

DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA

ORDEN ENS/303/2016, de 14 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a centros educativos y establecimientos, para el desarrollo de programas de formación e inserción.

La Resolución ENS/1102/2014, de 21 de mayo, establece los Programas de Formación e Inserción, y la Resolución ENS/2250/2014, de 6 de octubre, establece la estructura de los Programas de Formación e Inserción (DOGC núm. 6727, de 14.10.2014).

El alumnado que no supera la educación secundaria obligatoria requiere de acciones específicas con objeto de preservar su derecho efectivo a la formación y a la inclusión, especialmente si se encuentra en situaciones de riesgo de exclusión, bien por no disponer de ocupación ni seguir ninguna formación, bien para presentar necesidades especiales de apoyo y adaptación educativas, o bien por otras circunstancias sociales o personales.

Los Programas de Formación e Inserción, ofrecen a jóvenes no ocupados y poco cualificados una vía de segunda oportunidad que les permita reintroducirse en el sistema educativo para proseguir estudios de formación profesional, evitando el abandono temprano, y que a la vez los facilite el aprendizaje imprescindible para acceder al mercado de trabajo con más posibilidades de obtener una ocupación cualificada y duradera. Así mismo se prevé el desarrollo de estos programas en el marco de la Garantía juvenil y del Programa operativo de ocupación juvenil para el periodo 2014-2020 del Fondo Social Europeo.

La Unión Europea ha propuesto la Estrategia Europa 2020, que plantea una vía de superación de la crisis progresando hacia una economía inteligente, sostenible e inclusiva, que, entre otras cosas, exige la reducción del abandono temprano de la educación, la mejora de los niveles formativos de la población y el aumento de la población ocupada. La Recomendación del Consejo de 22 de abril de 2013 sobre el establecimiento de la Garantía Juvenil, propone hacer frente a la mayor vulnerabilidad al paro de los jóvenes e indica la conveniencia de facilitarles propuestas formativas cuando, cuatro meses después de acabar la educación formal, no dispongan de trabajo ni sigan un itinerario formativo. En las Conclusiones sobre el marco financiero plurianual del 8 de febrero de 2013, el Consejo Europeo decidió crear una Iniciativa sobre Ocupación Juvenil para apoyar a las medidas establecidas en el Paquete de Ocupación Juvenil propuesto por la Comisión el 5 de diciembre de 2012 y, en particular la Garantía Juvenil.

El Plan Nacional de implantación de la Garantía Juvenil, aprobado por el Gobierno español es el documento que determina el marco en el que se producirá la implementación de la Garantía Juvenil en España. Por otro lado, y dentro del periodo de implementación de la Garantía Juvenil en España, se ha aprobado el Programa Operativo de Ocupación Juvenil (POEJ) en el marco del periodo de programación 2014-2020 del Fondo Social Europeo, que definirá y concretará las medidas a implantar previstas en el Plan.

El Gobierno de la Generalidad ha presentado el documento Bases para la estrategia de ocupación juvenil en Cataluña, que constituye el marco de referencia de la Garantía Juvenil en Cataluña.

En este marco normativo, el Departamento de Enseñanza, con el objetivo de facilitar la oferta de Programas de Formación e Inserción para poder atender las necesidades del colectivo de jóvenes de 16 años a 21 años que no ha obtenido el título de graduado en educación secundaria obligatoria, considera oportuno conceder subvenciones a centros educativos y establecimientos para el desarrollo de estos programas.

El Departamento de Enseñanza publica anualmente la relación de centros y establecimientos que ofrecen los Programas de Formación e Inserción, de acuerdo con lo que establece el artículo 6 de la Resolución ENS/1102/2014, de 21 de mayo, por la cual se establecen los Programas de Formación e Inserción.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el cual se regula el subsistema de formación profesional para la ocupación en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación (BOE núm. 67, de 18.3.2008).

El Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, establece las disposiciones comunes relativas a los "Fondos Estructurales y de Inversión Europeos" y las disposiciones

CVE-DOGC-B-16320035-2016

generales relativas al FEDER, al FSE y al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

El Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, regula el FSE y deroga el Reglamento (CE) 1081/2006 del Consejo.

La Ley 18/2014, de 15 de octubre, aprueba medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia (BOE núm. 252, de 17.10.2014), y establece en el Título IV el régimen de implantación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Por todo ésto, de conformidad con lo que prevén el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial

Ordeno:

Artículo único

Se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a centros educativos y establecimientos autorizados por el Departamento de Enseñanza para impartir Programas de Formación e Inserción (PFI).

Las referencias que contienen las bases reguladoras a los Servicios Territoriales del Departamento de Enseñanza, se entienden realizadas al Consorcio de Educación de Barcelona por lo que respecta al territorio de la ciudad de Barcelona, de acuerdo con su régimen de asunción de funciones.

Disposición derogatoria

Se deroga la Orden ENS/331/2015, de 28 de octubre, por la cual se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a centros educativos y establecimientos, para el desarrollo de Programas de Formación e Inserción, y se abre la convocatoria pública para el curso 2015-2016.

Disposición transitòria

Los expedientes de subvenciones que se hayan otorgado de acuerdo con la disposición que deroga esta Orden se continuarán rigiendo por las bases reguladoras al amparo de las cuales se otorgaron.

Disposición final

Esta Orden entra en vigor el día siguiente de su publicación en el DOGC.

Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación en el DOGC, de acuerdo con lo que establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Asimismo, pueden interponer potestativamente recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, ante la consejera de Enseñanza, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación al DOGC, según el que establecen los artículos 77 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso

que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 14 de noviembre de 2016

Meritxell Ruiz Isern
Consejera de Enseñanza

Anexo

Bases reguladoras

1. Objeto

El objeto de estas subvenciones es fomentar la impartición de Programas de Formación e Inserción por parte de centros educativos y establecimientos autorizados por el Departamento de Enseñanza a impartirlos.

La finalidad de los Programas de Formación e Inserción es proporcionar a los jóvenes de 16 años a 21 años que no han obtenido el título de graduado en educación secundaria obligatoria, la formación general y profesional que les permita una inserción social y laboral satisfactoria, así como su continuidad formativa.

2. Beneficiarios

Pueden participar en esta convocatoria los centros educativos privados, los públicos que no sean de titularidad de la Generalidad de Cataluña y los establecimientos autorizados por el Departamento de Enseñanza a impartir Programas de Formación e Inserción el curso para el cual se abre la convocatoria.

3. Requisitos y obligaciones de los centros educativos y establecimientos participantes

3.1 Los centros educativos y los establecimientos que soliciten la subvención tienen que cumplir los requisitos y obligaciones siguientes:

- a) Estar al corriente de las obligaciones tributarias ante el Estado y la Generalidad, y de las obligaciones ante la Seguridad Social.
- b) No encontrarse en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que imposibilitan para ser beneficiario de la subvención.
- c) Cumplir los requisitos que establecen los artículos 32, 33 y 36 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.
- d) No haber sido sancionados/das, mediante resolución firme en los últimos 3 años, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de disminuidos o muy grave en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo en los últimos 5 años, de conformidad con el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- e) Los centros o establecimientos con una plantilla igual o superior a 25 personas tienen que disponer de medios para prevenir y detectar casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo e intervenir en sus centros de trabajo, de acuerdo con los agentes sociales, y utilizarlos adecuadamente, en conformidad con la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.
- f) Disponer de un sistema de organización y de gestión de la prevención, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y la normativa que la desarrolla.
- g) Cumplir las obligaciones y no incurrir en los supuestos de prohibición establecidos a los artículos 90 bis y 92 bis del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

CVE-DOGC-B-16320035-2016

h) Los centros educativos y establecimientos que tengan una plantilla de 50 o más personas trabajadoras, tienen que cumplir con la cuota legal de reserva de puestos de trabajo en la plantilla de la empresa prevista en el artículo 42 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, o con las medidas alternativas de carácter excepcional.

i) Contratar una póliza de seguros de accidentes personales con vigencia desde la fecha de inicio de los programas que cubra, para cada uno de los/las alumnos/alumnas, un capital de 23.432,25 euros en concepto de muerte y un capital de 46.864,52 euros en caso de invalidez, los dos derivados del riesgo de accidente durante el desplazamiento por cualquier medio, y durante la asistencia a los cursos, incluida la realización de prácticas en empresas.

j) Disponer de una póliza de responsabilidad civil con vigencia desde la fecha de inicio de los programas, que cubra la responsabilidad civil derivada de las actuaciones subvencionadas.

k) Cumplir la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, a estos efectos, los centros y los establecimientos tienen que adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Así mismo, los centros o establecimientos de más de 250 trabajadores/as tienen que elaborar y aplicar con carácter obligatorio un Plan de Igualdad, de acuerdo con el que establece la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

l) Disponer de los medios técnicos, humanos y materiales necesarios para realizar funciones de programación, coordinación y control interno de la acción formativa.

m) Cumplir desde la fecha de inicio de los programas las condiciones requeridas en estas bases y disponer del número de alumnos previsto y de la documentación acreditativa de la realización de las actividades formativas de los Programas de Formación e Inserción.

n) No hacer donaciones, aportaciones o prestaciones de servicios a título gratuito en favor de partidos políticos, fundaciones o asociaciones que estén vinculadas orgánicamente, desde la presentación de la solicitud y hasta la finalización de la actividad subvencionada.

o) En el caso de fundaciones y asociaciones, tener adaptados los estatutos de acuerdo con la Disposición transitoria primera de la Ley 4/2008, de 24 de abril, del Libro tercero del Código civil de Cataluña, relativo a las personas jurídicas.

p) En el caso de fundaciones, cumplir con el deber de presentar las cuentas anuales ante el Protectorado, de acuerdo con el artículo 336-3 del libro tercero del Código civil de Cataluña, aprobado por la Ley 4/2008, de 24 de abril.

q) Declarar la información relativa a las retribuciones de los órganos de dirección o administración, de acuerdo con el que se establece en el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en el supuesto de que los beneficiarios sean personas jurídicas y el importe a otorgar sea superior a 10.000 euros.

Se entiende por órganos de dirección o administración las personas directivas que ejercen funciones ejecutivas, de gerencia o de administración.

La declaración tiene que ser de forma individual, con indicación de cada cargo directivo, y no de todo el personal directivo de manera global.

Esta declaración también se tiene que presentar en el supuesto de que el personal directivo, o parte de éste, no perciba ninguna retribución, indicando esta circunstancia.

r) Estar al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

s) En el caso de personas físicas, estar dadas de alta en el censo del impuesto sobre actividades económicas en aquellos supuestos en que sea obligatorio, en el epígrafe que corresponda.

t) En el caso de entidades sin ánimo de lucro, estar inscritas en el registro correspondiente.

u) En caso de empresas, no haber sido sancionadas por resolución administrativa firme o condenadas por sentencia judicial firme por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género.

3.2 El cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en la base reguladora 3.1 se acredita mediante las declaraciones responsables que contiene la solicitud, sin perjuicio de que también se tenga que presentar la documentación acreditativa de la suscripción de las pólizas previstas en las letras i) y j), en el

CVE-DOGC-B-16320035-2016

plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha del otorgamiento de la subvención.

4. Obligaciones de los centros educativos y establecimientos beneficiarios

4.1 Son obligaciones generales de los beneficiarios las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar el programa de formación e inserción que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarlo ante el Departamento de Enseñanza, así como justificar y acreditar, ante el Departamento de Enseñanza, el destino de los fondos recibidos, en el plazo y forma previstos.
- b) Llevar a cabo los programas de acuerdo con el proyecto presentado. Cualquier cambio en el proyecto o calendario presentados se tiene que comunicar inmediatamente al órgano instructor, el cual puede aceptar o no la modificación solicitada, si no comporta cambios sustanciales ni representa un incumplimiento de los requisitos y condiciones que establecen las bases reguladoras. Los cambios no comunicados o que no hayan sido aceptados de manera expresa, pueden dar lugar a la revocación total o parcial de la subvención.
- c) Proporcionar en todo momento la información que les sea pedida respecto de la subvención concedida y someterse a las actuaciones de comprobación y control del órgano instructor, de la Intervención General de la Generalidad, de la Sindicatura de Cuentas y otros órganos competentes de acuerdo con la normativa aplicable.
- d) Solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la subvención, cuando el importe del gasto subvencionable supere los 18.000,00 euros.

La elección entre las ofertas presentadas, las cuales se tienen que aportar en la justificación, se tiene que hacer de acuerdo con los criterios de eficiencia y economía, y se tiene que justificar expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- e) Dar cumplimiento a lo establecido en la base 27 en relación con las medidas de publicidad e imagen corporativa.
- f) Estar conectados y utilizar las aplicaciones y las redes telemáticas que determine el Departamento de Enseñanza para informar sobre la solicitud presentada, la organización y la realización de los programas.
- g) Formalizar la correspondiente encomienda de gestión, en caso de que la entidad beneficiaria sea una entidad pública, y ésta quiera ejecutar las actuaciones mediante entes instrumentales, siempre que éstos hayan recogido expresamente en la norma que los crea o en sus estatutos que tienen la condición de medio propio y servicio técnico de la entidad beneficiaria, de acuerdo con lo que establece el artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público (BOE núm. 279, de 16.11.2011).
- h) Garantizar la gratuidad de los programas durante todo el periodo de realización.
- i) Dar cumplimiento, en cuanto al tratamiento de los datos personales de los beneficiarios, a lo que establece la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y al resto de normativa de aplicación.
- j) Cumplir la obligación que establece el artículo 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, respecto a que el personal de las entidades cuyas actividades supongan el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, no puede haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y la provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y la corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos.
- k) Conservar todos los documentos justificativos, originales y electrónicos, y cualquier otra documentación relacionada con la subvención otorgada y los gastos cofinanciados por el FSE durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas por parte del SOC donde se han incluido estos gastos. El SOC informará al Departamento de Enseñanza de la fecha de inicio de este periodo, y éste informará los beneficiarios.
- l) Informar previamente y por escrito al Departamento de Enseñanza de cualquier cambio respecto de la representación legal de la entidad, sede y razón social, y de las posibles modificaciones de sus estatutos.
- m) Cumplir y mantener, durante todo el curso, los requisitos que han permitido la autorización y la subvención

del Programa de Formación e Inserción.

n) Comunicar al Departamento de Enseñanza la obtención de subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, así como la alteración de las condiciones, para que se pueda evaluar su compatibilidad. Esta comunicación se tiene que hacer tan pronto como se conozca y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación al programa de los fondos percibidos por el Departamento de Enseñanza.

o) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como de los estados contables y registros específicos, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, y recoger en su contabilidad los gastos imputados a cada uno de los programas de forma separada o por cualquier otro medio que permita su identificación y disponer de una pista de auditoría adecuada.

p) Mantener la trazabilidad de toda la documentación técnica y económica que permita verificar, por un lado, la correcta realización de las actividades objeto de esta subvención, y por otro, la adecuación entre los registros contables y los documentos acreditativos de los gastos derivados de la realización de estas actividades, con los importes que se presentarán en cofinanciación del Fondo Social Europeo.

q) Identificar expresamente en su contabilidad los gastos imputados a cada una de las acciones de forma separada o por cualquier otro medio que permita verificar la cofinanciación del gasto por el Fondo Social Europeo.

r) Reintegrar los fondos percibidos en caso de revocación o renuncia.

s) Mecanizar al aplicativo informático que se establezca, los cuestionarios cumplimentados por los alumnos antes de finalizar la formación, siguiendo las instrucciones del Departamento de Enseñanza.

t) Facilitar al Departamento de Enseñanza el control y la supervisión del procedimiento de realización de los cuestionarios de evaluación del alumnado y de la información que contienen.

u) Acreditar la ejecución de los programas facilitando las visitas in situ al centro formativo realizadas por el personal del Departamento de Enseñanza y del Servicio de Ocupación de Cataluña.

v) Remitir al Departamento de Enseñanza, a comienzos de la formación subvencionada, la fecha de inicio, el calendario, los horarios y la relación de los formadores que imparten el programa.

w) Informar de todas las incidencias relativas a los programas y proponer al Departamento de Enseñanza cualquier cambio respecto del proyecto inicial, que tendrá que ser autorizado expresamente.

x) Colaborar con el Departamento de Enseñanza en la evaluación de la formación realizada.

y) Aceptar su inclusión en la lista de beneficiarios del Programa Operativo de Ocupación Juvenil publicada de acuerdo con el artículo 115 apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

z) Facilitar toda la información necesaria que solicite el Departamento de Enseñanza, en el formato establecido, para elaborar los indicadores requeridos por el Fondo Social Europeo.

Se tienen que recoger los datos de los participantes desde el momento en que inician la actuación, independientemente de que la finalicen o no. Es decir, se tienen que recoger también los datos de los participantes que abandonan.

aa) Justificar ante el órgano concedent el gasto realizado con los fondos recibidos de la subvención de acuerdo con lo que establecen las bases.

ab) Cumplir con las indicaciones que determinen las guías de gestión y justificación económica que el Departamento de Enseñanza facilitará a los beneficiarios.

ac) Cumplir lo que establece la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ad) Adherirse a los principios éticos y reglas de conducta a los cuales tienen que adecuar la actividad las personas beneficiarias.

ae) Cumplir cualquier otra obligación que les exija la normativa de aplicación.

4.2 El compromiso del cumplimiento de las obligaciones se acreditará mediante:

a) Declaraciones responsables que contiene la solicitud, en el caso de las obligaciones previstas a los apartados

CVE-DOGC-B-16320035-2016

h), i), j), m), n), q), z), ad) y ae).

b) Documentación acreditativa de la devolución de los importes percibidos de los alumnos, con el fin acreditar el cumplimiento del apartado h). En el supuesto de que el centro educativo o establecimiento les haya cobrado alguna cantidad por cualquier concepto que pudiera estar relacionado con el curso. Esta documentación se tendrá que aportar en el plazo de los dos meses siguientes a la fecha del otorgamiento de la subvención.

c) Documentación correspondiente al apartado v) en el plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de inicio de los programas o, en el caso de programas iniciados antes de la fecha de otorgamiento de la subvención, en los 10 días siguientes a la fecha de otorgamiento de la subvención.

5. Requisitos de los Programas de Formación e Inserción subvencionados

5.1 Tienen que ser gratuitos para los alumnos. Esta gratuidad se tiene que mantener desde el inicio hasta la finalización de los programas.

5.2 Se tienen que impartir de acuerdo con la Resolución ENS/1102/2014, de 21 de mayo, con la Resolución ENS/2250/2014, de 6 de octubre, y con los currículums de cada uno de los perfiles profesionales subvencionados.

El currículum de los perfiles se puede consultar en la red telemática del Departamento de Enseñanza. A estos efectos, los Programas de Formación e Inserción:

a) Se desarrollan con la máxima coincidencia con el periodo lectivo.

b) Se imparten por profesionales con la titulación correspondiente o, también, en el caso de módulos profesionales, con experiencia laboral en el sector profesional a que hacen referencia los contenidos formativos y la especialidad objeto del curso.

c) Incluyen formación teórico-práctica y formación práctica en centros de trabajo. La parte práctica que se realice en una empresa no supondrá la existencia de relación laboral entre los/las alumnos/alumnas y la empresa, y se realiza al amparo de los convenios de colaboración suscritos con entidades empresariales, que tienen que especificar la duración, el lugar, el horario y el seguimiento a realizar por el personal docente de los programas.

d) El horario lectivo tiene que ser como máximo de:

Siete horas al día si no se realiza la formación práctica en centros de trabajo.

Nueve horas al día si se combina la formación práctica en centros de trabajo, con un máximo de 5 horas al día de formación en el centro educativo o establecimiento.

Las posibles excepciones a estos límites máximos se producen en casos debidamente justificados, con la solicitud previa del centro o establecimiento al Departamento de Enseñanza y la correspondiente autorización.

5.3 Los grupos tienen que estar formados por un mínimo de 9 alumnos y un máximo de 17.

Si todas las personas del grupo están afectadas de discapacidad, el número de alumnos por grupo es como mínimo 8 y como máximo 12.

5.4 Siempre que en el grupo participen un mínimo de 9 alumnos que cumplan todos los requisitos del apartado 6.1, también pueden participar en el programa, en los términos que establezca la convocatoria, alumnos que a pesar de que no cumplan el requisito del apartado 6.1.a) al inicio de los programas, sí cumplan los requisitos para realizar un Programa de Formación e Inserción de acuerdo con la Resolución ENS/1102/2014, de 21 de mayo. Estos alumnos tienen también derecho a la certificación de la formación recibida.

5.5 Los beneficiarios tienen que tener en cuenta el cumplimiento de la igualdad de oportunidades hombre - mujer y la igualdad de oportunidades para colectivos desfavorecidos, en los criterios de selección de los participantes y a lo largo del desarrollo de los programas.

5.6 De acuerdo con lo que establece la Resolución ENS/1102/2014, de 21 de mayo, el alumnado obtendrá una certificación académica expedida por el centro educativo o la entidad donde haya cursado el programa.

Los alumnos que hayan superado, dentro del programa PFI, todas las unidades de competencia que conforman un Certificado de Profesionalidad, podrán solicitar al Servicio de Ocupación de Cataluña la expedición del Certificado de Profesionalidad correspondiente.

6. Requisitos y obligaciones del alumnado destinatario de los Programas de Formación e Inserción subvencionados

6.1 Los alumnos tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Constar debidamente inscritos en el Registro del Sistema de la Garantía Juvenil, previamente a su incorporación en el programa.
- b) Tener cumplidos 16 años en el momento de incorporarse en el programa y como máximo 21 años.
- c) No haber obtenido el título de graduado en educación secundaria obligatoria.

6.2 Los centros educativos y establecimientos tienen que verificar que los candidatos acreditan el requisito establecido en la base 6.1.a).

6.3 El centro educativo o establecimiento se puede coordinar con las Oficinas de Trabajo y otros centros y servicios educativos para que le deriven posibles participantes.

6.4 El centro educativo o establecimiento seleccionará, de entre las personas candidatas, a los alumnos que cumplan todos los requisitos establecidos en la base 6.1. En caso de que el número de alumnos seleccionados sea superior al de plazas previstas, el centro educativo o establecimiento dará prioridad a aquellas personas que no hayan realizado ninguna actuación anteriormente desde su inscripción en la lista de la Garantía Juvenil. Complementariamente, se pueden aplicar los criterios establecidos por el Departamento de Enseñanza a la correspondiente Resolución por la cual se aprueban las normas de preinscripción y matrícula en los centros del Servicio de Educación de Cataluña y otros centros educativos en las diversas enseñanzas sostenidas con fondos públicos.

La gestión de todo el proceso de selección de los alumnos se tiene que hacer constar documentalmente en el expediente del programa.

6.5 El alumnado está obligado a asistir a los programas y a seguirlos con aprovechamiento.

El incumplimiento de esta obligación puede suponer la exclusión del programa, a propuesta del centro docente o el establecimiento, que lo tiene que comunicar al Departamento de Enseñanza. El hecho de tener más de tres faltas de asistencia sin justificar en un mes o no seguir el curso con aprovechamiento, puede ser causa de baja del programa.

6.6 Cuando concurren causas de exclusión de un programa, el titular o responsable del centro o establecimiento tiene que informar previamente al alumno mediante un escrito motivado notificado por correo certificado con acuse de recibo, o mediante cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción, y simultáneamente trasladar a la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial, un informe sobre la exclusión del/de la alumno/a, donde se motiven las circunstancias que han dado lugar. En caso de desacuerdo, el/la alumno/a puede presentar un escrito de queja en el plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la notificación de la exclusión, ante la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial, la cual resolverá en el plazo máximo de 10 días, y notificará la Resolución al/ a la alumno/a y al centro o establecimiento.

6.7 Los centros y establecimientos beneficiarios tienen que entregar al Departamento de Enseñanza la documentación requerida que acredite que los alumnos cumplen los requisitos, así como su asistencia al curso y el aprovechamiento de la formación.

7. Distribución del crédito disponible:

El crédito disponible para el otorgamiento de estas subvenciones se distribuirá por tipología de centros educativos y establecimientos, según lo que determine cada convocatoria y de acuerdo con los criterios siguientes:

- Las subvenciones se conceden dentro de los límites de dotación presupuestaria máxima prevista y hasta agotar el crédito disponible de acuerdo con: la distribución por Servicio Territorial de la cantidad disponible en función de la estimación del número de alumnos susceptibles de cursar Programas de Formación e Inserción y de la puntuación obtenida por aplicación de los criterios de valoración.

- En el supuesto de que se agote el importe destinado, a medida que se produzcan renunciaciones o revocaciones de subvenciones, se pueden otorgar nuevas subvenciones a los centros educativos o establecimientos que, en la baremación resultante, mantienen una posición inmediatamente posterior a la de los programas subvencionados.

CVE-DOGC-B-16320035-2016

- En caso de que no haya suficientes solicitudes seleccionadas de una determinada tipología de centros educativos o establecimientos, se pueden redistribuir estos importes.

8. Cuantía de la subvención

8.1 El importe máximo de la subvención que se puede otorgar en cada programa será un importe fijo según el perfil profesional y se concretará en la convocatoria correspondiente.

8.2 Este importe máximo se ajustará una vez finalizado el programa, de acuerdo con la ejecución real de la actividad, el número mínimo de alumnos que haya finalizado la formación, que se determinará en cada convocatoria, y el coste final correctamente justificado.

8.3 Para que se consideren cumplidos el objeto y la finalidad de la subvención, es necesario que el gasto realizado y correctamente justificado sea, como mínimo, el 40% del importe de la subvención otorgada.

De lo contrario, el incumplimiento de este gasto mínimo comporta la revocación total de la subvención otorgada

8.4 Se establece un porcentaje máximo del 20% de desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final correctamente justificado, que no comporta reducción de la cuantía de la subvención otorgada, siempre que se garantice que el objeto y la finalidad de la subvención se ha cumplido y que el importe se ajuste de acuerdo con el establecido en la base 8.2.

8.5 Estas subvenciones son compatibles con otras destinadas a la misma finalidad y otorgadas por otras administraciones públicas o entes públicos y privados, en los términos establecidos en la base 21.

9. Subcontratación

Las entidades beneficiarias no pueden subcontratar con terceros la ejecución de los programas, y los beneficiarios tienen que realizar por ellos mismos las actuaciones subvencionadas e impartir la formación de los programas mediante formadores/ras propios o externos contratados directamente por la propia entidad.

10. Solicitudes y documentación

10.1 Los interesados tienen que presentar, dentro del plazo que establezca la convocatoria, una solicitud por cada centro o establecimiento autorizado a impartir Programas de Formación e Inserción. La solicitud tiene que incluir todos los programas para los cuales el centro pide subvención.

10.2 Las solicitudes y la documentación se pueden presentar por los medios telemáticos accesibles y se consideran presentadas ante la Administración de la Generalidad de Cataluña cuando se graben en el registro telemático correspondiente y quede constancia, en el asentamiento de entrada, de los datos siguientes: número de registro de entrada, fecha y hora de presentación, tipo de documento y asunto, identificación de la persona solicitante o de la persona representante, e identificación del órgano al cual se dirige la solicitud.

10.2.1 Los ayuntamientos y entidades públicas locales tienen que presentar la solicitud mediante la plataforma EACAT, plataforma interadministrativa de las administraciones públicas catalanas para la tramitación electrónica.

10.2.2 El resto de solicitantes pueden presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Generalidad de Cataluña.

10.3 En el supuesto de que se produzca una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para la realización del trámite correspondiente, éste se podrá llevar a cabo durante los tres días hábiles consecutivos.

10.4 Así mismo, de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo, la solicitud y la documentación se pueden presentar presencialmente, de acuerdo con el formulario normalizado de solicitud presencial que se puede obtener en la web del Departamento de Enseñanza. La presentación de la solicitud se puede realizar en el registro de los servicios centrales del Departamento de Enseñanza, en los registros de cualquier órgano administrativo de las administraciones públicas, incluyendo los registros de las entidades de la administración local con los que se haya suscrito el convenio correspondiente, en las oficinas de correos, en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el funcionario de correo antes de ser certificada, las representaciones diplomáticas y las oficinas consulares de España en el extranjero y en cualquier otro registro que establezcan

las disposiciones vigentes.

10.5 Junto con la solicitud, los interesados tienen que presentar la documentación siguiente:

- a) Informe sobre la aplicación del Programa de Formación e Inserción, según las pautas establecidas en la convocatoria correspondiente. Este informe incluirá las fechas de inicio y finalización previstas y el lugar de realización del programa.
- b) Presupuesto completo y detallado respecto de cada programa solicitado en el cual figuren todos los gastos y los ingresos previstos, la cuantía de la ayuda que se solicita y el detalle de las fuentes de financiación, según las pautas del modelo que consta en el impreso de solicitud.

En el supuesto de que se obtengan otras subvenciones para realizar el programa o programas subvencionados por el Departamento de Enseñanza, habrá que indicar en el presupuesto qué parte de éste se financiará con fondos provenientes de la convocatoria del Departamento.

- c) Las declaraciones responsables y documentos que contienen las bases 3 y 4
- d) Declaración responsable sobre el cumplimiento de las reglas de conducta y de los principios éticos que contiene la base 28.
- e) Fotocopia de la documentación acreditativa de la representación con que actúa la persona firmante, salvo que la representación esté inscrita en un registro público, caso en que se hará la comprobación de oficio.
- f) Fotocopia del CIF del centro o establecimiento.
- g) Fotocopia de la escritura pública, contrato de constitución y estatutos.
- h) Documento acreditativo de que la entidad está correctamente inscrita y constituida en el registro administrativo correspondiente, si procede.
- i) Impreso de solicitud de transferencia bancaria, firmado y sellado por la entidad bancaria.

No es necesario aportar los documentos indicados en los apartados e), f), g), h) y i) en el supuesto de que la persona solicitante los haya presentado anteriormente ante cualquier órgano de la Administración de la Generalidad, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la presentación y no hayan experimentado ninguna modificación. En este supuesto, hay que indicar claramente la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y el procedimiento a que hacían referencia. Si el órgano instructor, por causas ajenas a su actuación, no puede conseguir los documentos, requerirá su aportación en el plazo de 10 días hábiles.

10.6 La inexactitud o la falsedad de las declaraciones responsables o la omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud, dejan sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan y previa audiencia a la persona interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que puedan ser causa de revocación de la subvención, si se conocen con posterioridad a la concesión.

10.7 La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases.

10.8 La firma de la solicitud implica la autorización al Departamento de Enseñanza a hacer de oficio las comprobaciones telemáticas necesarias en relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y otros datos que consten en la solicitud, así como a solicitar la documentación complementaria que proceda para hacer las comprobaciones pertinentes.

10.9 Los solicitantes que tengan negociada con la Administración una prórroga, aplazamiento, moratoria o cualquier otra condición especial en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, tienen que aportar la documentación acreditativa de esta prerrogativa especial.

10.10 Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en esta base, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, enmiende el defecto o adjunte los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición, con resolución previa, de acuerdo con lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

11. Criterios de valoración

Para valorar las solicitudes se tendrá en cuenta la adecuación del programa a las necesidades del colectivo

CVE-DOGC-B-16320035-2016

destinatario y del territorio a nivel comarcal, así como también la capacidad y la experiencia del centro o establecimiento para desarrollar correctamente el PFI. La valoración se hará según los criterios y puntuaciones que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

12. Procedimiento de concesión

12.1 El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramita en régimen de concurrencia competitiva.

12.2 El órgano instructor es la Subdirección de Programas, Formación e Innovación y el órgano competente para resolver es la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial.

12.3 La propuesta de otorgamiento de las subvenciones reguladas por estas bases corresponde a la comisión evaluadora, presidida por la persona titular de la Subdirección General de Programas, Formación e Innovación, e integrada por el subdirector general de la Inspección de Educación, el subdirector general de Ordenación de la Formación Profesional Inicial y de Enseñanzas de Régimen Especial, la jefa del Servicio de Gestión Administrativa de Servicios y Programas Educativos y la jefa del Servicio de Programas de Cualificación e Iniciación Profesional. Actúa como secretaria de la comisión, con voz y sin voto, la responsable de Planificación, Organización y Gestión de los Programas de Transición.

12.4 Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor formula la propuesta de resolución, de acuerdo con el informe de la comisión evaluadora.

13. Resolución y publicación

13.1 El plazo máximo para resolver y notificar es de 2 meses a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC. Una vez transcurrido este plazo, si no se ha producido la notificación mencionada, se entiende que la solicitud se desestima por silencio administrativo.

13.2 El órgano competente para resolver dicta la resolución de otorgamiento, a la vista, en todo caso, de la propuesta de resolución.

13.3 La resolución contiene la lista de beneficiarios y el importe respectivo otorgado en concepto de subvención. Así mismo, contiene la relación de centros educativos y establecimientos debidamente priorizada en función de la puntuación obtenida.

13.4 La resolución de otorgamiento se publica al Tablero electrónico de la Administración de la Generalidad de Cataluña, accesible desde la Sede electrónica (tauler.gencat.cat). Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

13.5 Así mismo, se dará publicidad de las subvenciones concedidas para el conocimiento general de la ciudadanía mediante la publicación en el DOGC, con expresión de la convocatoria, el programa, el crédito presupuestario al cual se imputan, el beneficiario, la cantidad concedida y la finalidad o finalidades de la subvención.

14. Inadmisión y desistimiento

14.1 El incumplimiento de los requisitos no enmendables o del plazo de presentación de solicitudes que establecen estas bases comporta la inadmisión de la solicitud.

14.2 La falta de presentación de cualquiera de los documentos que prevén las bases o la carencia de enmienda de los requisitos enmendables, comporta el desistimiento de la solicitud presentada. También comporta el desistimiento de la solicitud la no presentación de la documentación que sea requerida.

Cualquier persona solicitante puede desistir por escrito de su solicitud, antes de la concesión de la subvención.

15. Gastos subvencionables

15.1 Se considera gasto subvencionable el que de manera inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y haya sido realizado en el plazo y las condiciones que establecen las bases reguladoras. En ningún caso el coste de los bienes o servicios subvencionados puede superar su valor de mercado.

Se considera gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado antes de la finalización del periodo de justificación.

Excepcionalmente, se pueden admitir los gastos que se hayan efectuado durante el mes anterior al inicio del programa siempre que se justifique adecuadamente su necesidad para el desarrollo de la formación. Únicamente se aceptarán gastos generados durante el mes siguiente a la finalización del programa cuando estos correspondan a gastos del personal docente dedicados a la evaluación del alumnado.

15.2 Son gastos subvencionables los siguientes:

a) Gastos directos.

Son aquellos que, inequívocamente, se identifican con las actividades formativas del programa subvencionado y el nexo con él se puede demostrar sin lugar a dudas.

b) Gastos indirectos

Son aquellos que no se pueden vincular directamente a las actividades del programa, pero que son necesarios para la realización de la formación.

16. Gastos directos subvencionables

16.1 Gastos del personal formador

En el personal formador de los Programas de Formación e Inserción se incluyen tanto los formadores internos como los externos. Los formadores internos son los contratados laborales por el beneficiario y, si éste es una Administración Pública, también los funcionarios destinados al programa. Los formadores externos son profesionales autónomos o colaboradores esporádicos que prestan servicios en el programa subvencionado.

Los gastos del personal formador corresponden a las actividades de impartición de la formación así como también a las actividades asociadas a la misma: preparación de la docencia, seguimiento de la formación práctica en centros de trabajo y seguimiento y evaluación de los alumnos participantes en los programas .

Las actividades asociadas a la impartición de la formación se tienen que realizar por personas que a la vez imparten la formación en el programa.

La realización de las horas imputadas, desglosadas para cada tipo de actividad, se acredita mediante los registros correspondientes.

Para cada programa de formación e inserción se pueden imputar el total de 820 horas de impartición, que corresponden a las horas de formación en el centro y un máximo de 435 horas asociadas a la impartición.

Los gastos del personal formador serán como mínimo el 40% de la subvención otorgada. En caso de no llegar a este porcentaje, la diferencia no se podrá imputar a otros conceptos y esta diferencia se considerará gasto no subvencionable.

El importe/hora subvencionable por formador será de un máximo de 50 euros/hora.

16.1.1 Los gastos imputables del personal formador interno se calculan tomando como referencia el coste/hora calculado para cada formador. Este coste/ hora se obtiene considerando por un lado, las horas de trabajo anuales establecidas según convenio o, para contratos inferiores a un año, la proporción de horas correspondientes en relación con las establecidas según convenio. Por otro lado se tiene en cuenta el importe total de los conceptos imputables del salario anual (o correspondiente) percibido por el trabajador. Estos conceptos incluyen:

a) Los conceptos salariales que figuran incluidos en el convenio colectivo o en el contrato de trabajo, excepto aquellos que corresponden a funciones que no tienen que ver con la tarea formativa y los definidos en la base 18.

b) Los gastos sociales a cargo del beneficiario.

c) Las pagas extraordinarias.

d) Los finiquitos, cuando se trate de personal contratado expresamente para la impartición de estos programas y por el periodo correspondiente a su duración.

El importe del gasto correspondiente a cada formador se calcula multiplicando su coste/hora por las horas

realizadas de impartición de formación y de actividades asociadas.

16.1.2 Los gastos de personal formador externo los constituirán los costes correspondientes a la correcta facturación de las horas realizadas, siempre y cuando el precio hora facturado no supere los 50€/hora establecidos.

16.1.3 En el caso de subvenciones a asociaciones se aceptan los gastos facturados a la entidad por los miembros de su órgano de gobierno, con los requisitos siguientes:

- Ha de haber una relación contractual, incluida la de carácter laboral.
- No se pueden remunerar las funciones ordinarias de gobierno de la entidad.
- El número de miembros del órgano de gobierno que perciban cualquier tipo de retribución de la asociación no puede superar la mitad de los que integran este órgano.

En el caso de las asociaciones declaradas de utilidad pública, la posibilidad de que los miembros del órgano de gobierno sean retribuidos por la realización de servicios diferentes de las funciones que les corresponden como miembros de este órgano tiene que estar prevista en los estatutos.

16.2 Gastos de materiales directamente relacionados con el curso.

Son subvencionables los gastos de medios y materiales didácticos, así como los gastos de bienes consumibles utilizados en la realización de los programas, incluyendo el material de protección y seguridad.

Estos gastos tienen que presentarse debidamente desglosados por programa.

16.3 Gastos de alquiler, arrendamiento financiero y arrendamiento operativo de aulas, talleres y equipamientos didácticos.

Estos gastos sólo podrán imputarse cuando estén directamente vinculados con las actividades formativas a realizar. Tienen que presentarse debidamente desglosados por programa y se imputarán de manera proporcional tanto al periodo de duración del programa como a la utilización de las aulas, talleres y equipamientos didácticos correspondientes.

Únicamente se pueden considerar gastos subvencionables los importes correspondientes a la cuota de arrendamiento pactada en el contrato. No son subvencionables el resto de conceptos que se puedan incluir bajo este concepto de gasto.

16.4 Gastos derivados del seguro de accidentes.

16.5 Gastos derivados de la realización de actividades formativas fuera del centro, siempre y cuando la actividad haya sido debidamente autorizada y los gastos se ajusten exclusivamente a la realización de la misma.

16.6 Gastos derivados de la locomoción para el seguimiento de las prácticas de los alumnos en centros de trabajo. Los gastos en concepto de desplazamientos se sujetarán a los límites y condiciones establecidos en la normativa que regula las indemnizaciones por razón del servicio en el ámbito de la Generalidad de Cataluña que establece el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio.

17. Gastos indirectos

Para la justificación de los gastos indirectos, se aplica un porcentaje a tanto fijo calculado sobre los gastos directos de personal formador, sin que sea necesario aportar los justificantes por este importe.

Este tanto fijo será del 15% de los gastos directos de personal, de conformidad con lo previsto al artículo 68.1.b) del Reglamento (UE) 1303/2013.

Se considera que los gastos indirectos incluidos son las siguientes:

- los gastos de personal no vinculado directamente al proyecto, necesario para la gestión y ejecución de programas (dirección, coordinación, apoyo administrativo).
- los gastos de agua, luz, calefacción, limpieza, mantenimiento, mensajería y otros de características similares.

Cualquier corrección que se aplique sobre los gastos directos que sirven de base de cálculo del tanto alzado, en virtud de las verificaciones y controles que puedan efectuarse, dará lugar a recalcular el importe de los gastos imputables.

18. Gastos no subvencionables

18.1 Son conceptos no imputables en el cálculo de los gastos del coste/ hora del personal formador:

- Indemnizaciones por suspensiones, despidos, ceses o finalización de contrato excepto cuando se trate de personal contratado expresamente para la impartición de estos cursos.
- Horas extraordinarias.
- Vacaciones no efectuadas.
- Indemnizaciones por muerte y traslados correspondientes.
- Gastos de manutención.
- Gastos de locomoción excepto para las actividades de seguimiento de la realización de la Formación en Centros de Trabajo.
- Complementos salariales que no figuran en el convenio colectivo o el contrato o que no tienen relación con la tarea formativa.

18.2 Gastos de materiales no directamente relacionados con el curso:

- Materiales para actividades no relacionadas con los módulos que integran el currículum o cantidades de materiales que sobrepasen las necesarias para el desarrollo estricto de la actividad formativa.

18.3 Otros gastos:

- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos legales y judiciales.
- Impuesto sobre el valor añadido recuperable.
- Adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, tanto si son adquisiciones nuevas como de segunda mano.
- Amortizaciones.
- Gastos de transacciones financieras.
- Comisiones y pérdidas de cambio y otros gastos puramente financieros, como por ejemplo, comisiones por mantenimiento de cuentas o transferencias.
- Los gastos justificados con facturas de fecha anterior al inicio o posterior a la finalización de la actuación subvencionada, salvo los previstos en la base 15.1.
- Material inventariable. Se considera material inventariable aquel con una vida útil superior a la duración del programa formativo o, con carácter general, aquel con un precio unitario igual o superior a 200,00 euros IVA incluido.
- Trabajos externos de acondicionamiento, antes o durante el desarrollo del programa.
- Gastos de alta de instalación eléctrica, permisos, etc.
- Licencias informáticas, excepto en aquellos proyectos que por el trabajo a desarrollar sean estrictamente necesarias.
- Gastos de comidas, actos públicos y gastos de actividades deportivas o lúdicas complementarias.
- Gastos de participación en ferias y stands, de los alumnos o del personal.
- Gastos de publicidad.
- Cualquier otro gasto que no esté incluido en las bases 16 y 17.

En cualquier caso, no son subvencionables los gastos imputados que hayan sido documentados con facturas u otros documentos de carácter equivalente que no cumplan los requisitos legales aplicables.

19. Justificación

19.1 Los centros educativos y los establecimientos tienen que justificar ante la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial que se han llevado a cabo las actividades subvencionadas y que el importe previsto se ha destinado a la realización de estas actividades, en el plazo previsto en la convocatoria correspondiente.

La modalidad de justificación económica es la de cuenta justificativa con la aportación de justificantes de gasto.

Las indicaciones relativas a la justificación económica de los programas, así como los modelos de documentos a presentar, se incluirán en la correspondiente guía de funcionamiento.

La justificación de los gastos tiene que contener la documentación siguiente:

1. Escrito de remisión, indicando la documentación que se adjunta.
2. Certificado o declaración responsable del representante legal de la entidad, conforme la cantidad otorgada se ha destinado a la realización de las actividades para las cuales se ha concedido y que éstas han sido gratuitas para los alumnos.
3. Certificado o declaración responsable del representante legal de la entidad, acreditativa de que el importe percibido en concepto de subvención ha sido registrado en la contabilidad de la entidad.
4. Certificado o declaración responsable del representante legal de la entidad, firmada por el representante legal donde se acredite que las acciones han sido finalizadas y correctamente realizadas según los objetivos establecidos y están justificadas mediante facturas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente, pagadas antes de la finalización del periodo de justificación.
5. Certificado o declaración responsable del representante legal de la entidad, acreditativa de que el beneficiario ha tomado las medidas oportunas que permiten identificar expresamente en su contabilidad los gastos imputados a cada una de las acciones de forma separada o por cualquier otro medio que permita verificar la cofinanciación del gasto por el Fondo Social Europeo.
6. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones requeridas para la concesión de la subvención, debidamente fechada y firmada por el responsable correspondiente y con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
7. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que tiene que contener:
 - a) Una relación numerada, sumada, fechada y firmada por el representante legal del centro o establecimiento de la totalidad de gastos imputados a las subvenciones recibidas para realizar el programa. Se tiene que incluir en esta relación la totalidad del importe del gasto realizado, que incluya tanto la parte que se impute a la subvención otorgada por el Departamento de Enseñanza como la parte imputada a subvenciones otorgadas por otros entes para realizar este mismo programa. En caso de que haya habido desviaciones respecto del presupuesto inicial, se tienen que justificar debidamente.

Los datos que tienen que constar en esta relación son: la fecha y el número de la factura o comprobante de gasto, el NIF y el nombre del acreedor, el concepto, el importe del gasto, la fecha de su pago y el porcentaje que se imputa a la cantidad otorgada por el Departamento y, si es el caso, la que se imputa a importes recibidos por otros entes para la realización del mismo programa.

b) Documentos justificativos del total de los gastos directos efectuados. El importe de la subvención concedida se justifica mediante la presentación de copias compulsadas de las facturas, debidamente estampilladas por la entidad beneficiaria (dejando constancia de la tasa de cofinanciación del 91,89% del FSE) y de los documentos de pago correspondientes.

No se estampillan los justificantes de gasto de personal en nómina en el centro o establecimiento imputados mediante horas de dedicación y coste/hora (nóminas y TC), ni las facturas electrónicas.

c) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. En caso de que no haya habido cofinanciación hay que declararlo expresamente.

En el supuesto de que el beneficiario lo sea también de subvenciones de otros entes para realizar este mismo programa, tendrá que adjuntar copia de la memoria presentada a la entidad que las otorga y de las facturas que se imputen exclusivamente a estas subvenciones.

CVE-DOGC-B-16320035-2016

d) Declaración responsable sobre la temporización y la dedicación horaria total de cada formador al programa.

e) Declaración responsable especificando el cálculo del coste/hora correspondiente a cada formador.

19.2 Para la justificación de los gastos subvencionables, la documentación a aportar es la siguiente:

19.2.1 Gastos del personal formador interno

a) La documentación justificativa constará de los contratos y de las nóminas que se han utilizado para determinar el coste/hora. Igualmente, habrá que aportar un documento firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria que detalle, para toda la relación de personas de las cuales se ha imputado gasto, las actividades desarrolladas y la dedicación exacta al proyecto subvencionado (meses, días, horas, y materias impartidas según corresponda) y a cada una de las actividades realizadas, que se relacionan en el apartado 16.

Para justificar el pago efectivo de las nóminas habrá que aportar:

-Transferencia bancaria que identifique al destinatario, el importe y la fecha. No es válida la orden de pago, sino el justificante bancario o un certificado de la entidad financiera donde figure la información.

-Si los justificantes de pago son globales se presentará el desglose por trabajador con la identificación del número de remesa, fecha, nombre del trabajador y nómina pagada e importe.

La entidad beneficiaria puede aportar documentación de su sistema contable que permita identificar que los pagos se incluyen en la remesa.

b) Para justificar la Seguridad Social a cargo de la empresa, la entidad beneficiaria tendrá que aportar:

-Documentos TC1 y TC2 con el sello de compensación o el pago efectivo de la entidad financiera correspondiente. Si se utiliza el sistema de remisión electrónica de documentos, el pago se justificará:

-En caso de domiciliación bancaria, mediante el cargo en la cuenta correspondiente.

-Si el pago se efectúa a través de una entidad financiera, mediante el recibo de liquidación de cotizaciones sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.

-Si se utilizan otras vías de pago, mediante el recibo de liquidación de cotizaciones y el justificante bancario de pago.

En el supuesto de que la empresa tenga suscrito algún convenio con la Seguridad Social para aplazar el pago de las cuotas, estas no se podrán imputar a la justificación económica de la subvención si no han sido pagadas.

c) Para la justificación del IRPF, la entidad tiene que aportar:

-Modelo trimestral de declaración de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF del periodo de desarrollo de la actividad subvencionada.

-Modelo de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta.

Si en la fecha de la justificación no se dispone del modelo de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, se tendrá que completar la información de los modelos trimestrales mediante una relación donde conste el nombre y apellidos, el NIF y el importe de las retenciones de cada uno de los trabajadores imputados a la actividad subvencionada. Esta relación tendrá que estar sellada y firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria.

19.2.2 Gastos del personal formador externo: servicios de profesionales autónomos y colaboradores esporádicos

Para la justificación de gastos de arrendamiento de servicios habrá que presentar el contrato u otro documento que determine el servicio a prestar y la remuneración, la factura y el comprobante de pago.

En todos los casos habrá que practicar la retención en concepto de IRPF, y aplicar el IVA cuando proceda. En caso de que el servicio prestado esté exento de IVA hace falta que así conste en la factura, en caso contrario, no se aceptará este gasto como subvencionable.

19.2.3 Desplazamientos para el seguimiento de la formación práctica en centros de trabajo

Los justificantes de los desplazamientos tendrán que identificar a la persona que lo realiza, el origen y el destino, así como la fecha del desplazamiento. Habrá que aportar como justificante el acta de visita al centro de trabajo donde se especifique el alumno en seguimiento y el objeto de la visita.

Para la justificación de estos gastos se tendrá que tener en cuenta lo siguiente:

- Además del justificante de pago, hay que adjuntar una autoliquidación debidamente firmada por el responsable legal de la entidad y el perceptor donde se especifiquen las cuantías unitarias por kilómetro, así como los motivos de los desplazamientos, origen y destino.

- También hay que aportar con la justificación las facturas de gasolina y los títulos de transporte. No se consideran subvencionables los gastos de taxi salvo que resulten imprescindibles.

No se aceptan los tiques como documentos contables justificativos de gasto.

19.2.4 Gastos de alquiler, arrendamiento financiero y arrendamiento operativo de aulas, talleres y equipamientos didácticos directamente vinculados con las actividades formativas a realizar.

a) Alquiler de aulas, talleres y equipamientos didácticos

Para la justificación de estos gastos habrá que aportar el contrato de alquiler o documento equivalente, los documentos acreditativos del pago y los justificantes de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.

Habrà que presentar siempre un documento en que se detallen los cálculos efectuados para determinar el gasto imputable cuando corresponda una imputación parcial del alquiler.

En el caso de alquiler de locales, los beneficiarios que esten obligados tienen que presentar los documentos siguientes:

- En relación con el IVA: modelo trimestral 303 y modelo anual 390.
- En relación con el IRPF: modelo trimestral 115 y modelo anual 180.

b) Arrendamiento financiero y arrendamiento operativo

Harà falta que el beneficiario aporte los contratos correspondientes, que establezcan las condiciones en las cuales se ha realizado el arrendamiento financiero u operativo.

En el caso del arrendamiento financiero, la entidad beneficiaria también tendrá que presentar una declaración responsable en que se establezca que de acuerdo con las condiciones económicas del arrendamiento se transfieren sustancialmente los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato y/o no existen dudas razonables que se ejercerà la opción de compra, según la normativa contable vigente.

19.3 IVA como gasto subvencionable

a) Las entidades exentas del impuesto tienen que justificar este extremo a través de una declaración responsable. En este caso se podrá imputar el IVA como gasto sin aportar ninguna otra documentación.

b) Si una entidad realiza actividades exentas y actividades sujetas al impuesto se pueden dar dos supuestos:

b.1) Prorrata general: En caso de que el beneficiario de subvenciones esté sujeto a la regla de prorrata general, el coste del IVA imputable a la subvención se calcularà de acuerdo con el porcentaje provisional de prorrata del ejercicio.

La entidad tendrá que presentar el certificado de la Agencia Tributaria y/o copia de las declaraciones anuales según los modelos correspondientes.

b.2) Prorrata especial: La entidad tendrá que presentar el certificado de la Agencia Tributaria y la relación de facturas vinculadas con el proyecto, así como copia del libro de IVA donde figuren contabilizadas.

c) Las entidades sin actividades económicas exentas no pueden imputar el IVA a la subvención, puesto que lo recuperan en su totalidad.

19.4 Requisitos de las factures

Las facturas, ya sean completas o simplificadas, tendrán que contener todos los requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación. La descripción de la operación tendrá que aportar información suficiente sobre el concepto y el periodo objeto de facturación para que se pueda verificar la relación del gasto con la actuación subvencionada. Si el concepto de la factura no es bastante explicativo, habrá que adjuntar los albaranes de entrega correspondientes u otra documentación justificativa. En todo caso se tendrá que poder verificar el precio unitario de la operación.

19.5 Justificación del pago de los gastos

Los documentos acreditativos del pago tienen que indicar, además de todo aquello que se establece en el Reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación, los conceptos siguientes:

a) La identificación del beneficiario y el ordenante del pago (el ordenante tiene que ser el beneficiario de la subvención: NIF y denominación social).

b) El concepto en que se ordena el pago y remisión al número o números de factura a que corresponde. Si el documento de pago no hace referencia a las facturas, tendrá que ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago.

En el caso de pago mediante cheque nominativo, pagaré, letras de cambio o similares, la entidad tiene que aportar copia del documento y copia del extracto bancario que acredita el cargo.

Si un trabajador de la entidad beneficiaria o uno de sus miembros asociados ha realizado el pago de alguno de los gastos, la entidad se lo tiene que reembolsar antes de la finalización del plazo de justificación.

Se admitirán pagos en efectivo que no superen el importe de 2.500 euros por factura y hasta un máximo de 3.000 euros pagados en efectivo respecto del total correctamente justificado. La entidad beneficiaria tiene que indicar el número de asiento contable del pago en efectivo imputado a la subvención, en la relación de gastos justificados.

19.6 Presentación de tres ofertas

Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 18.000,00 euros, se tienen que solicitar como mínimo tres ofertas a diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas se tiene que aportar en el momento de la justificación, se tiene que hacer de acuerdo con los criterios de eficiencia y economía y se tiene que justificar expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En los casos en que sea necesario acreditar la solicitud de tres ofertas, el incumplimiento de esta obligación implica que el gasto no es subvencionable y, por lo tanto, constituye causa de revocación.

Si no se justifica debidamente el total de la actividad subvencionada, se reduce el importe de la subvención concedida en el porcentaje de los justificantes no presentados o no aceptados, siempre que se haya logrado la finalidad para la cual se concedió la subvención, y sin perjuicio de las posibles responsabilidades que se puedan derivar.

20. Pago

20.1 Dadas las características y las disponibilidades presupuestarias de los centros y establecimientos, y para garantizar la gratuidad de los programas, tal como prevé el punto 5.1 de estas bases, el pago de la subvención se tramita mediante un anticipo del 75% del importe otorgado, a partir de su concesión. El pago del 25% restante se tiene que tramitar una vez la actividad subvencionada ha sido debidamente justificada de acuerdo con estas bases reguladoras.

20.2 No se realizará el pago de la subvención cuando la entidad sea deudora por resolución firme de reintegro.

20.3 Previamente al pago, la Administración comprueba de oficio si la persona beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat de Catalunya y con el Estado, así como de las obligaciones con la Seguridad Social

21. Compatibilidad con otras ayudas

21.1 Las subvenciones concedidas son compatibles con cualquier ayuda obtenida por el solicitante para la realización del mismo programa siempre y cuando el importe total de las subvenciones recibidas no supere el importe establecido en la convocatoria para aquel programa, y se identifique la parte subvencionada por el Departamento de Enseñanza y la financiada con cargo a otros fondos.

21.2 En el caso de concurrencia con otras ayudas, el importe subvencionado por el Departamento de Enseñanza es complementario, hasta llegar al importe total establecido en la convocatoria para aquel programa.

21.3 Los beneficiarios que hayan obtenido otra subvención para la realización de un mismo programa hará

CVE-DOGC-B-16320035-2016

falta que presenten, junto con la justificación económica de la subvención otorgada por el Departamento de Enseñanza, una copia de la justificación presentada a los otros entes de los cuales hayan recibido subvención para realizar este mismo programa, y en el caso de que se detecte que se ha imputado la totalidad de un mismo gasto a la subvención otorgada por el Departamento de Enseñanza y a la subvención otorgada por otro ente, este gasto se considerará no imputable a la subvención del Departamento de Enseñanza y se revocará.

22. Renuncia

22.1 El beneficiario puede renunciar de forma expresa, totalmente o parcialmente, a la subvención, y a tal efecto el órgano que la concedió dictará la resolución correspondiente. Los beneficiarios tendrán que reintegrar el importe recibido correspondiente a la subvención otorgada.

22.2 En caso de que la cantidad correspondiente al total de gastos justificados sea inferior a la cantidad inicialmente otorgada, el beneficiario puede renunciar de forma expresa a su derecho de percibir la parte de la subvención correspondiente a la diferencia entre el importe otorgado y el importe justificado, y reintegrar, si procede, la parte de la subvención percibida y no justificada.

Esta renuncia se tendrá que presentar con toda la documentación de la justificación económica y en el mismo plazo de presentación de la misma.

23. Revocación de la subvención

23.1 El incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases reguladoras o la incursión del beneficiario en alguna de las causas de revocación que prevén el artículo 99 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas aprobado mediante el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial de derecho al cobro de la subvención, sin perjuicio de otras responsabilidades que se puedan derivar.

23.2 Si el órgano concedente, como consecuencia de la actuación de comprobación y control y/o con motivo de los controles practicados por la Intervención General constata que se ha producido alguna de las causas de revocación, iniciará la tramitación del expediente correspondiente, de acuerdo con el que establece el artículo 100 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, sin perjuicio de que corresponda el inicio del procedimiento sancionador, de acuerdo con lo que prevé la sección quinta del mencionado capítulo IX de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Así mismo, si la Intervención General durante los controles que lleve a cabo se encuentra con una conducta por parte del sujeto controlado tendente a entorpecer, dilatar o impedir su actuación, propondrá al órgano competente el inicio del procedimiento de revocación y sancionador.

23.3 La graduación de los incumplimientos se determinará de acuerdo con los criterios siguientes:

23.3.1 Sin perjuicio de otros supuestos, serán causas de pérdida del derecho al cobro o causas de la obligación del reintegro total de la subvención concedida, las siguientes:

- a) El incumplimiento total de las finalidades para las cuales se concedió la subvención de acuerdo con la base 8, o de la obligación de justificación de ésta dará lugar al reintegro del 100% de la subvención concedida.
- b) El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de la subvención, así como el falseamiento de los datos suministrados.
- c) La no adopción de las medidas correctoras ordenadas por el Departamento de Enseñanza, como consecuencia de las anomalías advertidas en el desarrollo de las acciones formativas o proyectos de formación.
- d) El incumplimiento de los requerimientos expresos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de la actividad subvencionada.
- e) La obtención de una valoración global nula o insuficiente de la acción formativa como consecuencia de las actuaciones y visitas de comprobación realizadas por el Departamento de Enseñanza, a lo largo de su desarrollo.
- f) La no contratación de los seguros y la no presentación de la documentación acreditativa de su suscripción de acuerdo con estas bases.
- g) La interrupción de las clases durante más de dos días lectivos el mismo mes, por causas no justificadas

CVE-DOGC-B-16320035-2016

imputables a la entidad beneficiaria, y sin la autorización debida por parte del Departamento de Enseñanza.

h) La exigencia a los alumnos de alguna cantidad en concepto de matrícula, reserva de plaza u otros conceptos y la vulneración del requisito de gratuidad. En el caso de programas que se inician con anterioridad a fecha de la Resolución de otorgamiento de la subvención, y en los que el beneficiario ha cobrado cualquier importe a los alumnos participantes, la no acreditación documental del reembolso de estas cantidades en los 2 meses siguientes a la fecha de otorgamiento de la subvención.

i) El incumplimiento de las obligaciones o incurrir en los supuestos de prohibición establecidos a los artículos 90 bis y 92 bis del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

j) La inexactitud o la falsedad de las declaraciones responsables, además de ser causa de exclusión del solicitante, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que haya podido incurrir.

23.3.2 Sin perjuicio de otros supuestos de incumplimiento parcial, serán causas de reducción proporcional de la subvención, las siguientes:

a) La percepción de otras ayudas por el mismo programa, si el importe total de las subvenciones recibidas supera el importe máximo previsto en esta Orden. Se reducirá del importe otorgado por el Departamento de Enseñanza la cantidad que entre todas las subvenciones recibidas por este programa supere el importe máximo previsto.

b) La no acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos a los alumnos, tanto respecto del perfil de acceso, como del colectivo al cual se dirigen los programas.

c) La contratación o asignación de un nuevo formador al programa sin la previa comunicación al Departamento de Enseñanza o la no-concurrencia en esta persona del perfil exigido. Se revocará el importe correspondiente a las horas realizadas por este formador.

d) El incumplimiento de lo previsto en la base 5.2.b en relación con los profesionales y docentes que imparten los programas. Se revocará el importe correspondiente a las horas realizadas por este formador.

e) La no impartición de la totalidad de las horas previstas del programa siempre y cuando globalmente se haya cumplido su objetivo.

f) La imputación de gastos indirectos dentro de los gastos directos.

g) La imputación del gasto correspondiente a formadores que realizan actividades asociadas y que no imparten formación. Se revocará la totalidad del importe imputado a este formador.

h) La subcontratación con terceros de toda o parte de la ejecución de los programas. Se revocará el importe correspondiente a los servicios subcontratados.

i) La imputación de un número de horas lectivas diarias superior a los máximos establecidos en la base 5.2.d). Se revocará el importe correspondiente a las horas diarias que se superen.

j) La imputación de facturas pagadas en efectivo por un importe superior a 2.500,00 euros. Se revocará el importe total correspondiente a estas facturas. En el supuesto de que se supere el límite de 3.000,00 euros pagados en efectivo respecto del total correctamente justificado, se revocará el importe que supere estos 3.000,00 euros.

k) La falta de presentación en los plazos establecidos de la obligación establecida en el apartado 4.1.w). Se revocará la parte proporcional a los días de retraso respecto de este plazo.

l) La imputación de gastos no subvencionables de los establecidos en la base 18.

m) Cualquier otra causa de revocación que se prevea en la convocatoria correspondiente.

23.4 En el caso de renuncia o revocación, la entidad tiene que ingresar a la Generalidad de Cataluña el importe correspondiente.

El plazo para reintegrar este importe será el siguiente: si la notificación de reintegro se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. En el supuesto de que la notificación de la liquidación se realice entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, dentro del inmediato hábil siguiente.

24. Control

24.1 Los beneficiarios están obligados a facilitar toda la información y la documentación que, si procede, les requieran el Departamento de Enseñanza, el Servicio de Ocupación de Cataluña, la Intervención General de la Generalidad de Cataluña, la Sindicatura de Cuentas y el resto de órganos competentes.

24.2 El Departamento de Enseñanza puede inspeccionar el desarrollo de las actividades subvencionadas para comprobar el cumplimiento del objeto de la subvención. Las actuaciones de seguimiento y control por parte del Departamento de Enseñanza de las acciones subvencionadas podrán ser:

a) Actuaciones in situ. Comprenderán el seguimiento del programa en el lugar de impartición y durante su realización, a través de evidencias físicas y testigos obtenidos mediante entrevistas a los/las responsables de formación, alumnos/as y formadores/as, para realizar una comprobación sobre la ejecución del programa, contenidos, número de participantes, metodología utilizada, instalaciones, medios pedagógicos y actuaciones de más calidad de las acciones. En el marco de estas actuaciones se podrán realizar requerimientos para la enmienda de las irregularidades detectadas.

b) Actuaciones ex post. Se realizarán una vez finalizada la ejecución del programa a través de evidencias físicas y testimoniales para comprobar la idoneidad de la ejecución de las acciones formativas.

24.3 Las entidades beneficiarias de la subvención se tienen que someter a las actuaciones de comprobación que el Departamento de Enseñanza considere necesarias y a las de control financiero que correspondan, de acuerdo con el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre.

24.4 El Departamento de Enseñanza podrá realizar otras actuaciones de seguimiento y control que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.

24.5 Igualmente el Servicio de Ocupación de Cataluña, en el ámbito de sus competencias y como organismo intermedio del Programa Operativo de Ocupación Juvenil podrá realizar las verificaciones administrativas y verificaciones in situ necesarias para justificar adecuadamente los fondos de acuerdo con los requisitos del FSE.

25. Infracciones y sanciones

En caso de incumplimiento de las obligaciones que prevén las bases reguladoras, resultará de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y al Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, si este incumplimiento es constitutivo de infracción de acuerdo con la legislación mencionada, con independencia del reintegro total o parcial de la subvención.

26. Protección de datos

De acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos recogidos se incorporan al fichero Programas de Cualificación Profesional Inicial, el cual tiene por finalidad la tramitación de los procesos de matriculación en los Programas de Cualificación Profesional Inicial, de la participación de personas expertas en la formación del alumnado de los programas y de las actividades que se deriven. Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito dirigido a la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial (Vía Augusta 202-226, 08021 Barcelona).

27. Publicidad e imagen corporativa

27.1 Durante todo el periodo de realización de los programas se tiene que anunciar en el aula de formación la información siguiente: el perfil profesional, el resumen del programa formativo, la duración, la fecha de inicio y finalización, el horario y la relación de personal formador. Así mismo, en la señalización exterior existente en el lugar donde se realice la formación, en los contratos de trabajo y en la documentación necesaria para la realización de los programas, se tiene que hacer constar el logotipo de la Generalidad de Cataluña, el logotipo del Fondo Social Europeo, una referencia a la Iniciativa de Ocupación Juvenil y el lema "El FSE invierte en tu futuro".

27.2 En todas las medidas de información y comunicación que se realicen se tiene que incluir el emblema de la Unión Europea, una referencia a la Unión Europea y una referencia al Fondo Social Europeo y a la Iniciativa de Ocupación Juvenil. Las características técnicas de las medidas de información y de los carteles se tienen que adecuar a lo que determinan los artículos 4 y 5 del Reglamento (UE) 821/2014, de 28 de julio, de la Comisión.

CVE-DOGC-B-16320035-2016

Así mismo, durante la realización de los programas, la entidad tiene que informar al público en su espacio web, si dispone de él, de la operación cofinanciada.

27.3 Se tiene que asegurar de que las personas destinatarias de la actuación han sido informadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo y de la Iniciativa de Ocupación Juvenil. Concretamente, hará constar su cofinanciación en cualquier documento que se entregue a los participantes o que forme parte del expediente de la actuación cofinanciada.

27.4 De acuerdo con el artículo 115 apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, la lista de beneficiarios se publica en un portal de Internet único, con los datos de las operaciones cofinanciadas.

28. Principios éticos y reglas de conducta

28.1 Los centros y establecimientos beneficiarios de las subvenciones tienen que adecuar su actividad a los principios éticos y reglas de conducta siguientes:

- Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención.
- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en la convocatoria o en el proceso derivado de la convocatoria.
- Comunicar inmediatamente al órgano concedente de las subvenciones las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención.
- No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas con la voluntad de incidir en el procedimiento de adjudicación de las subvenciones.
- Colaborar con el Departamento de Enseñanza en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento de las actuaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la obtención de fondos públicos.
- Cumplir con las obligaciones de facilitar toda la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les corresponda de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

28.2 En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta es aplicable el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que prevé el artículo 84 en lo que se refiere a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

(16.320.035)