán nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.

– Los servicios prestados por profesionales o empresas se justificarán con facturas.

– Las colaboraciones puntuales, hasta un máximo de 10 horas por acción formativa, se podrán justificar mediante recibos de los perceptores en los que se indicarán claramente los conceptos por los que se recibe el pago, así como los siguientes datos: nombre, N.I.F. y domicilio del expedidor y destinatario, importe bruto, retención en concepto de IRPF, importe neto, lugar, fecha y firma.

5.– Remuneración del personal de guardería y custodia y otros gastos de personal:

– Se presentarán nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.

– Los servicios prestados por profesionales o empresas se justificarán con facturas.

6.– La alimentación, alojamiento y gastos de locomoción de los alumnos se justificarán a través de facturas, tickets o recibos de los perceptores que indiquen en el caso de gastos de locomoción: nombre, NIF, domicilio del expedidor y destinatario, lugar, fecha y firma, trayecto recorrido, kilómetros y coste total (el importe por gastos de kilometraje no excederá de 0,19 euros/Km.). Para gastos de alimentación no se sobrepasarán los 12 €/alumno por cada comida principal y para el alojamiento 20 €/día. Cuando el servicio de comedor se preste en el propio centro, se presentará certificado de la entidad indicando esta circunstancia, acompañado de las nóminas del personal con los documentos de cotización correspondientes, facturas de suministros o facturas del servicio de catering, en su caso. En caso de que el servicio de transporte se preste por el propio centro, se presentará un certificado indicando los itinerarios y kilómetros recorridos, firmado por el presidente de la entidad o persona que le sustituya.

7.– Material didáctico, material de oficina, alquiler de equipos, publicidad y diplomas: facturas en las que se especifiquen claramente los conceptos de gasto.

8.– Seguro de accidentes y, en su caso, de responsabilidad civil: recibo o documento acreditativo del pago de la prima.

9.– Gastos corrientes y de gestión: Las facturas correspondientes acompañadas del certificado del centro o unidad responsable de la gestión de los cursos sobre la imputación de estos gastos a la acción subvencionada.

c.3) Con carácter general en las facturas o documentos que las sustituyan, correspondientes a los gastos realizados objeto de la subvención, con el recibo correspondiente o documento justificativo de haberse efectuado el pago, figurarán los siguientes datos: fecha, nombre o razón social, NIF, domicilio del expedidor y destinatario, así como aquellos otros que reglamentariamente vengan establecidos, con especial referencia al IVA y al IRPF, así como el sello de imputación, indicando la cantidad destinada a cada objeto subvencionable.

c.4) Asimismo, en todas las facturas o documentos que las sustituyan deberá reflejarse la acción formativa a que se refiere, con indicación de que está subvencionada por la Gerencia de Servicios Sociales y el Fondo Social Europeo (F.S.E.).

*Artículo 16.– Comprobación de la justificación.*

El órgano concedente de la subvención revisará la documentación que obligatoriamente debe aportar la entidad beneficiaria con arreglo a lo dispuesto en el artículo anterior. A tal efecto, se incorporará en el expediente certificación del Gerente Territorial correspondiente en el caso de que el objeto subvencionable sea de ámbito provincial o local y por el Jefe del Servicio competente por razón de la materia cuando su ámbito sea regional que acredite los extremos previstos en el artículo 88.3 del reglamento de la Ley General de Subvenciones. Esta certificación servirá de base para la liquidación de la subvención.

*Artículo 17.— Plazo de presentación de los documentos justificativos.*

Las entidades beneficiarias deberán presentar los documentos justificativos una vez finalizada la actividad objeto de la subvención. El plazo máximo de presentación será el día 31 de enero de la anualidad siguiente a la de concesión de la subvención, de conformidad con lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.

*Artículo 18.— Liquidación de la subvención.*

1.— El importe de la subvención no anticipado, se abonará una vez justificado el gasto correspondiente, mediante la aportación, dentro de los plazos establecidos, de los documentos justificativos contemplados en las presentes bases.

2.— A tal efecto, el límite subvencionado para cada gasto elegible será el 15% en más o en menos del autorizado, de modo que en ningún caso podrá superarse a efectos de justificación la cifra del presupuesto autorizado más el 15%, incremento que necesariamente vendrá compensado por una minoración de hasta el 15% de otro u otros gastos elegibles, teniendo en cuenta que el importe máximo total que se aceptará no será superior, en ningún caso, al importe de la subvención concedida. Esta desviación no se admitirá en relación con los gastos de personal pedagógico ni de dirección y coordinación.

3.— En el supuesto de que un gasto elegible no sea justificado en cuantía suficiente para alcanzar el importe autorizado, se admitirá como justificación el importe acreditado, pero el superávit generado no podrá utilizarse para financiar otro gasto elegible más que en el importe del 15% del presupuesto autorizado para cada tipo de medidas: Medidas de preparación para acceso al empleo y medidas de intermediación.

*Artículo 19.— Incidencias de ejecución en las acciones formativas incluidas en los itinerarios.*

1.— En caso de que el número de alumnos que inicia la acción formativa sea inferior al previsto en la resolución de concesión de la subvención, se procederá a minorar ésta en la cantidad que proporcionalmente corresponda.

En ningún caso podrá iniciarse el curso con una asistencia inferior al 70% de los alumnos subvencionados.

2.— A efectos de la obtención de diplomas sólo se considerarán aquellos alumnos que finalicen el curso y acrediten una asistencia no inferior al 75% del total de las horas del curso.

3.— Los alumnos que figuren como suplentes podrán asistir a los cursos desde su comienzo y sustituirán, cuando proceda, a los alumnos que causen baja. Si los suplentes no hubieran asistido al curso desde su comienzo no podrán incorporarse como titulares una vez que haya transcurrido el 25% de las horas previstas en la acción formativa. La incorporación de alumnos suplentes será comunicada a la Gerencia de Servicios Sociales de forma inmediata.

4.— Bajas de los alumnos:

4.1. En caso de que uno o más de los alumnos del curso cause baja definitiva, entendiéndose por tal el que la plaza ocupada por un alumno quede vacante con carácter definitivo y no sea cubierta, se producirá una minoración del importe de la subvención correspondiente al módulo n.º 3 de Consumos del Anexo correspondiente en la parte proporcional al tiempo en que la plaza haya estado vacante. Igual minoración se producirá en el caso de que un alumno supere el 75% de inasistencia no justificada al curso.

4.2. No tendrá lugar esta minoración cuando la baja se produzca como consecuencia de:

a) Incorporación al mercado laboral, como trabajadores por cuenta propia o ajena, justificándolo mediante copia compulsada del contrato de trabajo o del documento de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).

b) Enfermedad debidamente justificada.

c) Otras circunstancias excepcionales que sean consideradas como causa justificada de inasistencia por la Gerencia de Servicios Sociales.

4.3. Todos estos supuestos deberán ser comunicados y justificados documentalmente en el plazo más breve posible a la Gerencia de Servicios Sociales.

*Artículo 20.- Derechos y obligaciones de los alumnos.*

1.- Los participantes de las medidas de preparación para el empleo a los cursos tendrán derecho a recibir una acción formativa teórica y práctica adecuada a las demandas del mercado de trabajo, a obtener de la entidad una acción positiva orientada a la inserción profesional, a estar incluido en el seguro de accidentes obligatorio para la acción subvencionada y, en su caso, a recibir un diploma que acredite su asistencia al curso.

2.- Los alumnos seleccionados para un curso determinado no podrán asistir simultáneamente a otro financiado por la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León. La asistencia a dos acciones formativas simultáneamente, implicará la baja y correspondiente minoración en ambas.

3.- El incumplimiento de la obligación de justificar la baja determinará la no expedición del diploma que pudiera corresponder.

*Artículo 21.- Obligaciones.*

Los beneficiarios de las subvenciones quedan sujetos al cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, en el artículo 122 de la Ley 7/1986, de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León y a las que figuren en la respectiva resolución de concesión y, específicamente, a las siguientes:

a) En el caso de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 €, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, en los términos previstos en el Artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

b) En las actuaciones subvencionadas se deberá reflejar la cofinanciación de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 119/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueba la Identidad Corporativa de la Junta de Castilla y León y del Fondo Social Europeo (FSE), de conformidad con lo estipulado en el Reglamento (CE) n.º 1083/2006, del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión. En caso de incumplimiento de esta obligación se aplicará el régimen previsto en el artículo 31.3 del reglamento de la Ley General de Subvenciones.

*Artículo 22.- Inspección, seguimiento y control.*

1.- El seguimiento se realizará por las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales, o en su caso, por la Dirección Técnica competente por razón de la materia, pudiendo realizar las visitas de inspección y control que estimen convenientes durante la realización de las acciones subvencionadas, así como la petición de cualquier documento o justificante que se considere necesario. Anualmente se emitirá un informe técnico en el que se recojan las conclusiones del seguimiento efectuado a lo largo de toda la ejecución de las acciones subvencionadas. Todo ello, sin perjuicio de las competencias que sobre la materia pudieran corresponder a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

2.- La entidad beneficiaria tendrá a disposición de los órganos competentes todos los documentos contables y administrativos justificativos de la acción subvencionada durante un mínimo de 5 años a partir de que finalice el Marco Comunitario de Apoyo 2007-2013.

*Artículo 23.- Reíntegro y graduación de incumplimientos.*

1.- Procederá la devolución o el reintegro de las cantidades percibidas, en el caso de reintegro con la exigencia del interés legal que resulte de aplicación desde el momento del pago de las subvenciones, en los supuestos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones, previa tramitación para ello de los procedimientos contemplados respectivamente en el mencionado artículo 36 de la citada Ley y en el artículo 122.11 de la Ley 7/1986, de 23 de diciembre, de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León.

2.- En el supuesto de incumplimiento parcial que se entenderá que concurre en el caso de que el cumplimiento del beneficiario se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por el mismo una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cuantía a reintegrar se determinará en atención al principio de proporcionalidad.

3.- Dichas cantidades tendrán consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su recaudación lo previsto en el Capítulo I, Título III, de la Ley 2/2006, de 3 mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

*Artículo 24.- Responsabilidad y régimen sancionador.*

Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedarán sometidas al régimen de infracciones y sanciones administrativas previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, adecuándose la tramitación del procedimiento sancionador a lo dispuesto en su Artículo 67 y en el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad.

*Disposición adicional.- Régimen jurídico.*

1.- A las convocatorias que se efectúen de acuerdo con las presentes bases, les resultara de aplicación el Reglamento (C. E) 1081/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo, así como el Reglamento (C. E.) 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

2.- No será de aplicación a las presentes subvenciones la Orden FAM/1661/2005, de 11 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el ámbito de la Gerencia de Servicios Sociales.

*Disposición transitoria.- Procedimientos iniciados.*

Los procedimientos de concesión de subvenciones iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente orden, se registrarán por la normativa aplicable en el momento de su convocatoria.

*Disposición derogatoria.- Derogación normativa.*

Quedan derogadas las normas de rango igual o inferior que se opongan a lo que dispone esta Orden.

*Disposición final.- Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 23 de mayo de 2007.

*La Consejera de Familia e Igualdad  
de Oportunidades,*  
Fdo.: ROSA VALDEÓN SANTIAGO

## CRITERIOS PARA RESOLVER SOBRE LA CONCESIÓN Y DETERMINAR LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

### 1.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN.

La valoración de las acciones presentadas se efectuara de acuerdo con los siguientes criterios, siendo requisito necesario para otorgar la subvención la obtención de un mínimo de 15 puntos:

- Proyectos que se desarrollen a nivel regional o supraprovincial . . . . . *de 0 a 10 puntos.*
- Proyectos llevados a cabo por entidades que hayan obtenido resultados positivos cuantificables, respecto a la inserción laboral de personas con discapacidad participantes en acciones de orientación y asesoramiento o acciones formativas cofinanciadas por el F.S.E. durante el Marco de Apoyo Comunitario 2000-2006 . . . . . *de 0 a 5 puntos.*
- Entidades solicitantes que hayan demostrado eficacia en el desarrollo de acciones formativas en esta misma línea de formación..... *de 0 a 5 puntos.*
- Proyectos que potencien el reciclaje de los trabajadores con discapacidad en riesgo de perder su puesto de trabajo, facilitando la permanente actualización y adaptación a las medidas productivas y el asesoramiento para la mejora laboral . . . *de 0 a 4 puntos.*
- Compromiso de contratación de las personas con discapacidad que hayan formado parte de medidas preparatorias para acceso al empleo . . . . . *de 0 a 4 puntos.*
- Orientación hacia iniciativas de autoempleo y economía social . . . . . *de 0 a 2 puntos.*
- Adaptación a las necesidades de empleo de la zona en que se desarrollen y consonancia con los nuevos yacimientos de empleo en el diseño de los itinerarios. . . . . *de 0 a 2 puntos.*
- Continuidad de las acciones dirigidas al perfeccionamiento de los conocimientos adquiridos: . . . . . *de 0 a 2 puntos.*
- Experiencias prácticas en empresas o en centros de trabajo . . . . . *de 0 a 1 puntos.*

### 2.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA A CONCEDER DENTRO DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS.

2.1. La cuantía máxima a conceder vendrá determinada por la suma de las cuantías máximas de cada uno de las medidas, teniendo en cuenta que el programa de itinerarios personalizados puede incluir varias medidas de preparación para el empleo. La cuantía máxima de cada medida de preparación vendrá determinada anualmente en la resolución de convocatoria.

2.2. Deberán valorarse de forma independiente los dos tipos de medidas que pueden incluir los itinerarios personalizados, siendo la cuantía total la suma de las cuantías por tipo de medida.

2.3. En el caso de las medidas de preparación para acceso al empleo se tendrá en cuenta el criterio de n.º de horas y n.º de alumnos, siempre y cuando no se superen total o parcialmente los límites establecidos en el artículo 7 de la presente Orden de bases, conforme se determina:

- Más de 1.000 horas y entre 14 y 20 participantes, se podrá asignar hasta el 100% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.
- Más de 1.000 horas y entre 7 y 13 participantes, se podrá asignar hasta el 90% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.

- De 700 a 1.000 horas y entre 20 y 14 participantes, se podrá asignar hasta el 80% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.

- De 700 a 1.000 horas y entre 7 y 13 participantes, se podrá asignar hasta el 70% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.

- De 450 a 699 horas y entre 20 y 14 participantes, se podrá asignar hasta el 55% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.

- De 450 a 699 horas y entre 7 y 13 participantes, se podrá asignar hasta el 45% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.

- De 200 a 449 horas y entre 20 y 14 participantes, se podrá asignar hasta el 40% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.

- De 200 a 449 horas y entre 7 y 13 participantes, se podrá asignar hasta el 35% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.

- De 50 a 200 horas (sólo en el caso de acciones de reciclaje) se podrá asignar hasta el 30% de la cuantía máxima a conceder.

2.4. En el caso de las medidas de intermediación laboral se tendrá en cuenta el ámbito territorial y el n.º de profesionales que desarrollan las acciones:

- Se concederá hasta un máximo de 24.000 euros por técnico de intermediación a jornada completa.

- En el caso de más de un profesional de intermediación esta cuantía se verá incrementada en 20.000 euros por profesional a jornada completa, siempre que el ámbito territorial sea superior al provincial.