

DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE TRABAJO, ASUNTOS SOCIALES Y FAMILIAS

ORDEN TSF/318/2016, de 22 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la financiación de programas integrales, que promueve el Servicio Público de Empleo de Cataluña

En el marco de la iniciativa de empleo juvenil ejecutada por el Servicio Público de Empleo de Cataluña del Departamento de Empleo, Asuntos sociales y Familias de la Generalidad de Cataluña en el ejercicio 2015–2016, se testeó una nueva metodología de trabajo que se configuró como Programas Integrales. Fruto de aquella experiencia con una muy buena acogida y valoración por parte de los usuarios como de las entidades beneficiarias, y con las aportaciones de éstas, nace lo que hoy conforma esta nueva Orden.

En esta ocasión el Servicio Público de Empleo de Cataluña apuesta por una normativa de carácter general que permita establecer las condiciones finales de ejecución y la definición final de cada programa en el marco de cada convocatoria. Por tanto, se articula una metodología de trabajo, con una configuración generalista del que sería un programa de intervención sobre colectivos generalmente con un alto riesgo de exclusión social. En consecuencia, será en el marco de cada convocatoria donde se detallará, dentro del modelo de intervención definido en esta Orden, qué y cómo se implementan en cada caso el programa, permitiendo ajustar el detalle final de la intervención adaptado a cada colectivo definido en la correspondiente convocatoria.

El éxito de este Programa se fundamenta en que permite el diseño flexible de itinerarios personalizados y adaptados al colectivo, no sólo al que se dirige en cada convocatoria, sino el concreto de cada entidad, dejando en manos de los profesionales la utilización de la metodología más adecuada en cada caso, permitiendo abordar los objetivos a conseguir desde diferentes modelos de intervención; de esta manera se transfiere a las entidades beneficiarias la decisión final del modelo de intervención a implementar.

Una novedad importante que inició el Programa en su edición anterior fue el modelo de agrupación de entidades, lo que supuso la suma de sinergias y experiencias para hacer un frente común y abordar los problemas de un colectivo de manera agrupada, bajo un modelo innovador, muy diferente de la habitual unión temporal de empresas (UTE) utilizando en otros programas. Este modelo provoca y potencia el trabajo en red y el abordaje integral de los proyectos.

Considerando la Resolución EMO/1237/2014, del 2 de junio, por la que se establece los módulos económicos aplicables a las acciones formativas profesionales para el empleo, en materia de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras no ocupadas, que promueve el Servicio Público de Empleo de Catalunya;

Vista la Ley 13/2015, de 9 de julio, de ordenación del sistema de empleo y del Servicio Público de Empleo de Cataluña;

Vista la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno;

Vista la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres;

Vista la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia;

Visto el Acuerdo GOV/85/2016, de 28 de junio, por el que se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprobado por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, por el que se aprueba el modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, tramitados por la Administración de la Generalidad y su sector público, y se aprueba el texto íntegro;

A estas bases también le son aplicables la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Reglamento que lo desarrolla, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, y el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Catalunya;

Considerando la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones;

Visto el Decreto 252/2015, de 15 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la

CVE-DOGC-B-16330034-2016

prórroga de los presupuestos de la Generalidad de Cataluña para el 2015 regulados en la Ley 2/2015, del 11 de marzo, mientras no entre en vigor los del 2016;

Visto el Reglamento (UE) núm. 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo por la que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1081/2006 del Consejo;

Visto el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, núm. CC12014ES05M90PO01, aprobado por Decisión de ejecución de la CE de 12 de diciembre de 2014;

Vista la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, que regula las bases del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y el procedimiento de inscripción entre otras medidas modificada por la Ley 25/2015, de 28 de julio;

Vistos los informes del Área Jurídica de Trabajo y Relaciones Laborales y de la Intervención Delegada, habiendo informado previamente al Consejo de Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña, a propuesta de la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña y en uso de sus facultades que le son conferidas de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalidad de Cataluña;

Por todo ello,

Ordeno,

Artículo único

Aprobar las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la financiación de los Programas Integrales que se detallan en el anexo 1 de esta Orden.

Disposición adicional primera

Esta Orden de bases se entenderá automáticamente modificada por la normativa comunitaria, estatal o autonómica que, con posterioridad a su entrada en vigor, se pueda promulgar.

Las referencias a la normativa de concreta aplicación, se entenderá hecha por remisión a la normativa que le pueda sustituir en el futuro.

Disposición adicional segunda

Se autoriza a la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña a dictar la resolución de convocatoria y las disposiciones que considere oportunas para el desarrollo de esta Orden.

Disposición adicional tercera

El órgano instructor de la convocatoria llevará a cabo un estudio de impacto sobre los resultados derivados de las subvenciones a las cuales le sea de aplicación esta Orden y de acuerdo con los objetivos previstos.

Disposición transitoria

Las subvenciones otorgadas de acuerdo con la disposición que deroga esta Orden se continuarán rigiendo por las bases reguladoras al amparo de las cuales se otorgaron.

Disposición derogatoria

CVE-DOGC-B-16330034-2016

Queda derogada la Orden EMO/319/2015, de 14 de octubre, per la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la financiación de los Programas Integrales destinados a personas jóvenes beneficiarias de la Garantía Juvenil.

Disposición final

Entrada en vigor

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente a la publicación al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Barcelona, 22 de noviembre de 2016

Dolors Bassa i Coll

Consejera de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias

Anexo 1

Bases reguladoras

Base 1

Objeto

El objeto de estas bases es regular la concesión de las subvenciones de los Programas Integrales. El objetivo del Programa es, a través de un proceso personalizado de acompañamiento y soporte, explorar cuáles son los intereses y motivaciones de las personas participantes, orientar sus trayectorias educativas/formativas y de futuro profesional y ejecutar su propio proyecto vital y profesional con una oferta de servicios flexible y adaptada a sus necesidades, con el objetivo de insertarse en el mundo laboral o bien el retorno al sistema educativo.

En el marco de este Programa se trabajarán las potencialidades de la persona con la realización de actuaciones de tutorización, de orientación, de conocimiento y exploración del ámbito laboral, de formación y de inserción, ajustadas a las necesidades de cada persona.

Todas las actuaciones irán dirigidas a que las personas sean activas en la ejecución de su proyecto vital y profesional de cara a su inserción en el mercado laboral y/o para la continuidad formativa o de retorno al sistema educativo, con un proceso intenso de acompañamiento individual y tutorizado.

Base 2

Publicación

En cuanto a la publicación de las bases y convocatorias hay que atenerse a lo que establece el artículo 68.5 del Estatuto de Autonomía de Cataluña y la normativa en materia de subvenciones.

Base 3

Articulación del Programa

3.1 Fases del Programa

Los itinerarios de las personas participantes en los Programas Integrales se desarrollan en tres fases

diferenciadas. Estas fases son:

- Primera: Acogida, orientación y diseño de la hoja de ruta del itinerario personal.
- Segunda: Ejecución de la hoja de ruta personal.
- Tercera: Inserción laboral y/o retorno al sistema educativo.

La persona tutora de referencia del participante, de acuerdo con el resto de profesionales que participan en la primera fase del programa, diseñarán y pactarán una hoja de ruta o itinerario individualizado de manera consensuada con la persona participante, en función de su perfil, de sus expectativas e intereses y de su objetivo profesional. En este momento la persona participante adquiere el compromiso de ejecutar la hoja de ruta, la cual se recogerá en un documento donde se detallen las actuaciones pactadas que se llevarán a cabo, el calendario de éstas, los objetivos a conseguir y los compromisos de la entidad y de la persona participante.

Cada entidad diseñará e implantará la metodología que considere más adecuada en base a su conocimiento de las características de las personas usuarias y del territorio. En cualquier caso, la metodología a utilizar debe de estar en sintonía con los intereses del colectivo de personas a las cuales vaya dirigido la convocatoria en cada caso y, por tanto, ha de ser dinámica y alentadora para ellos.

La forma en que se ejecuten estas fases restará condicionada a lo que determine la convocatoria, y se adaptará a las necesidades individuales de cada persona participante en base al proyecto presentado.

3.2 Objetivos a conseguir

La hoja de ruta o itinerario pactado se debe construir dirigido a lograr uno de los dos objetivos generales siguientes:

- Inserción laboral
- Continuidad formativa y/o retorno al sistema educativo

Los objetivos específicos en cada fase son los siguientes:

3.2.1. Primera fase:

- Dar apoyo, tutorizar y asesorar, de manera individualizada a la persona para que identifique y desarrolle sus recursos y competencias.
- Orientarla eficazmente en el proceso formativo y de crecimiento personal.
- Capacitarla en la toma de decisiones respecto la trayectoria educativa/formativa y/o profesional que desea emprender y comprometerse, garantizando que lo hace con el máximo conocimiento de las alternativas existentes.
- Redactar y firmar el documento de compromiso de ejecución de la hoja de ruta pactado, tanto por parte de la persona tutora como por parte de la persona participante. La firma de esta hoja de ruta por parte de la persona participante supone la finalización de su primera fase.

Teniendo en cuenta que los dos objetivos a lograr son la inserción laboral y/o el retorno al sistema educativo, la hoja de ruta definirá:

- a) Itinerarios dirigidos a la inserción laboral de la persona participante: el proyecto debe contemplar las medidas necesarias para la inserción laboral de la persona participante. Durante todo el período de búsqueda de trabajo y, y si existe una inserción durante el período de ejecución, la persona participante podrá estar asesorada y acompañada por la persona tutora de referencia durante toda la participación del Programa.
- b) Itinerarios dirigidos a la continuidad formativa y/o el retorno al sistema educativo: la entidad beneficiaria ha de conseguir que la persona participante adquiera las competencias básicas y sociales necesarias para afrontar con éxito el retorno al ámbito educativo/formativo.

3.2.2. Segunda fase.

En la segunda fase se ejecutará la hoja de ruta o itinerario que hayan consensuado la persona tutora de referencia y la persona participante. La entidad ajustará las acciones a emprender a las necesidades de cada participante, y estas serán individuales o grupales dependiendo de la necesidad.

Cualquier actuación de formación incluida en el itinerario, se deberá ejecutar en esta segunda fase.

En aquellos casos en que haya actuaciones complementarias que no pueda realizar ninguna de las entidades

CVE-DOGC-B-16330034-2016

beneficiarias del mismo proyecto, se derivará a la persona participante a recursos ya existentes en el territorio y no serán objeto de esta subvención.

3.2.3. Tercera fase

- Acompañar y apoyar a la persona participante una vez haya consolidado los objetivos planteados en su hoja de ruta y esté en disposición o se haya incorporado ya de nuevo al sistema educativo reglado o al mercado laboral.

- Realizar un seguimiento y acompañamiento continuado por parte de la persona tutora, que acompañará la persona participante una vez se haya insertado en el mundo laboral o haya retornado al sistema educativo.

- Facilitar el tránsito de la persona participante hacia una mayor autonomía y dar soporte en el mantenimiento de la nueva etapa que la persona participante ha iniciado.

Base 4

Descripción de las actuaciones

Les actuaciones que se pueden desarrollar en las diferentes fases serán:

- Orientación y tutorización. Estas actuaciones se deben llevar a cabo durante todo el itinerario de la persona participante.

- Formación. Estas actuaciones se pueden llevar a cabo en función de la hoja de ruta pactada con la persona participante.

4.1. Orientación/tutorización

Las actuaciones de orientación/tutorización pueden contemplar, entre otras, las actuaciones siguientes:

a) Acogida: En estas sesiones, la entidad acogerá las personas participantes en el Programa. Estas sesiones podrán ser individuales o grupales dependiendo del colectivo diana de cada entidad.

b) Evaluación individualizada de cada participante: Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificará cuáles son sus carencias y motivaciones y se ajustarán a sus expectativas.

c) Orientación: En estas sesiones la persona orientadora realizará actuaciones de asesoramiento y/o información de la oferta formativa y/o profesional (ajustándose a cada perfil), trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y motivaciones para encarar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento general del mundo laboral, entre otros aspectos. Estas sesiones podrán ser individuales o grupales dependiendo del colectivo diana de cada entidad.

d) Información y conocimiento del entorno productivo: Para dar a conocer los sectores productivos y el mapa de ocupaciones del territorio, se hará un acercamiento a éstos mediante visitas informativas en empresas de la zona que garanticen que las personas participantes tengan acceso a todos los perfiles profesionales para que puedan conocer las diferentes áreas de trabajo de las empresas, los perfiles profesionales con los que trabajan, las responsabilidades que ejercen, las tareas que desarrollan, las proyecciones de futuro profesional desde los diferentes puestos de trabajos, etc. El objetivo de estas sesiones es que las personas participantes conozcan el mercado laboral en un sentido amplio, eliminen posibles ideas distorsionadas vinculadas a determinados sectores, y que consigan tomar decisiones de futuro con un conocimiento suficiente de los sectores productivos y las empresas vinculadas a estos sectores de su entorno laboral más inmediato, de las profesiones que requieren y de los perfiles necesarios, además de posibilitar la inserción a corto, medio y largo plazo.

Estas experiencias de conocimiento del entorno productivo tendrán un objetivo exclusivamente informativo. En el diseño de su proyecto, la entidad garantizará sesiones en los sectores productivos y empresas más representativas de la comarca, llegando al máximo de sectores, en especial aquellos con potencialidad de crecimiento y generación de empleo en el territorio más inmediato. En ningún caso supondrá que la persona participante intervenga en el proceso productivo de la empresa ni que hagan uso de la maquinaria que pueda haber.

Para la realización de este acercamiento, se firmará un convenio (según el modelo establecido por el Servicio Público de Empleo de Cataluña, que se encontrará a disposición de las entidades a la guía de gestión del programa) que se publicará en la web <https://www.oficinadetreball.gencat.cat> entre la entidad que ejecute la acción y las empresas participantes. Estas visitas informativas quedaran cubiertas mediante el seguro de la entidad beneficiaria.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

e) Información sobre derechos y deberes laborales: el contenido de las cuales incluirá como mínimo: qué es un contrato, cómo leer una nómina, aspectos relevantes del estatuto de los trabajadores, iniciación a la prevención de riesgos laborales, derechos y deberes de los trabajadores, etc.

f) Actuaciones de apoyo pedagógico- educativo: estas actuaciones pueden ir dirigidas a dar apoyo para la obtención del título de graduado en ESO (GESO) o de preparación para el acceso a ciclos de grado medio y pruebas de mayores de 25 años.

g) Actuaciones de desarrollo personal: pueden incluir módulos específicos adaptados a las necesidades del colectivo, de mejora de las competencias transversales o competencias clave.

h) Actuaciones de fortalecimiento del papel social de la persona participante: En especial cuando la convocatoria se dirija a personas jóvenes en riesgo de exclusión social, en todo el itinerario se trabajará, también, la dimensión de ciudadanía activa fomentando la participación de las personas participantes en actividades de carácter cívico, social, cultural, y de fortalecimiento de los vínculos con la sociedad. Les experiencias concretas de compromiso ciudadano deben ayudar a aumentar la presencia de estos colectivos en la vida social y, al mismo tiempo, la sociedad debe valorar las aportaciones que realicen.

4.2 Formación y prácticas en empresas

4.2.1 Formación

Se entiende por actuaciones de formación exclusivamente las actuaciones de formación profesionalizadora. La formación profesionalizadora tiene como objetivo básico la mejora de las competencias profesionales que sean necesarias para el desarrollo de las funciones y procesos propios de una ocupación.

Estas actuaciones pueden incorporarse al proyecto de dos formas:

- Formación identificada a priori:

El proyecto presentado por la entidad beneficiaria parte de un conocimiento previo del colectivo a atender y de la propia especialización de la entidad en la atención del colectivo al cual va dirigido la convocatoria, lo que ha de permitir identificar a priori en su proyecto el volumen, previsible, de formación que será necesario.

En la resolución de otorgamiento se otorgará un importe máximo para formación en base a la previsión de las entidades en la solicitud, de acuerdo con la base 10 del anexo 1 de esta Orden y lo que determine la correspondiente convocatoria. Esta formación se irá concretando durante la ejecución en base a la evolución de las personas participantes y sus hojas de ruta. Las actuaciones formativas a realizar se tendrán que autorizar explícitamente por resolución durante la ejecución del proyecto.

Esta autorización de la formación que determinará si la entidad cumple los requisitos para realizarla, se hará por resolución de la persona titular del órgano instructor de la convocatoria o la que ésta determine y se notificará por los canales correspondientes. La suma de los importes de estas autorizaciones nunca podrá exceder del importe máximo concedido.

La formación identificada a priori puede ser de dos tipos: Formación profesionalizadora del Fichero Catalán de Especialidades Formativas o formación que no sea del Fichero Catalán de Especialidades Formativas que, a efectos de esta Orden, a partir de ahora será denominada formación a medida.

En caso de formación profesionalizadora del Fichero Catalán de Especialidades Formativas la formación se podrá desarrollar en cualquiera de las entidades beneficiarias del proyecto, que ha de estar previamente inscrita o acreditada en el registro de centros y entidades del Servicio Público de Empleo de Cataluña, en fecha anterior a la solicitud de subvención y en la especialidad que quiere impartir.

Todas las actuaciones de formación profesional para el empleo del Fichero Catalán de Especialidades Formativas estarán sujetos a la Guía de gestión de los certificados de profesionalidad publicada en la web <https://www.oficinadetreball.gencat.cat>, o la guía que le corresponda en función de la formación que se imparta y a toda la normativa reguladora de estas, tanto estatal como autonómica.

En caso de formación a medida, la entidad deberá presentar una propuesta de Plan de Formación (según el modelo que se facilitará en la guía de gestión del programa), donde se describan la formación a realizar y que el Servicio Público de Empleo de Cataluña deberá autorizar a través de la red telemática GIA.

Todas las actuaciones de formación tendrán que contemplar un módulo de formación complementaria donde se trabaje sensibilización medioambiental, igualdad de género y seguridad e higiene en el trabajo, de un mínimo de 10 horas o lo que determine la convocatoria, exceptuando los certificados de profesionalidad que ya incluyan estos contenidos.

- Formación por derivación a oferta del territorio:

En el caso de que esta formación ya exista y esté subvencionada en el marco de una convocatoria del Servicio Público de Empleo de Cataluña, la entidad podrá derivar personas a acciones formativas del territorio gestionadas por otras entidades públicas o privadas. En cualquier caso, tendrán que quedar recogidos los compromisos de las dos entidades, las características de la formación y la constancia expresa que no hay ningún intercambio económico, y, además, que la entidad de formación garantice la información necesaria sobre el proceso formativo y la evolución del alumnado para garantizar la tutorización de la persona derivada.

La entidad beneficiaria de los Programas Integrales será la encargada de supervisar aquellos itinerarios que contemplen formación en competencias técnico-profesionales (formación profesional para el empleo), que sean necesarias para el desarrollo de las funciones y procesos propios de una ocupación, sea cual sea la entidad de formación y su forma de participación en el proyecto.

4.2.2. Prácticas en empresas

Las entidades que no ejecuten certificados de profesionalidad o especialidades del catálogo que ya contemplen en su programa módulos de prácticas, podrán programar un período de prácticas profesionales que se realizarán en empresas del mercado ordinario y/o administraciones públicas o entes vinculados.

Este período de prácticas en empresas se debe desarrollar dentro del plazo de ejecución previsto en la convocatoria.

La realización de las prácticas formativas en empresas implica la no existencia de relaciones laborales entre las personas participantes y la empresa firmante. La relación entre las personas participantes y la empresa no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral. Por tanto, los/las participantes no podrán percibir ninguna retribución por su actividad ni por los resultados que se puedan derivar.

La duración máxima de las prácticas para cada persona participante será el equivalente al 60% de las horas de formación teórica, y no debe superar las 5 horas diarias ni las 25 horas semanales, y nunca superará las 200 horas en colectivos generalistas y las 300 en personas con diversidad funcional (con certificado de discapacidad igual o superior al 33%). Si no es posible evitar el horario nocturno, los fines de semana y los festivos, la entidad beneficiaria tendrá que justificar esta situación mediante un escrito motivado. En el caso de personas participantes menores de edad no se podrán realizar las prácticas en horario nocturno.

Para la realización de las prácticas en empresas se firmarán los convenios de colaboración correspondientes. La facultad de firmar los convenios de colaboración que se suscriban será ejercida por el responsable de la unidad que se detalle en la convocatoria. Las entidades beneficiarias presentarán los modelos normalizados tal y como determine la Guía de ejecución correspondiente. Esta Guía se publicará en la Web <https://www.oficinadetreball.gencat.cat>.

En todas las actuaciones descritas, las personas estarán cubiertas por un seguro de accidentes y responsabilidad civil suscrito de acuerdo con lo que establece la base 15.1.d del anexo 1 de esta Orden.

Base 5

Perfiles profesionales

Los perfiles de las personas profesionales previstos en el Programa son los siguientes:

- Persona orientadora/tutora: Es el profesional de referencia respecto al participante. Entre otras actuaciones, será quien acogerá, orientará y el que elaborará, junto con el participante, la hoja de ruta.

La persona orientadora/tutora debe tener titulación universitaria de grado o equivalente o de otras titulaciones de formación profesional, relacionada con el ámbito educativo o social, o experiencia contrastada de como mínimo 3 años de intervención directa como orientador/a en el colectivo objeto de la convocatoria.

- Persona técnica de acompañamiento a la inserción: La persona técnica de acompañamiento a la inserción reforzará la tarea del personal tutor y del tránsito de la persona participante hacia la inserción al mundo laboral o al mundo educativo.

El técnico de acompañamiento a la inserción debe tener titulación universitaria de grado o equivalente u otras titulaciones de formación profesional relacionada con el ámbito educativo, social o empresarial, o experiencia contrastada de como mínimo 3 años de intervención en el ámbito de la inserción laboral.

- Formador/a: Es el experto docente que imparte la formación profesionalizadora.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

En el caso de especialidades del Fichero Catalán de Especialidades Formativas los requisitos del personal docente serán los que establezca cada especialidad.

En el caso de formación a medida los mínimos requisitos para impartir la formación serán:

- 600 horas acreditables de experiencia docente, en especialidades de la familia profesional de la acción formativa o estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la formación Profesional para el empleo y 1 año de experiencia acreditable en la familia profesional de la acción formativa, o

- 2 años de experiencia laboral en el ámbito de la familia profesional a impartir y 300 horas de experiencia docente acreditables y, si es necesario, lo que se determine en el programa que se acuerde.

En aquellos casos que, por la especificidad del territorio y/o del sector de la formación, el profesional no pueda acreditar experiencia docente, la entidad podrá solicitar, junto con el plan de formación, la exención de ésta en los profesionales que acrediten un mínimo de 4 años de experiencia laboral en la familia profesional de la acción formativa.

- Persona Coordinadora: Coordinará todos los profesionales vinculados a la ejecución del programa para lograr los objetivos del proyecto. El coordinador debe tener titulación universitaria de grado o equivalente y tener experiencia contrastada de como mínimo tres años en proyectos dirigidos al colectivo que determine la convocatoria.

En el caso de proyectos que se dirigen a colectivos con diversidad funcional, para las personas orientadoras/tutoras y las personas formadoras, tendrán que tener y acreditar de forma obligatoria, 3 años de experiencia directa con este colectivo.

Además, la entidad o entidades designaran una persona como interlocutora del proyecto, que no podrá ser ninguno de los descritos anteriormente, a excepción, si es necesario, de un coordinador, que será la persona de contacto y de relación con el Servicio Público de Empleo de Cataluña, y que debe tener capacidad suficiente para representar el proyecto y a todas las entidades beneficiarias delante el Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Base 6

Personas destinatarias

Serán destinatarias de las actuaciones contenidas en los Programas Integrales las personas que se determinen en cada convocatoria.

En cualquier caso, será imprescindible que las personas participantes de los Programas Integrales estén inscritas en el Servicio Público de Empleo de Cataluña antes de su incorporación al Programa.

Las personas que sufran una discapacidad psíquica, física, sensorial, capacidad intelectual límite deben acreditarla mediante el certificado de discapacidad en el que conste reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Las personas que sufran un trastorno mental deben acreditarlo mediante certificado de discapacidad o un informe del servicio que haga el seguimiento terapéutico, si es necesario.

Base 7

Selección de las personas participantes

La entidad debe aportar su propia bolsa de participantes y/o tener establecidos mecanismos de derivación de otras entidades que trabajen con los colectivos a los que se dirige la convocatoria. La selección de las personas participantes no es una actuación subvencionable.

El proyecto presentado deberá identificar las características de las personas con las que quiere trabajar y, si es necesario, qué entidades del territorio participarán en su derivación. Las entidades podrán establecer acuerdos o convenios con centros educativos, entidades locales, consejos comarcales y con entidades públicas o privadas que trabajen con el colectivo objeto de la convocatoria y que sean un referente en el ámbito territorial en el que incidirá el proyecto, para la derivación de los participantes. Estos acuerdos o convenios deben incluir la identificación de las partes, los compromisos entre las entidades participantes, la descripción específica de la colaboración y la constancia expresa que no hay ningún intercambio económico.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

En cualquier caso, el Servicio Público de Empleo de Cataluña se reserva el derecho de poder derivar participantes a los proyectos mediante las Oficinas de Trabajo.

Cada convocatoria establecerá el mínimo de participantes por el que se debe presentar un proyecto, diferenciando, si es necesario, entre proyectos dirigidos a colectivos generalistas y dirigidos a colectivos con diversidad funcional.

Se considerará que la persona ha iniciado el programa una vez hecha la selección y hayan firmado un documento donde declara aceptar las condiciones del programa (según el modelo que se facilitará a la guía de gestión del programa).

Base 8

Inserción laboral

Los proyectos deben garantizar un mínimo de inserción laboral de la totalidad de los participantes finales del proyecto. Este porcentaje se establecerá en función de lo que se determine en cada convocatoria y, si es necesario, podrá estar vinculado al índice de paro publicado en cada comarca en el momento de la convocatoria.

Se entenderá inserción laboral aquellas contrataciones laborales firmadas durante la ejecución del proyecto o en el plazo de presentación de la justificación, o lo que determine la convocatoria, mediante un contrato indefinido, o si no, un contrato de una duración mínima de 6 meses o que la suma de contratos consecutivos sumen 6 meses, o bien, el alta en el régimen de autónomo y el pago de las cuotas de los 6 primeros meses (que deben ser continuados).

Cuando sea un contrato de obra o servicio, firmados durante la ejecución del proyecto o en el plazo de presentación de la justificación, o altas en el régimen de autónomos durante la ejecución del proyecto o en el plazo de presentación de la justificación y el pago de las cuotas de los 6 primeros meses, se comprobará, pasados los 6 meses desde la suscripción o el alta. Por tanto, no se realizará el último pago hasta la comprobación de estos datos.

El incumplimiento de la inserción laboral será causa de revocación de acuerdo con la base 31 del anexo 1 de esta Orden.

Base 9

Actuaciones subvencionables

Se considerarán actuaciones subvencionables las siguientes:

9.1 Actuaciones de orientación

9.1.a. Acción de orientación y tutorización: comportará destinar una persona tutora/orientadora de referencia para cada una de las personas participantes durante la ejecución del proyecto. La ratio de personas participantes a aplicar para cada persona tutora/orientadora se determinará en cada convocatoria en base al colectivo al que vaya dirigido.

Las actuaciones de tutorización y orientación serán transversales en las tres fases del programa, ya que se configuran como eje vertebrador del itinerario personal de la persona participante. Por lo tanto, las actuaciones de tutorización y orientación desarrolladas por la persona orientadora/tutora tendrán la duración máxima del período de ejecución del programa.

Cada persona participante en el programa tendrá una persona tutora de referencia asignada desde el inicio hasta el fin de su participación, que le acompañará y seguirá en todas las actuaciones.

Todo profesional sólo podrá participar en un solo proyecto. Se entiende por proyecto una sola solicitud.

9.1.b En las actuaciones de orientación y tutorización se podrá incorporar a una persona técnica de acompañamiento a la inserción desde el inicio de las actuaciones.

Tal y como define la base 5 del anexo 1 de esta Orden, la persona técnica de acompañamiento a la inserción reforzará la tarea del personal tutor y del tránsito de la persona participante hacia la inserción al mundo laboral o al mundo educativo. La proporción entre la persona técnica de acompañamiento a la inserción y la persona tutora/orientadora se determinará en la convocatoria.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

9.1.c En cada proyecto se contemplará la figura de la persona coordinadora; ésta coordinará las actuaciones que se vayan desarrollando a lo largo de todo el proyecto. La proporción entre persona coordinadora y el resto de profesionales (entendiendo resto de profesionales los tutores/ orientadores y las personas técnicas de acompañamiento a la inserción) se determinará en la convocatoria.

9.2 Actuaciones de formación

En el caso de las actuaciones de formación se entenderá que son participantes 100% subvencionables los que cumplen los siguientes requisitos:

- Aquellos que cumplan al menos el 75% de asistencia de la acción formativa (certificado de profesionalidad entero, los módulos formativos que se imparten, formación a medida).

- Aquellos que causen baja por colocación después del 25% de la acción formativa.

El resto de participantes, con asistencias inferiores al 75%, serán financiados en relación a su asistencia, sobre el cálculo siguiente:

Precio hora * horas asistidas

El porcentaje de asistencia se calcula teniendo en cuenta los días que el participante ha asistido realmente a las acciones de acuerdo con las firmas de éste que consten en los controles de asistencia que debe poseer el centro y que deben de estar informados en la aplicación informática GIA (<https://gia.oficinadetreball.gencat.cat/>).

En el caso de los certificados de profesionalidad el porcentaje de asistencia se calculará en dos bloques que será el resultado de:

Duración del Certificado de profesionalidad: [(CEN + FC)] + [(MP)]

CEN: módulos teóricos

FC: módulo de formación complementaria

MP: modulo de prácticas

Se mantiene separado el bloque formado por Módulo de Prácticas debido a que la participación en este bloque depende de la aprobación del bloque anterior.

A nivel de financiación, atendiendo a las particularidades de los Programas Integrales en que la participación de los participantes en acciones formativas se imbrican en un itinerario personalizado vinculado a una tarea previa de detección y definición de su proyecto vital y que los participantes deben de provenir de etapas anteriores, será 100% subvencionable el alumnado que complete (o haga un mínimo del 75%) del total de horas totales que conformen cada uno de los dos bloques del Certificado de profesionalidad.

A nivel de acreditación de los logros de la formación, ésta seguirá la normativa establecida en cada caso y detallada en la Guía de Ejecución.

Esta casuística es aplicable a las especialidades no CP, y de CP antiguos (anteriores al Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad), formación a medida o complementaria ya que están programados como especialidades enteras.

9.3 Incentivos a la participación

Con la finalidad de asegurar la permanencia de las personas participantes en el Proyecto, la convocatoria podrá incluir incentivos mensuales condicionados a su participación y al aprovechamiento de las actuaciones no remuneradas del proyecto.

Las entidades beneficiarias se consideran entidades colaboradoras del Servicio Público de Empleo de Cataluña a los efectos de la gestión y pago de estos incentivos a las personas participantes que abonará mensualmente, siempre que cumplan con los requisitos de asistencia y participación en las actuaciones del Programa. En este sentido, se formalizará con el Servicio Público de Empleo de Cataluña el correspondiente convenio de colaboración de acuerdo con lo que prevé el artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el que se establece el alcance y el contenido de las tareas a realizar por las entidades locales, según modelo normalizado.

9.4 Incumplimientos

El incumplimiento de la ejecución de las actuaciones será causa de revocación de acuerdo con la base 31 del anexo 1 de esta Orden.

Base 10

Cuantía de las subvenciones

10.1. Para determinar la cuantía máxima de la subvención, se tendrán en cuenta los importes máximos los gastos del tutor/orientador, el personal técnico de acompañamiento a la inserción, el personal coordinador, así como el resto de gastos directos y indirectos necesarios para la ejecución de las actuaciones, de acuerdo con el desglose siguiente:

- a) Para un tutor/ orientador a jornada completa el importe máximo será de 3.465,00 euros/ mes.
- b) Para un técnico de acompañamiento a la inserción a jornada completa será de 3.465,00 euros/ mes.
- c) Para un coordinador jornada completa será de 3.937,50 euros/ mes.

- El resto de gastos directos y indirectos necesarios para la ejecución de las actuaciones será de cómo máximo 2.716,87 euros/mes que corresponde al 25% de los gastos directos de personal de las letras a, b, c de este punto 1.

La convocatoria podrá actualizar de acuerdo con el Índice de Precios al Consumo (IPC) este importe.

Estos se calcularan en base a las ratios que conforman los grupos de personas participantes y de la siguiente manera:

- Acciones de orientación-tutorización: se calculará en función de los tutores/orientadores del proyecto, los cuales se establecerán en relación la ratio de atención de los participantes que determine la convocatoria. En base a éste se vincula el coste que corresponda de la persona coordinadora y las personas técnicas de acompañamiento a la inserción.

- Acciones de formación: La formación vinculada a especialidades del Fichero Catalán de Especialidades Formativas, se ajustará en la liquidación en base a los módulos económicos vigente en el momento de iniciar la actuación para cada especialidad a determinar en la convocatoria.

Para las especialidades a medida, en el momento que se autorice, se establecerá el precio en base a la media de precios del área vigente en el momento de iniciar la actuación para cada especialidad. En caso que esta formación a medida englobe más de un área profesional, el cálculo se hará en base a la media de precios de las áreas que intervengan. Este importe incluye la totalidad de los costes vinculados a la ejecución de las acciones de formación.

- Para los incentivos de participación: Se subvencionará la cuantía diaria de 10 euros y máxima mensual de 150 euros. Para tener derecho a este incentivo se requiere la asistencia y el aprovechamiento del participante del día de la actuación. El procedimiento de gestión de este incentivo se detallaran en la Guía de Ejecución.

10.2. La entidad deberá determinar en la solicitud la cuantía para cada una de las actuaciones descritas en la base 4 del anexo 1 de esta Orden junto con los incentivos a la participación previstos, tomando como referencia el sistema de cálculo y los importes máximos establecidos en cada convocatoria, el número de participantes y la duración de las acciones que tenga previsto desarrollar.

10.3 En caso que el coste final efectivo de la actividad subvencionada sea inferior al coste inicialmente presupuestado, el gasto mínimo, realizado y justificado, de la actividad subvencionada exigible per poder considerar el cumplimiento del objeto y la finalidad de la subvención será de un 60%. El incumplimiento de este gasto mínimo establecido, comportará la revocación de la subvención otorgada.

10.4 Los criterios que se tendrán en cuenta para determinar la cuantía de las subvenciones son el coste del proyecto, las otras ayudas recibidas, la puntuación obtenida por los criterios de valoración y las disponibilidades presupuestarias.

Base 11

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que se imputan al desarrollo de las acciones previstas en esta Orden para responder de manera inequívoca a su naturaleza, que se hayan realizado durante el período de ejecución de los Programas Integrales, sean verificables y hayan estado efectivamente pagadas por las entidades beneficiarias antes de la presentación de la justificación económica.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

Los gastos subvencionables están especificados en el anexo 2 de esta Orden y los criterios de imputación de éstas en el anexo 3 de esta Orden.

Base 12

Gastos no subvencionables

Son gastos no subvencionables los siguientes:

- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos legales y judiciales.
- Impuesto sobre el valor añadido recuperable.
- Otros impuestos o tasas. No se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación, ni los impuestos personales sobre la renta del beneficiario.
- Adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, tanto si son adquisiciones nuevas como de segunda mano. Sólo se podrán subvencionar las amortizaciones de estos bienes cuando cumplan los requisitos establecidos por las amortizaciones.
- Gastos de transacciones financieras.
- Comisiones y pérdidas de cambio y otros gastos puramente financieras, como, por ejemplo, comisiones para el mantenimiento de cuentas o transferencias.
- Aquellos gastos justificados con facturas en fecha anterior o posterior en más de un mes al inicio o finalización de la actuación otorgada.
- Gastos salariales y de Seguridad Social de la persona trabajadora durante los períodos de baja laboral, tanto si es por enfermedad o accidente común, como por enfermedad o accidente profesional o por maternidad o paternidad. En cualquier caso, serán subvencionables los gastos de la persona que lo sustituya, pero no los de la persona trabajadora de baja.
- Las horas extraordinarias, los pagos por beneficios, los pagos en especie; las vacaciones no efectuadas; las dietas, el plus de transporte, los gastos de locomoción; las indemnizaciones por muerte y los traslados correspondientes; las indemnizaciones por suspensiones, despidos, ceses o finalización de contrato; las percepciones por matrimonio.
- Los complementos o pluses salariales (antigüedad, conocimientos especiales, complementos del puesto de trabajo, complementos en función del resultado de la empresa, complementos de cantidad y calidad) no serán subvencionables, excepto que se encuentren fijados en el convenio colectivo o en el contrato de la persona trabajadora.
- Gastos relacionados con la difusión y publicidad del proyecto.
- Gastos relacionados con la captación y selección de los participantes al proyecto.

Base 13

Entidades beneficiarias

13.1. Pueden ser entidades beneficiarias de estas ayudas las siguientes tipologías de entidades constituidas legalmente y con residencia operativa en Cataluña:

- a) Entidades de titularidad pública o privada sin ánimo de lucro con experiencia contrastada y demostrable en la ejecución de proyectos dirigidos al colectivo objeto de la convocatoria y que contemplen un carácter transversal y integral de actuaciones dirigidas a los objetivos de la presente Orden, y que sean un referente en el ámbito territorial en el que incidirá el proyecto.
- b) Entes locales u organismos vinculados. Las diferentes áreas temáticas que inciden sobre las personas (educación, juventud, promoción económica, servicios sociales, etc.) deberán colaborar y coordinarse entre ellas para presentar un proyecto en común.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

c) Organizaciones sindicales y patronales con una experiencia mínima de 3 años demostrable en la gestión de proyectos dirigidos al colectivo objeto de la convocatoria, que se deberán de justificar en el momento de hacer la solicitud.

13.2 También podrán ser beneficiarias las agrupaciones sin personalidad jurídica, que se constituyan por las entidades indicadas en el apartado 13.1, junto con una o varias de las siguientes entidades:

- Centros de formación inscritos en el Registro de centros y entidades del Servicio Público de Empleo de Cataluña y que no sean centros que cumplan la tipología de entidad que determina el punto 13.1. En aquellos proyectos que contemplen formación profesionalizadora, estas entidades participarán en los Programas Integrales exclusivamente en el ámbito de las acciones de formación.

- Cualquier otra entidad o empresa que realice una actividad necesaria para la realización del proyecto que esté especializada en alguno de los servicios vinculados a las acciones del proyecto y que participarán en los Programas Integrales exclusivamente en el ámbito de las acciones que se den a cabo.

Este hecho se tendrá que hacer constar expresamente en la solicitud, en la que se deberán indicar los compromisos de ejecución que asume cada uno de los miembros de la agrupación, así como el importe de la subvención a solicitar de cada uno de ellos, que tendrán igualmente la condición de beneficiario. Se deberá nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. Esta representación sólo podrá recaer en alguna de las entidades previstas en el apartado 13.1.

Si se presenta una agrupación de entidades, todas las entidades tendrán la condición de beneficiarias y estarán sujetas a los derechos y deberes como tales. Sólo una de ellas percibirá la subvención. La entidad perceptora ejercerá el papel de representante de la agrupación durante toda la vida de la subvención frente la Administración, y será la que recibirá los pagos y distribuirá al resto de entidades la parte correspondiente a la vez que coordinará las diferentes intervenciones de las diferentes entidades agrupadas.

La agrupación no podrá disolverse hasta que no haya finalizado el plazo de prescripción establecido en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

13.4 Atendiendo al colectivo objeto de cada convocatoria se podrá ampliar o acotar la tipología de entidades que se puedan presentar.

13.5 La identificación y la firma electrónica de las entidades beneficiarias se harán a través de los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos por la Sede electrónica de acuerdo con los criterios establecidos en la Orden GRI/233/2015, del 20 de julio, por la que se aprueba el Protocolo de identificación y firma electrónica en el ámbito de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

En cualquier caso, las entidades que presenten las solicitudes por medios telemáticos, se podrán identificar y firmar electrónicamente, mediante mecanismos de identificación y firma de nivel medio de seguridad o de nivel superior.

En el supuesto que el importe total de la subvención adjudicada supere un total de 60.000 €, se requerirá un nivel alto de seguridad en la identificación y firma electrónica, para el trámite de aceptación de la subvención o bien en el trámite de justificación.

Base 14

Requisitos para obtener la condición de entidad solicitante

14.1. Las entidades solicitantes tendrán que cumplir los requisitos siguientes:

a) Disponer de capacidad técnica y económica para ejecutar las actuaciones subvencionables. En cualquier caso deben acreditar:

- Disponer de una dotación presupuestaria suficiente que permita el desarrollo y la sostenibilidad de los proyectos.

- Disponer de un adecuado registro de datos de participantes, a nivel de microdato.

- Garantizar el almacenamiento, la integridad y la seguridad de la información que tratan a través de sus aplicaciones informáticas y/o las aplicaciones que determine la resolución de otorgamiento en cada caso, si es necesario.

b) Cumplir con la cuota legal de reserva de puestos de trabajo en la plantilla de la empresa prevista en el

CVE-DOGC-B-16330034-2016

artículo 42.1 del Texto refundido de la Ley general de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o con las medidas alternativas de carácter excepcional previstas por el Real decreto 364/2005, de 8 de abril, y por el Decreto 86/2015, de 2 de junio para aquellos beneficiarios que sean empresas con 50 o más personas trabajadoras.

c) Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Generalidad y las obligaciones delante la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) No encontrarse en ninguna de las circunstancias que impidan adquirir la condición de entidad beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

e) Cumplir con la obligación de indicar, de acuerdo con los agentes sociales, de los medios que utilizan para prevenir y detectar casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo y de intervenir en sus centros de trabajo, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, para aquellas entidades beneficiarias que sean empresas con 25 o más personas trabajadoras.

f) Cumplir con la obligación establecida en el artículo 11 de la Ley 17/2015, del 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres de no haber estado sancionados con sanciones graves o muy graves o condenados porque han ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, sancionados por resolución administrativa firme o condenados por sentencia judicial firme, siempre y cuando la sanción esté vigente.

g) Cumplir los requisitos establecidos en los artículos 32.1, 32.3 y 36.4 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.

h) No haber estado sancionados con la sanción accesoria de pérdida o exclusión al acceso de ayudas, bonificaciones y beneficios derivados de la aplicación de los programas de ocupación o formación profesional para la ocupación prevista en el artículo 46 y 46 bis del Real decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones de la orden social siempre y cuando la sanción sea firme y vigente.

k) 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 el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

l) Cumplir con la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad adoptar medidas destinadas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. En caso de empresas con más de 250 personas trabajadoras y aquellas el convenio colectivo de las cuales lo establezca deberán elaborar y aplicar con carácter obligatorio un Plan de Igualdad de acuerdo con lo que establece el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo y la Ley 17/2015, del 21 de julio, de igualdad efectiva de hombres y mujeres.

m) Respetar el derecho de accesibilidad para las personas con discapacidad de acuerdo con la Ley 13/2014, de 30 de octubre, de accesibilidad.

n) Respetar la normativa vigente en materia de desarrollo sostenible.

o) En el caso que la realización de la actividad objeto de la subvención utilice cualquier elemento susceptible de generar derechos de autor, cumplir con la normativa sobre propiedad intelectual.

p) En el caso de personas físicas empresarias, estar dado de alta en el censo del impuesto sobre actividades económicas en aquellos supuestos en que sea obligatorio.

q) En el caso de entidades sin ánimo de lucro, estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente.

r) En el caso de asociaciones y fundaciones ya constituidas sujetas a las disposiciones del Código civil de Cataluña, disponer de los estatutos adaptados e inscritos antes del 31 de diciembre de 2012, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley 4/2008, del libro tercero del Código civil de Cataluña, relativo a las personas jurídicas, modificada por la Ley 5/2011, del 19 de julio.

s) En el caso de fundaciones, además del punto anterior, deben cumplir 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.

t) Disponer de la acreditación mediante certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales, que las personas que trabajen para la entidad beneficiaria y que en el ejercicio de sus funciones tienen contacto

CVE-DOGC-B-16330034-2016

habitual con menores, no han estado condenados en sentencia firme para algún delito contra la libertad y indemnidad sexual, tal y como establece el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

- u) Cumplir cualquier otra obligación legal o reglamentaria que les pueda afectar en relación a esta Orden.
- v) Disponer de firma electrónica por parte de todos los representantes legales de todas las entidades incluidas en la solicitud para poder realizar todos los trámites de manera digital.
- w) Las entidades descritas a la base 13.1 del anexo 1 de esta Orden (excepto los entes locales) deben acreditar un mínimo de 3 años de experiencia en las actividades que han de desarrollar en el proyecto solicitado del Programa Integral, así como cumplir los requisitos especificados que se determinen en estas bases y, si es necesario, lo que detalle la convocatoria, y cualquier otra obligación legal o reglamentaria que les pueda afectar. Será necesario entregar documentos escritos y/o gráficos, fotografías, resoluciones de otorgamiento de subvenciones de otros programas o cualquier otro documento que acredite la experiencia de 3 años de forma fehaciente de la entidad que lo solicita.
- x) Presentar declaración sobre si se han solicitado y/o se han obtenido otras ayudas públicas o privadas por la misma actividad, haciendo constar la relación detallada con la entidad concedente y la cantidad solicitada y/o obtenida.
- x) Cumplir cualquier otra obligación legal o reglamentaria que les pueda afectar en relación a esta Orden.

14.2 El cumplimiento de estos requisitos se ha de acreditar mediante la firma de las declaraciones responsables que se incluyan en la solicitud de la subvención.

Base 15

Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones generales de las entidades beneficiarias de estas subvenciones:

- a) Cumplir el objetivo y la finalidad, ejecutar el proyecto, realizar la actividad y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, y acreditarlo ante el Servicio Público de Empleo de Cataluña en la forma que establece la base 28 del anexo 1 de esta Orden y el plazo que determine la convocatoria y mediante las herramientas informáticas que determine el Servicio Público de Empleo de Cataluña.
- b) Formalizar el correspondiente encomienda de gestión, en caso que la entidad beneficiaria sea una entidad pública, y ésta quiera ejecutar las actuaciones mediante entes instrumentales, siempre que estos hayan recogido expresamente en la norma que los crea o en los 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.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la subvención, mediante los justificantes de los costes o la actividad que ha de cubrir el importe financiado, o subvención, o bien, si la subvención consiste en un porcentaje del coste de la actividad o la inversión, el coste total correspondiente.
- d) Suscribir una póliza de seguros de accidente, con carácter previo al inicio del Programa Integral, suscrita por la entidad o entidades y que se ajuste tanto al período de ejecución como a las actuaciones que pretende desarrollar, en el horario diario, que cubra los costes de accidente in itinere, los riesgos derivados de las visitas de los participantes tanto en las empresas como en otros establecimientos y para dar soporte al desarrollo de las actuaciones. La entidad beneficiaria puede optar por suscribir una póliza de seguros colectiva que dé cobertura a todos los participantes del proyecto aprobado. El seguro ha de cubrir los importes siguientes, o el que determine la convocatoria: un capital de 23.432,25 euros en caso de muerte, y un capital de 46.864,52 euros en caso de invalidez.
- e) Conservar los justificantes originales (papel y electrónicos), y otra documentación relacionada con la subvención otorgada, durante un período mínimo de cinco años.
- f) En el caso que la convocatoria esté cofinanciada por el Fondo Social Europeo, conservar todos los documentos justificativos de los gastos cofinanciados por esta durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre del año siguiente a la presentación a la Comisión Europea de las cuentas en las cuales se hayan incluidos los gastos. El Servicio Público de Empleo de Cataluña informará a los beneficiarios en la fecha de inicio de este período. Los documentos se deben conservar en forma de original o copia compulsada del

CVE-DOGC-B-16330034-2016

original o en versión electrónica de documentos originales.

g) Proponer al órgano competente cualquier cambio que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda producir en la destinación de la subvención, sin variar la finalidad. Éste se debe notificar previamente y por escrito al órgano instructor con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, el cual debe valorar la propuesta de modificación y la puede aceptar, si no comporta cambios sustanciales ni representa un incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en esta Orden. Los cambios no comunicados o que no hayan estado aceptados pueden dar lugar al reintegro total o parcial de la subvención.

h) Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan al Servicio Público de Empleo de Cataluña, y a las de control de la actividad económica y financiera que correspondan a la Intervención General de la Generalidad de Cataluña, a la Sindicatura de Cuentas o a otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

i) Las entidades privadas a que se refieren los epígrafes a) y b) del artículo 3.4 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, han de cumplir con las obligaciones de transparencia de título II de la misma Ley que les sean aplicables.

j) Comunicar al órgano concedente de la subvención otras subvenciones solicitadas o concedidas por la misma finalidad, los contratos administrativos, laborales u otras formas de financiación pública o privada que recaigan sobre la misma actividad objeto de la subvención y cualquier otra alteración producida en las ya comunicadas, a fin y efecto que se pueda evaluar en su contabilidad. Esta comunicación se ha de efectuar tan pronto como se conozca y, en cualquier caso, antes de la justificación de la aplicación dada de los fondos percibidos.

k) Disponer de los libros contables, los 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 aquellos estados contables y registros específicos que sean exigidos por esta Orden, con la finalidad de garantizar el ejercicio adecuado de las facultades de comprobación y control.

l) Adherirse a los principios éticos y reglas de conducta a los cuales han de adecuar la actividad las personas beneficiarias, anexos al modelo tipo de bases reguladoras y a los que puedan constar a las correspondientes convocatorias.

m) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en caso de revocación de la subvención en los términos que se indican en la correspondiente resolución.

n) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación en toda aquella inversión o material escrito producto de la actuación subvencionada, de acuerdo con las medidas de difusión contenidas en la base 35 del anexo 1 de esta Orden.

o) 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 otra, la adecuación entre los registros contables y los documentos acreditativos de los gastos derivados de la realización de estas actividades.

p) 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 el registro contable de estos gastos y, si procede, la cofinanciación de los gastos por el Fondo Social Europeo.

q) Cumplir las obligaciones que regulan los artículos 90 bis y 92 bis del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre.

r) Cuando el importe del gasto subvencionable supere los límites establecidos a la normativa de contratos públicos por la contratación menor, se han de solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso per a la ejecución de la obra, la prestación del servicio o entrega del bien, excepto que por sus características especiales no haya en el mercado suficiente nombre de entidades que las realicen, presten o suministren. En el caso que el programa no esté cofinanciado por el FSE, también se puede tener en cuenta que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la subvención.

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

s) Cumplir con las indicaciones que determinen las guías y las instrucciones que hacen referencia y desarrollan esta Orden, por los diferentes ámbitos de gestión y que se publican al web del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

t) En el caso que la actuación esté cofinanciada por la Iniciativa de Ocupación Juvenil, informar a las personas

CVE-DOGC-B-16330034-2016

destinatarias de la actuación que ésta ha sido cofinanciada en el porcentaje que corresponda por el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, núm. CC12014ES05M90P001, del Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil. Si está financiada por otra vía de financiación el que corresponda de acuerdo con lo que establece la convocatoria.

u) En el caso que la actuación esté cofinanciada por la Iniciativa de Empleo Juvenil, aceptar su inclusión en la lista de beneficiarios publicada de acuerdo con el artículo 115 apartado 2 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, si procede.

v) En el caso que la convocatoria esté cofinanciada por el Fondo Social Europeo, informar de los indicadores de ejecución y de resultados que se establecen en la convocatoria, correspondientes a la gestión de la subvención recibida con el objetivo de cumplir con los requisitos de certificación y/o justificación al Fondo Social Europeo, en la forma y plazos que establezca el órgano competente.

w) De acuerdo con lo 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 caso que las entidades beneficiarias sean personas jurídicas y el importe a otorgar sea superior a 10.000,00 euros, comunicar la información relativa a las retribuciones de los órganos de dirección o administración, al efecto de hacerlas públicas. Esta información se debe comunicar junto con la solicitud de subvención.

x) Las entidades beneficiarias y otros terceros relacionados con el objeto de los proyectos subvencionados, si procede, deben colaborar y facilitar toda la documentación que les sea requerida durante el ejercicio de las funciones de control y verificación de la Autoridad de Auditoría del Programa operativo, de la Autoridad de Gestión y de Certificación –la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo- de la Comisión Europea y de otros órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero de las ayudas financiadas por el Fondo Social Europeo.

y) De acuerdo con lo que establece el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en el caso que las personas destinatarias finales del programa subvencionado puedan tener contacto con menores en el ejercicio de las actividades relacionadas con el programa, la entidad beneficiaria debe cumplir con la obligación de disponer de la acreditación mediante certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales, que estas personas no han estado condenadas en sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

z) En el caso de cofinanciación del FSE, las entidades beneficiarias deben verificar el cumplimiento de requisitos para participar de acuerdo con las características del programa, y de acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, cumplir con la obligación de recopilar los datos de las personas participantes, la custodia de la ficha de participante con las medidas de seguridad correspondientes y la garantía en la tramitación de los datos.

Base 16

Subcontratación

Las entidades beneficiarias no pueden subcontratar con terceros la ejecución de ninguna de las actuaciones que se les adjudique. A estos efectos, la contratación del personal no se considera subcontratación si es contratación directa o de autónomos.

Base 17

Solicitudes y documentación

17.1. Los proyectos se podrán solicitar de dos formas:

a) Proyectos presentados y ejecutados íntegramente por una única entidad beneficiaria de las descritas en la base 13.1 del anexo 1 de esta Orden, que será la única beneficiaria de la subvención y que ejecutará por sí sola todo el proyecto.

b) Proyectos presentados por una entidad de las descritas a la base 13.1 del anexo 1 de esta Orden que, conjuntamente con otras entidades beneficiarias, se comprometan a ejecutar parte de las acciones objeto de la subvención, y que por tanto, ejecutaran entre todas el proyecto.

17.2 A la hora de presentar la solicitud, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En caso que un ente local tenga un organismo vinculado especializado en proyectos para el colectivo objeto

CVE-DOGC-B-16330034-2016

de la convocatoria, sólo uno de los dos podrá presentar la solicitud.

- Una entidad de las descritas en el apartado 1 de la base 13 del anexo 1 de esta Orden sólo podrá presentar una solicitud de subvención y sólo podrá ser beneficiaria de uno de los proyectos que se desarrollen en el marco de esta Orden.

17.3 En el caso de agrupaciones de entidades, a efectos de la solicitud, una ejercerá de entidad perceptora y las otras de agrupadas, sin perjuicio de que todas tendrán el estatus de entidades beneficiarias de su parte de la subvención detallada en la resolución.

17.4 Las solicitudes se deben presentar según modelo normalizado y siguiendo las indicaciones que estarán disponibles en el espacio Trámites de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>). También se puede encontrar información en la página web del Servicio Público de Empleo de Catalunya (<https://www.oficinadetreball.gencat.cat>).

17.5 Las solicitudes deben ir dirigidas a la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Catalunya, y se presentaran exclusivamente por medios telemáticos, acompañados de la documentación que prevean estas bases.

17.6 Las entidades interesadas se deben autenticar para hacer el resto de transacciones asociadas en el procedimiento de concesión y justificación de las ayudas por medios telemáticos a través del sistema de firma electrónica que determine la propia Sede electrónica.

17.7 En el supuesto de interrupción por circunstancias accidentales del funcionamiento de la Sede electrónica, y siempre que sea técnicamente posible, la persona usuaria que acceda debe visualizar un mensaje en que se comunique esta circunstancia, indicando los registros presenciales donde se pueda presentar la documentación alternativamente e informando de los efectos de esta interrupción del funcionamiento en el cómputo de los plazos. Además, si es necesario por razón de la materia, se le ha de proporcionar un acceso directo en las subsedes electrónicas correspondientes. No obstante, cuando no sea técnicamente posible que la persona usuaria acceda a visualizar el mensaje mencionado y se trate de trámites que se deben hacer obligatoriamente por medios telemáticos, si se produce una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido por la realización del trámite correspondiente, éste se podrá llevar a cabo durante los tres días hábiles consecutivos.

17.8 En cada convocatoria se podrán establecer otras formas y medios de presentación de las solicitudes por las diferentes entidades solicitantes, si es necesario.

17.9 Para la presentación de las solicitudes, las entidades han de seguir las indicaciones en la correspondiente Guía de solicitud de los Programas Integrales, esta guía se publicará en la página Web <https://www.oficinadetreball.gencat.cat>

17.10 La solicitud incluirá las declaraciones relativas al cumplimiento de los requisitos y obligaciones recogidos en la base 14 del anexo 1 de esta Orden.

17.11 La firma de la solicitud comporta la autorización al Servicio Público de Empleo de Catalunya para obtener por medios electrónicos los datos relativos a las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. Además, también se consultarán los datos relativos a la constitución, estatutos y otros documentos fundacionales, mediante la consulta al Registro de entidades y al Registro Mercantil, siempre que estos datos estén disponibles en los mencionados registros.

17.12 La presentación de la solicitud de la subvención faculta al Servicio Público de Empleo para verificar en cualquier momento la veracidad de los datos que consten o se declaren, y a pedir que se aporte la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar los datos que figuran en la solicitud.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud de subvenciones dejan sin efecto este trámite, desde el momento en que se conozca y previa audiencia a la persona interesada, y, en consecuencia, comporta inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que pueda ser causa de revocación de la subvención, si se conocen con posterioridad a la concesión.

17.13 Con la solicitud se ha de adjuntar la documentación que se relaciona a continuación:

1) Ficha resumen del proyecto que se llevará a cabo, incluyendo la duración prevista del proyecto y el lugar de realización a nivel comarcal.

2) Memoria del proyecto que presenta, según el modelo establecido a la Guía de solicitud de los Programas Integrales, y que como mínimo contendrá la siguiente información:

- Descripción de las líneas de actuación: principales componentes de la propuesta de participación, los grupos

CVE-DOGC-B-16330034-2016

objetivo, la lógica de intervención, las estrategias y metodologías de implementación y, en su caso, la aportación de los diferentes socios implicados.

- Análisis de la situación de los colectivos destinatarios de las actuaciones.
- Programa de trabajo: objetivos, acciones y su secuenciación e integración, recursos humanos y materiales, cronograma.
- Indicadores del proyecto a nivel de objetivos específicos.
- Presupuesto total, detallado por acciones. En el caso de agrupaciones de entidades, en el presupuesto se ha de incluir el detalle del presupuesto de cada una de las entidades.

3) Original y fotocopia o copia compulsada de la documentación acreditativa de la representación con que actúa, si no se ha inscrito en un registro público o en el Registro electrónico general de representación. En el caso que la representación esté inscrita en los mencionados registros, no hace falta aportar esta documentación porque el órgano instructor lo comprobará de oficio.

No se ha de presentar la documentación acreditativa de la representación cuando la firma electrónica acredite también que la persona firmante tiene poderes suficientes para actuar en nombre de la entidad beneficiaria representada.

17.14 En el caso que no se haya presentado nunca la hoja de domiciliación bancaria debidamente rellena de acuerdo con el modelo del Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda, ésta se encuentra en el apartado de servicios y trámites, disponible a la dirección [Full de domiciliació bancària](#), o quieran modificar los datos consignados, se ha de aportar uno de nuevo. En el caso que ya se haya presentado esta hoja al Servicio Público de Empleo de Cataluña, sólo será necesario informar los datos en la solicitud.

17.15 En el caso de documentos que ya se encuentran en poder de cualquiera de los departamentos de la Generalidad de Cataluña, en aplicación de lo que prevé el artículo 53.1.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, su aportación se puede substituir por una declaración de la persona o entidad solicitante conforme no haya modificaciones en la fecha de presentación de la solicitud, haciendo constar el lugar, la fecha y el órgano ante el cual se presentó la documentación. Esta declaración se incluye en el formulario de solicitud.

17.16 En el caso que se hayan producido modificaciones en la documentación presentada, haya prescrito su período de vigencia o hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento por el cual se entregó, se ha de presentar necesariamente la nueva documentación.

17.17 La fecha de presentación de la solicitud que se tendrá en cuenta a efectos de plazos será la fecha de entrada de la solicitud en el registro y, en caso de las administraciones públicas de ámbito local y las entidades que estén adscritas o vinculadas, se tendrá en cuenta la fecha de entrada de la solicitud en la extranet de las administraciones catalanes, en adelante EACAT. La convocatoria puede determinar otras formas de solicitud.

17.18 El órgano instructor podrá comprobar de oficio los datos y el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Los datos identificativos de la persona firmante.
- b) En caso de persona jurídica, los datos relativos a la personalidad jurídica, a la capacidad de obrar y al documento de identificación fiscal de la entidad, en los registros correspondientes.
- c) En caso de persona física empresaria, los datos relativos a la alta en el censo del impuesto sobre actividades económicas.
- d) En el caso de fundaciones, que haya cumplido el deber de presentación de las cuentas anuales delante el Protectorado.
- e) En el caso de fundaciones y asociaciones, que hayan adaptado sus estatutos, de acuerdo con el régimen transitorio previsto por la Ley 4/2008, de 24 de abril, del Libro tercero del Código civil de Cataluña.
- f) En el caso de personas físicas, si son residentes o no a Catalunya, si es necesario
- g) Volumen de negocio.
- h) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- i) Cualquier otro dato que el Servicio Público de Empleo de Cataluña considere necesario.

En el caso que el órgano instructor por causas ajenas a su actuación, no pueda comprobar de oficio los datos y el cumplimiento de los requisitos mencionados, requerirá a la persona beneficiaria que aporte la

CVE-DOGC-B-16330034-2016

documentación oportuna en un plazo de 10 días hábiles.

El órgano instructor puede pedir a las personas solicitantes que aporten la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar los datos que figuren en la solicitud.

17.19 En el caso que el proyecto solicitado se quiera ejecutar en más de una comarca, la entidad ha de definir en el momento de hacer la solicitud, sus prioridades de los proyectos per comarcas. Se entenderá que el primer proyecto de la lista es el proyecto prioritario y así correlativamente.

17.20 Por convocatoria se podrá establecer una plataforma o sistema diferente de presentación de la solicitud, atendiendo a las posibilidades de cada momento.

Base 18

Inadmisión y desistimiento

18.1 El incumplimiento de los requisitos no enmendables de la base 14 del anexo 1 de esta Orden o del plazo de presentación de solicitudes que establece la convocatoria comporta la inadmisión de la solicitud.

18.2 Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en este artículo, se requerirá a la persona solicitante porque, en un plazo de 10 días hábiles, enmiende el defecto o adjunte los documentos preceptivos, con indicación 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. Este requerimiento se notificará conjuntamente con la resolución provisional.

18.3 En el caso que cualquier entidad de las incluidas en la solicitud incumpliera el punto 2 de la base 17 del anexo 1 de esta Orden, se admitirá la primera solicitud entrada por registro y se desestimarán las siguientes.

18.4 La falta de presentación de cualquiera de los documentos que prevé la base 17 del anexo 1 de esta Orden o la falta de enmienda de los requisitos enmendables en el plazo de 10 días hábiles y con el requerimiento previo comporta el desistimiento de la solicitud. El requerimiento se notifica individualmente a las entidades solicitantes.

18.5 Cualquier entidad solicitante puede desistir expresamente su solicitud de subvención presentando un escrito de desistimiento, y el Servicio Público de Empleo de Cataluña mediante el órgano correspondiente que establezca la convocatoria, debe aceptar el desistimiento con la resolución correspondiente.

18.6 Previamente a la concesión de las subvenciones, el órgano instructor que determine la convocatoria debe resolver sobre la inadmisión o el desistimiento de las solicitudes. Esta resolución se notificará a la persona o entidad interesada mediante su publicación al Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad de Cataluña (<https://seu.gencat.cat/ca/informacio-publica.html>), sin perjuicio que se pueda utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación substituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

18.7 Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante el superior jerárquico competente en el plazo de un mes a contar desde la publicación o notificación.

Base 19

Procedimiento de concesión

19.1 El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en esta Orden es el de concurrencia competitiva.

19.2 El órgano competente para la instrucción del procedimiento y la composición de la Comisión de Valoración u órgano colegiado que analizará y evaluará las solicitudes presentadas se determinará en cada convocatoria.

19.3 Previamente al inicio de la concurrencia, el Servicio Público de Empleo de Cataluña distribuirá territorialmente el presupuesto, a nivel de comarca, de acuerdo con la tasa de paro y el número de personas desempleados inscritas al Servicio de Empleo de Cataluña en cada comarca. Esta distribución se concretará en la correspondiente convocatoria.

19.4 Con el objetivo de obtener una oferta diversificada en todo el territorio, se otorgará inicialmente un grupo de participantes del proyecto más puntuado en cada comarca.

A continuación, el otorgamiento de los proyectos será entre todos los lotes de grupos de personas participantes

CVE-DOGC-B-16330034-2016

a nivel de servicio territorial siguiendo los criterios de puntuación.

En el caso que haya remanentes de presupuesto de los diversos servicios territoriales, se sumaran todos estos remanentes y se otorgaran tantos lotes de grupos de personas participantes como presupuesto haya disponible, siguiendo los criterios de puntuación.

En caso de empate en cualquiera de las rondas se otorgará aquel proyecto o lote de grupos de personas participantes que tengan el coste por joven inferior. Se entiende por coste por joven, el importe total solicitante del proyecto entre todas las personas participantes.

19.5 Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional de otorgamiento al órgano concedente de acuerdo, si es necesario, con el informe de la Comisión de valoración o del órgano colegiado. Esta propuesta provisional de concesión contendrá la lista de solicitantes propuestos para ser beneficiarios de las subvenciones y las personas o entidades que forman parte de la lista de reserva, si hay, y estará detallada en función de la puntuación obtenida de acuerdo con los criterios de evaluación previstos en esta Orden.

-19.6 Cuando el importe de la subvención de la propuesta de la resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, el órgano instructor ha de instar a la entidad solicitante porque en un plazo de 10 días acepte y ajuste el Programa Integral a la cantidad establecida en el informe, con carácter previo a la resolución definitiva de otorgamiento. En cualquier caso, la reformulación del proyecto ha de respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Se puede reducir el número de participantes previstos, manteniendo el ratio de coste/participantes, o bien proponiendo una nueva cantidad de participantes a atender, siempre y cuando este número de participantes no sea inferior al mínimo del ratio que se establezca per tutor en la convocatoria.

b) No se pueden incluir acciones no admitidas, ni modificar la duración ni la modalidad de las aceptadas.

19.7 Se otorgaran inicialmente los proyectos más puntuados. El órgano colegiado distribuirá el presupuesto disponible entre las solicitudes de propuestas de proyectos que superen la puntuación mínima requerida, establecida en 50 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración de la base 20 del anexo 1 de esta Orden.

19.8 Si un vez agotado el presupuesto, quedan proyectos que han superado los 75 puntos, es podrán disminuir los otorgamientos mediante prorrateo con la finalidad de llegar a todos aquellos que tengan más de 75 puntos.

19.9 Si la entidad no presenta la aceptación de las condiciones de ejecución del proyecto, dentro del plazo establecido, se entiende que renuncia a la solicitud de subvención.

19.10 La notificación de la propuesta de resolución provisional de otorgamiento de las subvenciones a las personas interesadas se hará mediante el Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad de Cataluña (<https://seu.gencat.cat/ca/informacio-publica.html>). Esta publicación substituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

19.11 La propuesta de resolución provisional incluirá el requerimiento, si es necesario, de documentación de enmienda de la solicitud a aportar dentro de un plazo de 10 días hábiles, a contar el día siguiente a la notificación de ésta.

Junto con la documentación requerida en cada convocatoria se puede prever la presentación de un documento de aceptación de la subvención por parte de las entidades propuestas como a beneficiarias.

A través del documento de aceptación, las personas propuestas pueden desistir de la subvención o presentar la reformulación del proyecto y del presupuesto para adaptarlos a la subvención propuesta, si el importe es inferior. En cualquier caso, ha de respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención así como los criterios de valoración establecidos en relación con el proyecto, y en ningún caso puede comportar una modificación substancial del proyecto. La subvención se otorgará sobre el presupuesto aceptado y la justificación ha de ser respecto de este presupuesto.

En el supuesto de haber presentado reformulación del proyecto y del presupuesto, el otorgamiento de la subvención comporta la aceptación de la reformulación.

La no aportación dentro del plazo indicado de la documentación enmendada comportará el desistimiento de la solicitud.

19.12 Examinadas, si es necesario, las alegaciones formuladas y las reformulaciones de los proyectos, la persona titular de la unidad responsable que detalle la convocatoria ha de proponer la aprobación o la denegación de la subvención a la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña. En caso de ser denegada, la resolución ha de motivar la causa de la denegación.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

19.13 El órgano instructor formulará la propuesta definitiva de concesión de las subvenciones a la vista, en cualquier caso, de la propuesta de resolución provisional, de la documentación adicional presentada por los beneficiarios propuestos, y de las comprobaciones realizadas de oficio y la elevará al órgano resolutorio.

Base 20

Criterios de valoración

20.1 La valoración de las solicitudes se realizará en base a una escala de puntuación de 0 a 100 puntos. La puntuación mínima para optar a la subvención será de 50 puntos.

20.2 En cumplimiento del que determina la base 19 del anexo 1 de esta Orden, se establecen los diversos criterios de valoración técnica para adecuar el proyecto al objeto y a la finalidad de la convocatoria, análisis de los resultados esperados y la experiencia y capacidad técnica de la entidad solicitante, entre otras. Los criterios de valoración y baremos de puntuación son los siguientes:

a) Claridad y definición del proyecto al objeto y finalidad de la convocatoria (Peso total 25 puntos).

a.1) Diseño del proyecto, objetivos esperados y medidas que integra (15 puntos).

Se valora el diseño del proyecto con la identificación de cada una de las medidas que integra:

- Justificación de la necesidad del proyecto. Se ha de especificar cuál será la adecuación del proyecto en relación con las necesidades del mercado laboral del territorio, en qué consistirá y la coherencia del proyecto con las fases que lo componen, descripción de la planificación y desarrollo y calendario de ejecución (5 puntos).

- Concreción de los objetivos del proyecto así como la relación entre los objetivos de cada una de las fases que lo integran. Los objetivos se han de expresar en términos observables, medibles y cuantificables (5 puntos).

- Descripción de cada una de las fases. Las fases han de estar adaptadas a las expectativas de las personas participantes y a la demanda del mercado de trabajo del territorio donde se ejecuta el proyecto (5 puntos).

La puntuación de este criterio es acumulativa y el resultado final del ítem es la suma de la valoración de los diferentes ítems.

a.2) Metodología de desarrollo del proyecto (10 puntos).

Se valora la coherencia del planteamiento metodológico del proyecto con las medidas utilizadas y con las fases de desarrollo:

- Descripción de la planificación y desarrollo del proyecto (5 puntos).

- Metodología de seguimiento y de evaluación continuada que se hará a lo largo de todas las etapas del programa (5 puntos).

La puntuación de este criterio es acumulativa y el resultado final del ítem es la suma de la valoración de los diferentes ítems.

b) Capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar el proyecto presentado teniendo en cuenta las experiencias anteriores y la capacidad económica y financiera respecto el importe solicitado (Pes total 25 puntos).

Para valorar este bloque se tiene en cuenta la información disponible en la memoria justificativa del proyecto y en la capacidad técnica, económica y financiera de la entidad solicitante en relación con:

b.1) Experiencia previa en proyectos similares de la entidad solicitante para la ejecución del proyecto (15 puntos).

Se valora que la entidad coordinadora que ha de ejecutar el proyecto tenga una experiencia previa superior a la cual se exige por participar. Se ha de realizar una breve reseña de cada proyecto en el cual haya participado con la indicación de si la ha gestionado directamente o si ha participado y en qué grado, y objetivos logrados en relación con la inserción y/o retorno al sistema educativo de las personas destinatarias al finalizar el proyecto y la fuente de financiación.

Experiencia previa en proyectos similares	Puntuación
---	------------

CVE-DOGC-B-16330034-2016

Entre 4 o 5 años de experiencia previa, en gestión y ejecución en alguna o varias de las actuaciones que contemplan las medidas de esta Orden	5
Entre 6 y 8 años de experiencia previa, en gestión y ejecución en alguna o varias de las actuaciones que contemplan las medidas de esta Orden	10
Más de 8 años de experiencia previa, en gestión y ejecución en alguna o varias de las actuaciones que contemplan las medidas de esta Orden	15

La puntuación de este criterio es excluyente y el resultado final del ítem corresponde a una de las tres opciones señaladas.

b.2) Relación entre la capacidad económica y financiera y el importe solicitado (10 puntos).

Se valora la capacidad económica y financiera suficiente, mediante la cifra de negocio de los 3 últimos años por parte de la entidad solicitante, para la gestión y ejecución del proyecto.

En el caso que la solicitud sea de una agrupación de entidades, esta relación que se contempla en el punto b.2) será la media de la suma de todas las entidades que engloban la solicitud, excepto las entidades que únicamente imparten la formación.

Esta capacidad económica y financiera suficiente, se entiende como el total de ingresos recibidos por la realización de todas las transacciones económicas realizadas durante el periodo de tiempo establecido.

La capacidad económica y financiera se contrasta con el importe de subvención solicitado, de tal manera que este importe supone un porcentaje de la capacidad económica acreditada por la entidad y no puede superar el 75% de ésta.

La puntuación se asigna por tramos de porcentajes de tal manera que a mayor porcentaje se obtendrá menor puntuación en este ítem, de acuerdo con los intervalos de la tabla siguiente:

Porcentaje de subvención en relación a los ingresos	Puntuación
Entre el 61% y el 75%	4
Entre el 41% y el 60%	6
Entre el 21% y el 40%	8
Inferior al 20%	10

La puntuación de este criterio es excluyente y el resultado final del ítem corresponde a una de las cuatro opciones señaladas.

c) Cooperación de las entidades con el territorio, con otras entidades asociadas, con empresas, ámbito de actuación de los proyectos, coste del proyecto por participante respecto a la media de las solicitudes y tanto por ciento de inserción (peso total 50 puntos).

Se valora como la entidad coordinadora cooperará con otros agentes públicos del territorio, cuál será su ámbito de actuación, cuál será el coste del proyecto por participante respecto la media de las solicitudes, etc.

c.1) Aquellas solicitudes que aglutinen una o diversas entidades agrupadas beneficiarias.

Se valorará la capacidad para establecer lazos de cooperación con otras entidades vinculadas a las personas participantes en el territorio, sumando estas entidades al proyecto en calidad de beneficiarias asociadas, con el objetivo de sumar esfuerzos (15 puntos).

Número de entidades agrupadas	Puntuación
Entre 2 y 3	2
Entre 4 y 6	6
Entre 7 y 8	8
Entre 9 y 10	10
Más de 10	15

La puntuación de este criterio es excluyente y el resultado final del ítem corresponde a una de las tres opciones señaladas.

Esta puntuación, se considerará 15 directamente cuando la solicitud presentada sea única en la comarca de actuación.

c.2) Planteamiento de la cooperación y coordinación que la entidad coordinadora llevará a cabo con otros agentes del territorio (instituciones educativas, entidades asociativas y sociales, sectores empresariales, órganos de participación, etc.) y como fomentaran la participación de las personas participantes en las actividades de carácter cívico, social, cultural, y de fortalecimiento de los vínculos con su entorno. El proyecto se ha de adecuar a un modelo de cooperación al territorio con la participación y el soporte de estos agentes, los cuales han de formalizar en un escrito este apoyo, los términos en que se establece esta cooperación y los compromisos reales que asumen (5 puntos).

Número de agentes del territorio	Puntuación
Entre 3 y 5	2
Entre 6 y 9	3
Más de 9	5

La puntuación de este criterio es excluyente y el resultado final del ítem corresponde a una de las tres opciones señaladas.

No se entenderá por agentes del territorio aquellos que deriven personas participantes al proyecto, atendiendo que esto forma parte de la obligación de aportar la bolsa propia de la entidad como a participantes del programa. Los agentes del territorio han de ser entidades que, en el marco del proyecto, fomenten la participación de las personas participantes en las actividades de carácter cívico, social, cultural, y de fortalecimiento de los vínculos con su entorno, tal y como se describe anteriormente.

c.3) Se valoraran los proyectos, el ámbito de actuación de los cuales sea más de un servicio territorial. A efectos de esta Orden o el que determine la convocatoria, los servicios territoriales se distribuyen de la manera siguiente (5 puntos):

- Servicio Territorial Barcelona:

Maresme, Barcelonès, Vallès Occidental, Vallès Oriental, Baix Llobregat, Alt Penedès, Garraf

- Servicio Territorial de Girona:

Alt Empordà, Baix Empordà, Garrotxa, Gironès, Pla de l'Estany, Ripollès, Selva

CVE-DOGC-B-16330034-2016

- Servicio Territorial de Lleida y l'Alt Pirineu y Aran:

Alt Urgell, Alta Ribagorça, Cerdanya, Garrigues, Noguera, Pallars Jussà, Pallars Sobirà, Pla d'Urgell, Segarra, Segrià, Urgell, Vall d'Aran

- Servicio Territorial de Tarragona:

Alt Camp, Baix Camp, Baix Penedès, Conca de Barberà, Priorat, Tarragonès

- Servicio Territorial a las Tierras del Ebro:

Baix Ebre, Montsià, Terra Alta, Ribera d'Ebre

- Servicio Territorial de Cataluña Central:

Anoia, Bages, Berguedà, Moianès, Osona, Solsonès

La puntuación será la siguiente:

Número de servicios territoriales	Puntuación
Dos servicios territoriales	1
Tres servicios territoriales	3
Cuatro servicios territoriales	4
Más de cuatro servicios territoriales	5

La puntuación de este criterio es excluyente y el resultado final del ítem corresponde a una de las cuatro opciones señaladas.

c.4) Se valorará la cantidad de empresas con las cuales colaborará la entidad coordinadora para hacer las sesiones de información y conocimiento del entorno productivo. Se ha de acreditar por escrito un acuerdo por parte de las empresas con compromisos reales (5 puntos):

Número de visitas	Puntuación
Menos de 5	1
De 5 a 7	2
De 8 a 10	3
Más de 10	5

La puntuación de este criterio es excluyente y el resultado final del ítem corresponde a una de las cuatro opciones señaladas.

c.5) Coste del proyecto por participante respecto la media de las solicitudes (10 puntos).

El coste por participante de cada proyecto se calculará de la siguiente manera:

Importe solicitado/participante a atender

Las puntuaciones por coste por participante serán:

% sobre la media de solicitudes	Puntuación
Inferior al 1%	6
Entre el 1% e inferior al 5%	7
Entre el 5% e inferior al 10%	8
Entre el 10% e inferior al 15%	10

La puntuación de este criterio es excluyente y el resultado final del ítem corresponde a una de las cuatro opciones señaladas.

c.6) Tanto por ciento del total de participantes del proyecto que se comprometan a insertar (10 puntos):

% compromiso de inserción	Puntuación
Mínimo convocatoria + 5% adicional	2
Mínimo convocatoria + entre 6%y 10% adicional	4
Mínimo convocatoria + entre 11% y 15% adicional	6
Mínimo convocatoria + entre 16% y 20% adicional	8
Mínimo convocatoria + 21% adicional	10

La puntuación de este criterio es excluyente y el resultado final del ítem corresponde a una de las cuatro opciones señaladas.

Base 21

Resolución y notificación

21.1 El órgano competente para dictar la resolución es la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña, a propuesta de la persona titular del órgano instructor de la unidad responsable detallada en la convocatoria.

21.2 El plazo máximo para emitir la resolución y notificarla será de 3 meses a partir de la fecha de finalización de presentación de solicitudes

21.3 La resolución de otorgamiento debe ser debidamente motivada y debe contener, como mínimo la identificación de la entidad perceptora a la cual se concede la subvención, en caso de agrupaciones de entidades el importe desglosado por conceptos. En función del que determine la convocatoria se debe enumerar las etapas, identificando los compromisos de ejecución que asume cada uno de los miembros de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos. En caso que se autoricen anticipos, la justificación de la ejecución del objeto de la subvención y la forma y la cuantía de les garantías que, si es necesario, ha de presentar el beneficiario.

Esta resolución se notificará a las entidades interesadas mediante su publicación al Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad de Cataluña (<https://seu.gencat.cat/ca/informacio-publica.html>), sin perjuicio

CVE-DOGC-B-16330034-2016

que se pueda utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación substituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

21.4 La resolución de otorgamiento se debe notificar a la persona o entidad beneficiaria mediante su publicación al Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (<https://seu.gencat.cat/ca/informacio-publica.html>) de acuerdo con lo que establece el Acuerdo de Gobierno 85/2016 de 28 de junio, por el cual se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprueba por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, por el cual se aprueba el modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, tramitados por la Administración de la Generalitat y su sector público, y se aprueba el texto íntegro, y de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 56 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya, sin perjuicio que se pueda utilizar adicionalmente otros medios electrónicos.

21.5. En el caso que el órgano competente no dicte y notifique la resolución en el plazo establecido en el apartado 2 de esta base, se entenderá que la solicitud ha estado desestimada, de acuerdo con el artículo 54.2.e) de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya.

21.6. La resolución de otorgamiento o de denegación de la subvención, que no agota la vía administrativa, puede ser objeto de recurso de alzada ante el secretario general del Departamento en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la notificación de la resolución, según lo que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 76 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya.

Las concesiones que se puedan conceder no generan ningún derecho a la concesión de otras subvenciones en ejercicios futuros.

21.7 El otorgamiento de las subvenciones está supeditado a la posibilidad de reducción parcial o total de la subvención, antes que no se dicte la resolución definitiva de otorgamiento, como consecuencia de las restricciones que deriven del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Base 22

Pago

22.1 Previamente al reconocimiento de la obligación de cada uno de los pagos, el órgano instructor comprobará de oficio si la entidad perceptora está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La firma de la solicitud de subvención por parte de la entidad perceptora implica la autorización para hacer la comprobación.

22.2 El pago de la subvención se tramita mediante un anticipo del 80% del importe otorgado, a partir de la presentación del certificado de inicio, por la cual no se exigen garantías. El pago del 20% restante se ha de tramitar un vez la actividad subvencionada ha estado debidamente justificada de acuerdo con la base 28 del anexo 1 de esta Orden.

En caso que se haya producido minoraciones o renunciaciones, se adaptará este segundo pago al importe finalmente otorgado. La convocatoria podrá establecer unos porcentajes diferentes.

22.3 En caso de agrupación de entidades, la entidad perceptora será la que recibirá los pagos y distribuirá al resto de entidades el importe correspondiente, de acuerdo con la resolución de otorgamiento.

22.3 El órgano instructor es el órgano que firmará la propuesta de pago.

Base 23

Revisión y variaciones en la destinación de la subvención

23.1 De acuerdo con el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en cualquier caso, la obtención concurrente de otras subvenciones fuera de los casos permitidos en esta Orden, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de otorgamiento

23.2 La entidad beneficiaria tiene la obligación de proponer al órgano concedente cualquier cambio que, dentro de la misma finalidad, se pueda producir en la destinación de la subvención que, si es necesario, ha de ser expresamente autorizado por el órgano concedente, en los términos del artículo 95.e) del Decreto legislativo 3/2002 de 24 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de financiación públicas de Cataluña, y que no afecten a la concurrencia.

Base 24

Publicidad de la concesión de las subvenciones otorgadas

24.1 Se hará publicidad de las subvenciones concedidas mediante la exposición de su relación al Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad (<https://seu.gencat.cat/ca/informacio-publica.html>), y en la página web del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias y en el portal de transparencia (<http://transparencia.gencat.cat/ca/inici/>). En el caso que el importe de las subvenciones otorgadas, individualmente consideradas, sea igual o superior a 3.000,00 euros, se dará publicidad a través de la publicación al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, indicando la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al cual se ha imputado, las personas/entidades beneficiarias, la cantidad concedida y la/les finalidad/es de la subvención.

24.2 Así mismo, para las convocatorias dirigidas a personas jóvenes inscritas al Registro de la Garantía Juvenil, y de acuerdo con el artículo 115 apartado 2 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, se informa que la lista de beneficiarios se publicará en un portal de Internet único, con los datos de las operaciones cofinanciadas.

Base 25

Responsabilidades del Servicio Público de Empleo de Cataluña

25.1 El Servicio Público de Empleo de Cataluña, mediante la unidad responsable que determine cada convocatoria y que impulse el Programa, establecerá un plan de seguimiento, asistencia técnica y de coordinación para cada proyecto aprobado en el marco del Programa Integral regulado en esta Orden, que le será comunicado a la entidad coordinadora en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la resolución de otorgamiento.

25.2 El Servicio Público de Empleo de Cataluña designará un técnico de referencia para cada proyecto que será su referente en el ámbito de seguimiento y asistencia técnica durante la ejecución del proyecto.

25.3 El Servicio Público de Empleo de Cataluña impulsará acciones formativas y de intercambio de buenas prácticas con el objetivo de empoderar a los profesionales para la mejora continuada.

25.4 El área del Servicio Público de Empleo de Cataluña impulsora de la convocatoria publicará antes del inicio de los Programas Integrales la Guía para la gestión de los Programas Integrales. Esta guía será de obligado cumplimiento para la ejecución del programa.

25.5 El Servicio Público de Empleo de Cataluña vehiculará la coordinación entre la entidad que ejecute el programa y la entidad del territorio donde se ofrecen servicios a los cuales potencialmente se puedan derivar las personas participantes del Programa Integral.

Base 26

Seguimiento y asistencia técnica a las entidades

26.1 La unidad responsable del programa establecerá un Plan de asistencia técnica y seguimiento (PATS) a las entidades para garantizar el apoyo, asistencia y seguimiento cualitativo en la implementación de cada proyecto en concreto y del conjunto del programa.

Este PATS consistirá como mínimo en la identificación por parte de la unidad responsable de la convocatoria de una persona técnica de referencia para la entidad, un plan de comunicación entre las dos partes, los criterios de coordinación, los compromisos de intercambio de datos y un calendario de reuniones y las funciones de la "Comisión de Seguimiento del Proyecto".

26.2 La "Comisión de Seguimiento del Proyecto", que la compondrá como mínimo una persona técnica o

CVE-DOGC-B-16330034-2016

responsable del programa del área responsable de la convocatoria del Servicio Público de Empleo de Cataluña y la persona designada como interlocutora del proyecto. Se podrán añadir a esta Comisión algún representante del Servicio Público de Empleo de Cataluña y/o del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias al territorio.

Se reunirán siempre que lo solicite una de las partes y los acuerdos que se deriven se documentaran mediante actas para dejar evidencia de los acuerdos tomados. Las funciones de presidencia de la Comisión son ejercidas por uno de los miembros que designe el Servicio Público de Empleo de Cataluña.

La Comisión dirimirá las diferencias que puedan surgir y elevará, si es el caso, a la persona responsable de la unidad que detalle la convocatoria, los desacuerdos que no se puedan resolver para que ésta determine cómo proceder. Por todo lo que no esté previsto, se aplicará el régimen jurídico de los órganos colegiados previstos en el Capítulo II de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Base 27

Guía de los Programas Integrales

Las acciones previstas en los Programas Integrales se debe desarrollar de acuerdo con lo que prevé la Guía de gestión del Programa Integral, la cual contendrá las especificaciones para la correcta presentación de los proyectos, solicitudes de posibles modificaciones y autorizaciones, su ejecución y justificación técnica y económica, la cual será de obligado cumplimiento, y que se colgará en la página web del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Base 28

Justificación

28.1 La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución del objeto de la subvención se hará de acuerdo con lo previsto en los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el artículo 98.1 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, la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones y el Acuerdo de Gobierno 85/2016 de 28 de junio, por el cual se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprobado por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, por el cual se aprueba el modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, tramitados por la Administración de la Generalidad y su sector público, y se aprueba el texto integro.

28.2 En los supuestos de cofinanciación por el Fondo Social Europeo y/o el FSE- Iniciativa de Empleo Juvenil, la documentación justificativa debe cumplir los requisitos que determinen la norma estatal relativa a los gastos subvencionables.

28.3 Una vez finalizadas las actuaciones, la entidad beneficiaria debe presentar la justificación de la subvención correspondiente a cada actuación. La justificación vendrá determinada en función de la fuente de financiación que determine la convocatoria, que debe ser entre las que seguidamente se detallan:

- Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto por la actuación de Orientación/Tutorización prevista a la base 4.1 del anexo 1 de esta Orden y la actuación de Formación prevista a la base 4.2, del anexo 1 de esta Orden en los supuestos de cofinanciación con el Fondo Social Europeo y/o el FSE- Iniciativa de Empleo Juvenil,

- Cuenta justificativa simplificada para otorgamientos inferiores a 60.000,00 euros y cuenta justificativa con aportación de informe de auditor/a para el resto de otorgamientos, para la actuación de Orientación/Tutorización prevista a la base 4.1 del anexo 1 de esta Orden y la actuación de Formación prevista a la base 4.2 del anexo 1 de esta Orden cuando no haya cofinanciación con fondos europeos. En el caso que las entidades beneficiarias sean entidades locales, estas presentaran una cuenta justificativa simplificada, sin la limitación de los 60.000,00 euros, que incorporará un certificado de interventor/a o de secretario/a-interventor/a de la entidad local o podrán optar por presentar una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor/a.

- Acreditación para módulos para la justificación de los incentivos previstos a la base 9.3 del anexo 1 de esta Orden

CVE-DOGC-B-16330034-2016

Si es necesario, el auditor de cuentas ha de cumplir con las indicaciones de los artículos 6, 7 y 8 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, donde se hace referencia a los procedimientos que ha de aplicar, al contracte que ha de subscribir con la entidad beneficiaria de la subvención, así como otras obligaciones que le correspondan.

28.4 La justificación de las actuaciones ha de incluir una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de las actuaciones, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y una memoria económica sobre el coste de las actuaciones realizadas, de acuerdo con el anexo 5 de esta Orden.

28.5 Sistemas de simplificación

28.5.1 Cofinanciación por el Fondo Social Europeo y/o el FSE- Iniciativa de Empleo Juvenil

Por la actuación de Orientación/Tutorización prevista a la base 4.1 del anexo 1 de esta Orden, se aplicará, como a opción de costes simplificados, un tipo fijo de hasta un 25%, calculado sobre los gastos directos de personal correctamente verificados, para imputar el resto de gastos de la actuación. Esta opción está prevista al artículo 14.2 del Reglamento (UE) núm.1304/2013.

Para la justificación de la acción de formación prevista en la base 4.2 del anexo 1 de esta Orden, se aplicará como opción de costes simplificados, un tipo fijo del 10%, calculado sobre los gastos directos, para imputar los gastos indirectos de la operación. El valor y determinación del tipo fijo viene determinado por un estudio económico realizado al respecto, y limitado por el Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo, de reforma urgente del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

28.5.2 Otras fuentes de financiación

Para la actuación de Orientación/Tutorización prevista a la base 4.1 del anexo 1 de esta Orden, no se aplicará ninguna opción de costes simplificados.

Para la justificación de la acción de formación prevista en la base 4.2 del anexo 1 de esta Orden, se aplicará como a opción de costes simplificados, un tipo fijo del 10%, calculado sobre los gastos directos, para imputar los gastos indirectos de la operación. El valor y determinación del tipo fijo viene determinado por un estudio económico realizado al respecto, y limitado por Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo, de reforma urgente del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Cualquier corrección financiera que se aplique sobre los gastos que sirven de base de cálculo del tanto fijo, en virtud de las verificaciones y controles que puedan efectuarse, dará lugar a una minoración del importe imputado mediante el tanto fijo.

La opción del tanto fijo para la imputación de los gastos es obligatorio para todos los beneficiarios de las acciones concedidas, durante todo el proceso de ejecución y liquidación, y no se puede cambiar este sistema de justificación.

28.6 Sistema de validación de justificantes de gastos

Mientras no se disponga de un sistema de gestión electrónico, para poder realizar el control de la concurrencia de subvenciones, la entidad beneficiaria incluirá, en la relación de gastos de la memoria económica, para gastos la información que permita identificar a que subvención ha estado imputada y el importe o porcentaje respecto el coste total del gasto que se ha imputado, así como el código contable. En caso de cofinanciación con el FSE, también se incluirá el porcentaje de cofinanciación. El Servicio Público de Empleo de Cataluña facilitará el modelo normalizado de relación de gastos.

28.7 La obligación de presentar la justificación recae sobre quien percibe la subvención. En el caso de agrupaciones todas las entidades tienen la cualidad de beneficiarios y restan obligados a realizar y presentar la justificación tal y como determinará la convocatoria.

28.8 La documentación de la justificación técnica y económica de los proyectos se ha de entregar al Registro del Servicio Público de Empleo de Cataluña, calle Lluís, 297, 08019 Barcelona, sin perjuicio de las formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o el que determine la convocatoria.

La documentación presentada por la entidad beneficiaria ha de permitir que el órgano concedente certifique que la inversión se ha llevado a cabo, se han logrado las condiciones establecidas y se ha cumplido la finalidad para la cual se concedió la subvención.

El Servicio de Verificación de Programas de Empleo y Servicio de Control y Justificación Económica comprobarán la cuenta justificativa y podrá requerir la entidad beneficiaria para la remisión de los justificantes adicionales que considere oportuno y que permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada

CVE-DOGC-B-16330034-2016

aplicación de la subvención.

Cuando, en la comprobación de la subvención, se aprecien la existencia de defectos enmendables en la justificación, se pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria y se concederá un plazo de diez días hábiles para corregirlos.

28.9 El/la titular del Servicio de Control y Justificación Económica del Servicio Público de Empleo de Cataluña podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación, que no excede de la mitad del plazo previamente otorgado y siempre que no se perjudiquen los derechos de terceros, de acuerdo con lo que prevé el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

28.10 En el cumplimiento de la obligación de la inserción laboral de los participantes, cuando esta se realice mediante un contrato de obra o servicio o altas en el régimen de autónomos, firmados durante la ejecución del proyecto o en el plazo de presentación de la justificación, se comprobará, pasado los 6 meses desde la duración real del contrato o la alta y el pago de las cuotas de los 6 primeros meses. Por tanto, no se realizará el último pago hasta la comprobación de estos datos.

28.11 En el supuesto de cuenta justificativa simplificada el Servicio de Control y Justificación Económica del Servicio Público de Empleo, mediante técnicas de muestreo aleatorio sistemático, requerirá a estas entidades beneficiarias los justificantes de gastos, con el correspondiente comprobante de pago, que considere oportunos de los incluidos en relación clasificada de los gastos de la actividad para obtener evidencia razonable sobre la aplicación adecuada de la subvención.

Base 29

Verificación de las actuaciones subvencionables

29.1 Las actuaciones de verificación por parte del Servicio Público de Empleo de Cataluña de las actuaciones subvencionables serán de dos tipos:

a) Verificaciones administrativas: tienen por objeto verificar la ejecución de las actuaciones y asegurar que esta está soportada por los correspondientes documentos justificativos, y garantizar que las declaraciones justificativas de gastos presentados por las entidades y empresas beneficiarias estén soportadas por documentación justificativa (facturas, nóminas, extractos bancarios, etc.).

b) Verificaciones in situ o sobre el terreno: tienen por objeto comprobar la efectiva realización de la acción subvencionada y/o el cumplimiento de las obligaciones de las entidades beneficiarias. Las verificaciones sobre el terreno se efectuarán durante la realización de la acción subvencionada.

29.2 Las entidades beneficiarias de las subvenciones se han de someter a las actuaciones de verificación administrativa y sobre el terreno que realice el Servicio Público de Empleo de Cataluña.

29.3 El Servicio Público de Empleo de Cataluña es el organismo que llevará a cabo las actuaciones de control y verificación que se consideren necesarias para la correcta ejecución de los Programas Integrales en el territorio.

Base 30

Control de las acciones subvencionables

30.1 El Servicio Público de Empleo de Cataluña realizará actuaciones específicas de control a partir de denuncias o de la existencia de indicios de fraude o irregularidades en la ejecución de la actividad financiada al amparo de esta Orden.

30.2 Las entidades beneficiarias de las subvenciones se han de someter a las actuaciones de control que el Servicio Público de Empleo de Cataluña considere necesarios y a las de control efectuadas por los organismos competentes de la Administración autonómica, estatal y comunitaria.

Base 31

Revocación

31.1 Son causas de revocación las previstas para los artículos 92 bis y 99 del Decreto legislativo 3/2002, de 24

CVE-DOGC-B-16330034-2016

de diciembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. También será causa de revocación el incumplimiento y la falsedad en la declaración de los requisitos previstos en la base 14 del anexo 1 de esta Orden.

31.2 Si el órgano concedente, como consecuencia de su actuación de comprobación o la Intervención General, en el marco del procedimiento de control, se aprecian la concurrencia de alguna causa de revocación de la subvención concedida, debe instar al inicio del correspondiente procedimiento, de acuerdo con lo que prevé la sección cuarta del capítulo IX de la Ley de finanzas públicas de Cataluña; o si aprecian algún motivo de infracción debe instar el inicio del procedimiento sancionador, de acuerdo con lo que prevé la sección quinta del citado capítulo IX de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y el que prevé la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Así mismo, si la Intervención General durante los controles que lleven 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.

31.3 Los incumplimientos parciales de los requisitos o las obligaciones de las entidades beneficiarias, la ejecución incorrecta de las acciones que se pongan de manifiesto en la verificación administrativa o en el seguimiento in situ de las acciones subvencionadas, así como también la justificación de una cuantía inferior a la otorgada inicialmente, implicaran el inicio de un procedimiento de revocación parcial de las subvenciones concedidas, que puede comportar la minoración del importe pendiente de pago y/o el reintegro parcial, por parte de la entidad beneficiaria, de las cantidades pagadas (anticipos) con los intereses de demora correspondientes.

Cuando se trate de entidades beneficiarias con miembros asociados o agrupados, cada miembro de la agrupación será responsable del cumplimiento de las actividades comprometidas y, si alguno de los miembros hubiera de reintegrar la subvención y no lo hiciera, el resto de miembros habrán de responder solidariamente de acuerdo con los artículos 40.2 y 53 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

31.4 Los criterios y fórmulas que se aplicaran para calcular los importes a revocar y las causas de revocación parcial son los siguientes:

- Cuando el número de participantes iniciados sea inferior al ratio establecido por grupo, se reducirá la parte proporcional de las actuaciones de orientación.

- Cuando no se cumplan los requisitos de asistencia a la formación establecidas a la base 9.2 del anexo 1 de esta Orden se reducirá la parte proporcional de las actuaciones de formación.

- Cuando se produzcan un incumplimiento del compromiso mínimo de inserción, que será el que determine la convocatoria, tal como se establece en la base 8 del anexo 1 de esta Orden, se reducirá hasta un 25% de la subvención otorgada. Se reducirá el importe total otorgado de la siguiente manera:

a) Para cada punto de porcentaje de incumplimiento se reducirá el importe total otorgado en un 1% hasta un máximo del 25% del total del importe otorgado.

b) Para aquellas entidades que se comprometieron a una inserción superior al mínimo establecido se reducirá del importe total otorgado un 5% por cada tramo incompleto de acuerdo con los criterios de evaluación de la base 20 del anexo 1 de esta Orden.

En aquellos casos en que además no se haya llegado al mínimo de inserción, a esta reducción se le añadirá también la correspondiente al apartado a del punto 1 de la base 31 del anexo 1 de esta Orden.

El importe a minorar se calculará sobre el importe total otorgado al proyecto.

El tope máximo de revocación por este concepto será del 25% del total otorgado.

Por incumplimiento de los compromisos establecidos al punto c.2 de la base 20 del anexo 1 de esta Orden, se reducirá hasta un 15% sobre la subvención otorgada.

El incumplimiento del compromiso se entenderá cuando no se cumpla con el número de agentes mínimos establecidos.

Se entenderá completo el compromiso aunque se substituya un agente.

- Por incumplimiento de los compromisos establecidos al punto c.4 de la base 20 del anexo 1 de esta Orden, se reducirá hasta un 5% de la subvención otorgada.

El incumplimiento del compromiso se entenderá cuando no se cumpla con el número de visitas a empresas del entorno productivo mínimos establecidos. Se entenderá conseguido el compromiso aunque se substituya una empresa de las inicialmente propuestas.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

Este es un compromiso de carácter global, o sea, en el proyecto han de participar los volúmenes de las empresas comprometidas, pero la participación de los participantes se ajustará a las necesidades de éste, no obligatoriamente debe participar en todas las visitas si no es necesario en su hoja de ruta.

31.5 Son causas de revocación total, de la parte de la subvención vinculada a las acciones de formación, las siguientes:

- La realización de las acciones formativas sin disponer de los requisitos exigidos por la normativa reguladora para la impartición de la especialidad.

- El incumplimiento de la normativa reguladora de la Formación Profesional para el empleo.

31.6 Una vez justificada la realización de las acciones subvencionadas y revisada la justificación de los gastos, el Servicio Público de Empleo de Cataluña recalculará la subvención y podrá minorar la cuantía otorgada inicialmente, para ajustarla a la ejecución de las acciones y los gastos efectuados.

31.7 En cumplimiento de lo que establece el artículo 100 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, del 24 de diciembre, el Servicio Público de Empleo de Cataluña ha de iniciar los procesos de revocación cuando sea necesario. Restan excluidos los supuestos de revocaciones que impliquen el reintegro de un importe inferior a 60 euros.

Base 32

Renuncia

32.1 Las entidades beneficiarias pueden renunciar sólo por causas justificadas y de forma expresa, totalmente o parcialmente, a las subvenciones otorgadas mediante un escrito motivado dirigido al órgano competente para resolver y, a este efecto, el órgano que la concedió dictará la resolución correspondiente, y ha de reintegrar la cantidad indebidamente percibida más los intereses de demora correspondientes.

32.2 En caso que la cantidad correspondiente al total de gastos justificados sea inferior a la cantidad otorgada, la entidad beneficiaria podrá renunciar de forma expresa a su derecho de percibir la parte de la subvención percibida indebidamente. A este efecto, el órgano que lo concedió dictará la resolución correspondiente.

Base 33

Régimen de contabilidad de las subvenciones

33.1 Las subvenciones reguladas en estas bases son incompatibles con cualquier otra ayuda o subvención obtenida por la entidad perceptora para la realización de la misma acción, excepto cuando se trate de financiación parcial del proyecto y se haya definido de manera precisa en la solicitud de la subvención, la parte subvencionada por el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias y la parte financiada a cargo de otros fondos públicos o privados.

33.2 El importe de las subvenciones concedidas en ningún caso puede ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

Base 34

Infracciones y sanciones

En caso de incumplimiento de las obligaciones que prevé estas bases les será aplicable el régimen de infracciones y sanciones que establecen los capítulos I y II del título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, los capítulos II y VI del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por la cual se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en la Orden Social, así como lo que establecen los artículos 101 y siguientes del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, en todo lo que no se ha opuesto, con independencia del reintegro total o parcial de la subvención.

Base 35

Publicidad de las subvenciones por parte de la entidad beneficiaria

35.1 La entidad beneficiaria de la subvención ha de dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención según lo que se establece a la base 15 del anexo 1 de esta Orden, sobre las obligaciones de las personas y entidades beneficiarias y de acuerdo con lo que prevé el artículo 31 del Reglamento de la Ley general de subvenciones aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio.

35.2 La entidad beneficiaria ha de adoptar las siguientes medidas de publicidad e información:

- Durante la realización de la operación, ha de informar al público de la cofinanciación de la actuación, en su espacio web, si se dispone, y mediante un cartel visible para el público.

- Fondos de financiación pública.

- Inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente.

- Leyenda relativa a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien menciones realizados a los medios de comunicación.

35.3 Además, en el caso que exista cofinanciación con FSE la entidad beneficiaria ha de adoptar las medidas siguientes de publicidad e información:

- En todas las medidas de información y comunicación que realice, ha de incluir el emblema de la Unión, una referencia a la Unión Europea, una referencia al Fondo Social Europeo (o al Fondo Social Europeo y a la Iniciativa de Ocupación Juvenil, si la ayuda es cofinanciada por el eje 5 del POEJ) y el lema "El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro", o el que esté vigente en cada convocatoria.

- Durante la realización de la operación, ha de informar al público de la cofinanciación de la actuación, en su espacio web, si dispone y mediante un cartel visible por el público, de tamaño A3 mínimo.

- Las características técnicas de las medidas de información y de los carteles se han de adecuar a lo que determinen los artículos 4 y 5 del Reglamento (UE) núm. 821/2014 de 28 de julio, de la Comisión.

- Se debe asegurar que las personas destinatarias de la actuación han estado informadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo. Concretamente, hará constar la cofinanciación del Fondo Social Europeo (o del Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, si la ayuda es cofinanciada por el eje 5 del POEJ) en cualquier documento que se entregue a los participantes o que forme parte del expediente de la actuación cofinanciada, por ejemplo los certificados de asistencia, los convenios de prácticas, los contratos, el anuncio del aula, etc.

Base 36

Indicadores

36.1 El Servicio Público de Empleo de Cataluña establecerá los medios y los plazos por el registro de información de los datos, de manera estandarizada y sistematizada. Además, de manera complementaria, las entidades beneficiarias han de informar de los indicadores de realización y de resultados que no sea de inserción laboral correspondientes a la gestión de la subvención recibida con el objetivo de cumplir con los requisitos de certificación y/o justificación al Fondo Social Europeo para el período 2014-2020, la Conferencia sectorial de Empleo y Asuntos Laborales – Plan Anual de Políticas de Empleo, PAPE- y al mismo Servicio Público de Empleo de Cataluña, Plan de desarrollo de políticas activas de empleo, PDPA, y los presupuestos de la Generalidad de Cataluña.

El registro de indicadores se hará como mínimo trimestralmente, y los mínimos datos a incluir se encuentran en el anexo 4 de esta Orden.

Estos datos se han de recoger desde el momento en que la persona participante inicia la actuación, independientemente que la finalice o no. Es decir, se han de recoger también los datos de las personas participantes que abandonen.

36.2 Las entidades beneficiarias han de registrar y transmitir los indicadores en la forma y plazos que establecen la convocatoria.

Base 37

CVE-DOGC-B-16330034-2016

Normativa aplicable

En todo lo que no prevé expresamente estas bases, son de aplicación los preceptos contenidos al capítulo IX de la Ley de finanzas públicas de Cataluña en todo aquello que no se oponga a la normativa básica estatal; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el Reglamento de la Ley general de subvenciones, aprobada por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, en sus preceptos básicos; la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas catalanas; la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalidad de Cataluña, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como lo que dispone la Ley de presupuestos de la Generalidad de Cataluña del presente ejercicio, así como otra normativa comunitaria, estatal y autonómica que pueda ser de aplicación.

Base 38

Protección de datos de carácter personal

38.1 Los datos de carácter personal que las personas interesadas han de facilitar para obtener la subvención se incluyan en el fichero Base de datos de subvenciones y ayudas del Servicio Público de Empleo de Cataluña, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, con la finalidad de gestionar los expedientes de subvenciones y ayudas del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

El órgano administrativo responsable de este fichero es la Direcció del Servicio Público de Empleo de Cataluña; calle Llull, 297-307, 08019-Barcelona. Dirección electrónica: protecciodades.soc@gencat.cat ante la cual pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

38.2 Las entidades beneficiarias han de cumplir con la normativa de protección de datos de carácter personal, adoptando e implementando las medidas de seguridad previstas por la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, desplegada por el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. Las entidades establecerán las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la seguridad de los datos a las cuales acceder como consecuencia de las actuaciones que son objeto de esta Orden. En especial, adoptará las medidas adecuadas para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos mencionados.

Anexo 2

Gastos subvencionables

Son subvencionables los gastos que se imputen al despliegue de las acciones para responder de manera inequívoca a su naturaleza, que se hayan realizado durante el periodo de ejecución de la actuación y hayan sido efectivamente pagados por la entidad beneficiaria antes de la presentación de la justificación económica.

Son gastos directos subvencionables aquellos que, inequívocamente, se identifican con las operaciones subvencionadas y el nexo con ellas se puede demostrar sin lugar a dudas.

Son gastos indirectos subvencionables todas aquellos que no se puedan vincular directamente a una actuación del proyecto subvencionado, pero que son necesarios para la realización de la actuación.

A los efectos de esta Orden se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

1) Acción de orientación y tutorización

1.1 Gatos directos de personal subvencionables.

Las retribuciones salariales del personal técnico que lleven a cabo las tareas de orientación, tutorización, acompañamiento a la inserción y coordinación, de acuerdo con el convenio colectivo de aplicación y las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la entidad.

Se imputará el coste/ hora correspondiente a las horas efectivamente trabajadas.

1.2 Otros gastos directos subvencionables

CVE-DOGC-B-16330034-2016

- Impresos, fotocopias, material fungible y material didáctico orientado a las personas que participen en el proyecto.

- Seguros de las personas participantes.

- Visitas y otros desplazamientos.

1.3 Gastos indirectos

- Personal de soporte y dirección.

- Suministros: luz, comunicaciones, agua.

- Otros gastos.

2) Acción de formación

2.1 Gastos directos

a) Las retribuciones del personal docente y del personal imputado a la acción. Se incluyen los salarios y la Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria de acuerdo con el convenio colectivo de aplicación o en el caso de docentes externos, autónomos o empresas, la factura correspondiente por los servicios formativos prestados donde se acredite la docencia impartida, horas y calendario de la misma. El importe subvencionable es el correspondiente a la jornada destinada a la acción, por lo tanto estos gastos se deberán presentar debidamente desglosadas por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

b) Gastos de medios didácticos y adquisición de materiales didácticos, así como los gastos de bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo el material de protección y seguridad. Estos gastos se deberán presentar debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de personas destinatarias en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso, se imputarán por horas de utilización.

c) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las acciones formativas, de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la acción. Estos gastos se deberán presentar debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el periodo de duración de la acción.

d) Los seguros de accidentes obligatorios de las personas destinatarias suscritas para las acciones formativas. Estos gastos se deberán presentar debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de personas destinatarias.

2.2 Otros gastos directos

Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, como el de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la acción, calculadas con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el periodo de duración de la acción.

2.3 Gastos indirectos

a) Los gastos de personal de soporte, y todas las necesarias para la gestión y ejecución de la actividad formativa.

b) Los gastos financieros directamente relacionadas con la actividad subvencionadas y que resulten imprescindibles para la adecuada preparación o ejecución de esta.

c) Otros gastos: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros gastos no especificados anteriormente asociadas a la ejecución de la actividad formativa.

3. Incentivos a la participación

Serán subvencionables los incentivos mensuales condicionados a la participación y asistencia en las actuaciones de formación, orientación/ tutorización y, si procede, en las prácticas no remuneradas que realicen las personas participantes.

Anexo 3

Criterios de imputación de los gastos

a) Gastos de personal

Los gastos directos de personal técnico, cuando sean ejecutadas por personal propio, se calcularán teniendo en cuenta el coste por hora de cada persona trabajadora y las horas realizadas según temporalización.

El coste por hora se calculará en función del coste salarial, la Seguridad Social a cargo de la entidad y las horas anuales según convenio.

Se considerará coste salarial el salario bruto. Éste incluye las pagas extras y los complementos salariales que se encuentren fijados en el convenio colectivo de aplicación o al contrato de la persona trabajadora (salvo de las horas extraordinarias y los pagos por beneficios). El resto de conceptos que integran la nómina no son subvencionables tal y como se dice en la base 12 del anexo 1 de esta Orden relativa a gastos no subvencionables.

Coste salarial anual + SS empresa anual

$$\text{Coste / hora} = \frac{\text{-----}}{\text{Horas anuales convenio (proporcionalmente a su jornada laboral)}}$$

El coste/ hora así obtenido, multiplicado por el total de horas justificadas en la temporalización horaria por tarea desarrollada para la actuación y persona trabajadora permitirá calcular el importe de gasto a imputar/justificar.

b) Obligación de presentar un mínimo de tres ofertas.

Cuando el importe de la contratación de un gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000,00 euros (sin IVA) en el supuesto de prestación de servicio o entrega del bien, la persona, entidad o empresa beneficiaria debe solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por las características especiales no haya en el mercado un número suficiente de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se haya realizado anteriormente a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas debe responder a criterios de eficiencia económica, y cuando esta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se deberá presentar un documento explicativo o memoria justificando expresamente la elección.

c) Pagos en efectivo

Se acepta la imputación de pagos en efectivo por un importe máximo de 2.500,00 euros (IVA incluido) respecto el total de la subvención correctamente justificada.

d) El carácter subvencionado del gasto de amortización debe estar sujeto a las condiciones siguientes:

- Que la adquisición de los bienes amortizados no haya sido objeto de algún tipo de subvención parcial o completa;
- Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas; y
- Que el coste se refiera exclusivamente al periodo subvencionable.

El elemento en si mismo debe ser un gasto elegible y se consideran elementos amortizables aquellos que se recogen en las tablas de la Hacienda Pública (Real decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades).

La imputación debe ser proporcional al uso tanto temporal como espacial que se haga del bien en la realización de la actividad subvencionada.

La persona, entidad o empresa beneficiaria debe disponer de los documentos justificativos siguientes:

- Factura de compra de los elementos amortizables.
- Justificantes acreditativos del pago de las mismas.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

- Cuadro financiero de la amortización.
- Detalle de los cálculos efectuados para la determinación del gasto imputable, con indicación del porcentaje imputado en cada una de las facturas.
- Asentamientos contables de las amortizaciones imputadas al programa subvencionado.

Toda esta documentación estará a disposición de la administración para las acciones de verificación y control.

e) Alquiler

En el caso de gastos de alquiler de espacio o instalaciones necesarias para el desarrollo de la acción formativa, su imputación se hará de acuerdo con el tiempo de utilización y el espacio utilizado en el caso de locales o bien personas usuarias, en el caso de equipamientos.

La entidad beneficiaria debe disponer de los siguientes documentos justificativos:

- Contrato de alquiler para la verificación de las condiciones firmadas.
- Las correspondientes facturas de proveedores.
- Extracto bancario o los recibos acreditativos del pago.
- Detalle del cálculo efectuado para la determinación del gasto imputable.

Si el alquiler hace referencia a locales, también se debe disponer de los siguientes documentos:

- En relación al IVA. Modelo trimestral 303 y modelo anual 390.
- En relación con el IRPF: modelo trimestral 115 y modelo anual 180.
- Si hay exención por lo que refiere al IVA, se deberá disponer del documento de Hacienda que así lo acredite. Igualmente si se da el caso de no tener obligación de las retenciones del IRPF.

Toda esta documentación estará a disposición de la Administración para acciones de verificación y control.

f) IVA

Será imputable el importe de IVA efectivamente soportado y no recuperable.

Las entidades beneficiarias deberán declarar la situación en la que se encuentren respecto a este impuesto. En el caso que esté sujeto a régimen de prorata general o especial, sólo se podrán imputar el porcentaje que legalmente les corresponde.

Anexo 4

Indicadores de ejecución y de resultados

Las entidades tienen la obligación de facilitar los siguientes datos al Servicio Público de Empleo de Cataluña si éste lo requiere.

a) Indicadores comunes de ejecución sobre las personas participantes:

Altas y bajas de las personas participantes e informar de la fecha de finalización o abandono de las personas participantes.

b) Indicadores comunes de resultado sobre las personas participantes:

Se establecerán en cada convocatoria en base a la fuente de financiación y colectivo.

Anexo 5

Documentación que debe contener la memoria justificativa:

a) Memoria explicativa

Documentación para el seguimiento y evaluación del proyecto. Al finalizar el programa, la entidad presentará un informe final en el que se exponga el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto y los resultados y el impacto que ha tenido el proyecto en las personas beneficiarias, en su entorno y en el ámbito territorial al que se dirige su proyecto.

El informe final contendrá:

- Una memoria explicativa de los resultados conseguidos en el que figuren el impacto del proyecto sobre las personas participantes y su entorno, el grado de cumplimiento de la ejecución de los proyectos vitales y profesionales de las personas beneficiarias, las propuestas de mejora a implementar en posteriores proyectos de la misma naturaleza, el grado de satisfacción de las personas atendidas, así como otros aspectos de interés.

- Datos estadísticos de las características de las personas participantes atendidas: edad, sexo, curso académico, número de participantes que completen todas las fases previstas del proyecto; número de participantes que obtienen un certificado de formación; número de participantes que vuelven al sistema educativo ya sea para finalizar sus estudios de educación secundaria, sea para iniciar o continuar sus estudios de formación profesional; número de participantes que se insieren profesionalmente en el mundo laboral de calidad y con estabilidad; exposición, también, del número de participantes que no han finalizado su proyecto, indicando en qué fase del proceso han abandonado el proyecto y el motivo de este abandonamiento, si se conocen.

b) Memoria económica

Justificación con módulos:

1. Declaración del beneficiario, que incluirá una relación de las unidades físicas consideradas como módulo según modelo normalizado.
2. Cuantía de la subvención, calculada sobre la base de las actividades cuantificadas a la memoria de actuación y de los módulos previstos en la base reguladora o convocatoria.
3. Si corresponde, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.

Las actuaciones que tienen el módulo como modalidad de financiación quedan acreditadas con la comprobación de la realización efectiva de la acción y el cumplimiento de los resultados a la cual están vinculados, mediante las conclusiones del proceso de verificación in situ del proyecto y la verificación de la memoria técnica.

Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto:

1. Una relación clasificada, según modelo normalizado, de todos los gastos subvencionables imputables al desarrollo de la acción, de acuerdo con la estructura de costes establecida para cada programa, con identificación del creditor y el documento, con la descripción del gasto, importe, fecha de emisión, fecha de pago y forma de pago. En el caso de gastos del personal formador se deberá indicar también el precio o coste/hora. La relación de los gastos incluirá también información que permita identificar a qué subvención ha estado imputada, órgano concedente, el importe o porcentaje respecto al total del gasto y el código contable. En el caso de cofinanciación del FSE, también se incluirá el porcentaje de cofinanciación.
2. Temporalización mensual de las horas invertidas en cada tarea del personal propio, según modelo normalizado. En esta temporalización se debe hacer constar la descripción de cada una de las tareas desarrolladas y debe estar firmada tanto por la entidad beneficiaria como por la persona responsable de su ejecución. Se admite que esta temporalización mensual sea el resumen de la temporalización diaria o semanal, la cual quedará a disposición de los órganos de control correspondientes. En el caso de administraciones públicas, además, se debe presentar el documento de designación formal del personal imputado al proyecto.
3. Para la justificación de gastos del personal propio, se debe aportar el sistema de cálculo del coste/hora según modelo normalizado.
4. Declaración responsable de los importes liquidados con Hacienda por lo que hace referencia a la retención del IRPF del personal trabajador propio imputado como gasto, con indicación del perceptor, los importes liquidados, las fechas y la forma de pago, con el objetivo de facilitar el seguimiento de la pista de auditoría. En el supuesto de presentar gastos de personal externo que se impute en concepto de preparación, impartición, tutoría y evaluación de la formación, también deberá presentar la declaración de importes liquidados con hacienda por lo que hace referencia a la retención del IRPF en concepto de facturas según modelo

CVE-DOGC-B-16330034-2016

normalizado.

5. Cuando el importe de la contratación de un gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000,00 euros, en el supuesto de prestación de servicio o del servicio o entrega del bien, se deberá entregar la documentación de soporte de, como mínimo, 3 ofertas de diferentes proveedores. En el caso que la elección no haya sido la oferta más económica, se adjuntará un documento explicativo o memoria, justificando expresamente la elección.

6. Para las acciones de formación, original o copia compulsada del recibo de pago del seguro de accidente de las personas participantes.

7. En el caso de justificar gastos de amortización se deberá aportar detalle de los cálculos efectuados para la determinación del gasto imputable, con indicación del porcentaje del importe amortizado imputado, copia compulsada de la factura del bien amortizable y comprobante de su pago.

8. En el caso de justificar gastos de alquiler se deberá aportar detalle de los cálculos efectuados para la determinación del gasto imputable, contrato de alquiler y acreditación de pago.

9. Declaración sobre el importe de IVA efectivamente soportado, en el caso que la entidad beneficiaria esté sujeta a régimen de prorata general o especial.

10. Original o copias compulsadas de estos originales, de todos los documentos justificativos de los gastos, y también originales o copias compulsadas de estos originales, de los comprobantes de pago. En el caso que se presente la documentación original, y la entidad no tenga competencia para compulsar, además de esta documentación, se deberá presentar una fotocopia de cada original, para su correspondiente compulsar.

11. Una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

12. Una declaración de la entidad beneficiaria conforme a los pagos correspondientes a actuaciones correctamente realizadas y justificadas mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente.

13. Si corresponde, carta de pago de reintegro de la subvención en el supuesto de fondos públicos percibidos como anticipo y no aplicados en el objeto subvencionable, así como los intereses legales que se deriven a contar des del término de la finalización para la presentación de la justificación económica.

Cuenta justificativa simplificada:

1. Una relación clasificada, según modelo normalizado, de todos los gastos subvencionables imputables al desarrollo de la acción, de acuerdo con la estructura de costes establecida para cada programa, con identificación del creditor y el documento, la descripción del gasto, el importe, la fecha de emisión, la fecha de pago y la forma de pago. En el caso de los gastos de personal formador se deberá indicar también el precio o coste/ hora. La relación de gastos incluirá también información que permita identificar a qué subvención ha sido imputada, órgano concedente, el importe o porcentaje respecto el total del gasto y el código contable. En el caso de cofinanciación del FSE, también se incluirá el porcentaje de cofinanciación.

2. En el caso de gastos de personal imputadas con horas de dedicación y coste/ hora, se incluirá la relación de personas imputadas, el detalle de las horas de dedicación, el coste/ hora de cada persona y el importe total imputado, según modelo normalizado.

3. Una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4. Si es el caso, carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses que se deriven.

5. Una declaración de la entidad beneficiaria conforme los pagos corresponden a actuaciones correctamente realizadas y justificadas mediante facturas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente.

6. Temporalización mensual de las horas invertidas en cada tarea del personal en nómina imputado, según modelo normalizado. En esta temporalización constará la descripción de cada una de las tareas desarrolladas para cada actuación y deberá estar firmada tanto por la entidad beneficiaria como por la persona responsable de su ejecución. Se admite que esta temporalización mensual sea el resumen de la temporalización diaria o semanal, la cual quedará a disposición de los órganos de control correspondientes.

7. Documento de cálculo del coste/ hora según modelo normalizado, tal y como se indica en el anexo 3 de esta Orden.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

8. Si procede, documento de designación formal del personal imputado al proyecto (funcionario o laboral fijo).
9. Cuando el importe de la contratación de un gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000,00 euros (sin IVA), en el supuesto de prestación del servicio o entrega del bien, se deberá entregar documentación de soporte de, como mínimo, 3 ofertas de diferentes proveedores. En el caso que la elección no haya sido la oferta más económica, se adjuntará un documento explicativo o memoria justificando expresamente la elección.

Cuenta justificativa simplificada para las entidades locales:

1. Una relación clasificada, según modelo normalizado, de todos los gastos subvencionables imputables al desarrollo de la acción, de acuerdo con la estructura de costes establecido para cada programa, con identificación del creditor y documento, la descripción del gasto, el importe, y la fecha de emisión, la fecha de pago y la forma de pago. En el caso de gastos se incluirá también información que permita identificar a qué subvención ha sido imputada, órgano concedente, importe o porcentaje respecto el total del gasto, y del código contable. En el caso de cofinanciación del FSE, también se incluirá el porcentaje de cofinanciación.
2. Una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
3. Una declaración de la entidad beneficiaria conforme los pagos corresponden a actuaciones correctamente realizadas y justificadas mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalentes.
4. Temporalización mensual de las horas invertidas en cada tarea del personal en nómina imputado, según modelo normalizado. En esta temporalización se hará constar la descripción de cada una de las tareas desarrolladas para cada actuación y deberá estar firmado tanto por la entidad beneficiaria como por la persona responsable de su ejecución. Se admite que esta temporalización mensual sea el resumen de la temporalización diaria o semanal, la cual quedará a disposición de los órganos de control correspondientes.
5. Documento de cálculo del coste/ hora según modelo normalizado, tal y como se indica en el anexo 3.de esta Orden.
6. Documento de designación formal del personal imputado al proyecto (funcionario o laboral fijo).
7. Cuando el importe de la contratación de un gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000,00 euros (sin IVA) en el supuesto de prestación de servicio o entrega del bien, se deberá entregar la documentación de soporte de, como mínimo, 3 ofertas de diferentes proveedores. En el caso que la elección no haya sido la oferta más económica, se adjuntará un documento explicativo o memoria justificando expresamente la elección.
8. Certificado de interventor/a o de secretario/a-interventor/a. Así mismo, podrán optar por presentar una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor/a.

Cuenta justificativa con informe del auditor:

1. Una relación clasificada, según modelo normalizado, de todos los gastos subvencionables imputables al desarrollo de la acción, de acuerdo con la estructura de gastos establecida para cada programa, con identificación del creditor y el documento, la descripción del gasto, el importe, la fecha de emisión, la fecha de pago y la forma de pago. En el caso de los gastos del personal formador se deberá indicar también el precio o coste/ hora. La relación de gastos incluirá también información que permita identificar a qué subvención ha sido imputada, órgano concedente, el importe o, porcentaje respecto el total del gasto, y código contable. En el caso de cofinanciación del FSE, también se incluirá el porcentaje de cofinanciación.
2. Una declaración detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
3. Una declaración de la entidad beneficiaria conforme los pagos corresponden a actuaciones correctamente realizadas y justificadas mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente.
4. Temporalización mensual de las horas invertidas en cada tarea del personal en nómina imputado, según modelo normalizado. En esta temporalización se hará constar la descripción de cada una de las tareas desarrolladas para cada actuación y deberá estar firmada tanto por la entidad beneficiaria como la persona responsable de su ejecución. Se admite que esta temporalización mensual sea el resumen de la temporalización diaria o semanal, la cual quedará a disposición de los órganos de control correspondientes.
5. Documento de cálculo del coste/ hora según modelo normalizado, tal y como se indica en el anexo 3 de esta

CVE-DOGC-B-16330034-2016

Orden.

6. Si procede, el documento de designación formal del personal imputado al proyecto (funcionario o laboral fijo).

7. Cuando el importe de la contratación de un gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000,00 euros (sin IVA) en el supuesto de prestación de servicio o entrega del bien, se deberá entregar la documentación de soporte de, como mínimo, 3 ofertas de diferentes proveedores. En el caso que la elección no haya sido la oferta más económica, se adjuntará un documento explicativo o memoria justificando expresamente la elección.

8. Informe de revisión de la cuenta justificativa que deberá realizar una persona auditora de cuentas inscrita como auditor ejerciente en el Registro oficial de auditores de cuentas dependientes del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que debe garantizar, mediante un examen independiente, que los gastos son elegibles según el que se establece en esta Orden, que están pagadas, contabilizadas y debidamente identificadas como gastos financiados por fondos públicos.

9. Los procedimientos que ha de aplicar el auditor, el contrato a suscribir entre el auditor y el beneficiario de la subvención y las obligaciones del auditor queden descritas y contempladas en los artículos 6, 7 y 8 de la Orden ECO/172/2015 de 3 de junio.

Cualquier otra documentación relacionada directamente con el objeto específico de la subvención que requieran las bases y lo que establece la convocatoria.

Anexo 6

Principios éticos y reglas de conducta a los cuales las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas deben adecuar a su actividad, y efectos de un eventual incumplimiento de estos principios.

De acuerdo con el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las administraciones y los organismos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley deben incluir, en las bases de la convocatoria de subvenciones o ayudas, los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales deben adecuar la actividad las personas beneficiarias, y los efectos de un eventual incumplimiento de estos principios.

En cumplimiento a esta previsión legal, se hacen públicos los principios éticos y las reglas de conducta a las cuales las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas deben adecuar su actividad y los efectos de un eventual incumplimiento de estos.

Estos principios y reglas de conducta tienen la consideración de estándares mínimos y podrán ser completados en sus niveles de exigencia, en función de la cuantía de la subvención o de la ayuda y/o tipología y características de las personas beneficiarias, en las bases de la correspondiente convocatoria de subvención o ayuda.

Principios éticos y reglas de conducta

1. Las personas beneficiarias de ayudas públicas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier forma de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

2. Con carácter general, las personas beneficiarias de ayudas públicas en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, y los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de la subvención o ayuda pública.

b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.

c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.

CVE-DOGC-B-16330034-2016

3. En particular, las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas asumen las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos ni para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les toquen de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

Efectos de un eventual incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta

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

(16.330.034)