

DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE TRABAJO, ASUNTOS SOCIALES Y FAMILIAS

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CATALUÑA

ORDEN TSF/151/2017, de 11 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas al Programa TLN Mobilicat.

El Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 se desarrolla en el marco del Fondo Social Europeo (FSE) para el periodo 2014-2020 con el objetivo de poner en marcha los sistemas de Garantía Juvenil y con la finalidad de luchar contra el desempleo entre las personas jóvenes.

La Garantía Juvenil es un amplio modelo de acción que tiene como principio básico asesorar la igualdad de oportunidades para las personas jóvenes en el mercado de trabajo. Desde la Comisión Europea se ha instado a los países a actuar y comprometerse a dar apoyo a este colectivo a partir de la Garantía Juvenil y asignar una financiación extraordinaria que se suma a la financiación del Plan operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020.

El Programa TLN Mobilicat se enmarca en la medida 8.2.2.8 relativa a los programas de movilidad para la mejora de las competencias profesionales.

El objetivo general del Programa TLN Mobilicat es facilitar la inserción laboral estable a jóvenes inscritos y en situación de beneficiario en el Registro del Servicio Nacional de Garantía Juvenil en fecha inmediatamente anterior al inicio de la actuación por medio de la mejora del perfil profesional y de las competencias personales claves realizando periodos de prácticas formativas en empresas públicas y privadas de estados miembros de la Unión Europea.

El Servicio Público de Empleo de Cataluña, en el marco de esta Orden, impulsa la línea de subvenciones del Programa TLN Mobilicat dirigido a las personas jóvenes que, por circunstancias diversas, no han finalizado estudios postobligatorios, o no han dispuesto todavía de su primera oportunidad y experiencia laboral, y necesitan acompañamiento para un proceso de orientación y una experiencia práctica de aprendizaje personal y profesional, para dirigir sus trayectorias profesional y vital con éxito.

Mediante el Programa TLN Mobilicat se dará apoyo a las entidades de titularidad pública o privada sin ánimo de lucro que dispongan de proyectos que faciliten a los jóvenes la construcción de un itinerario personalizado y eficiente entre el aprendizaje y el empleo.

El Programa TLN Mobilicat ofrecerá servicios de orientación y capacitación lingüística e intercultural a los participantes, como elementos previos y preparatorios para la adquisición de experiencia laboral práctica en un país de la Unión Europea. Una vez superada la fase de preparación y la capacitación se realizará un periodo de prácticas profesionales no remuneradas en países de la Unión Europea.

La combinación de herramientas metodológicas formativas y de experiencias prácticas en el mundo laboral en un proceso en que el acompañamiento continuado de los participantes garantiza la máxima eficacia de la actuación hace posible la emergencia de aptitudes y capacidades hacia las personas jóvenes participantes, que favorecerán su inserción en el mundo laboral o, en el caso que sea necesario, su retorno al mundo educativo formal para finalizar acciones anteriores inacabadas, o para continuar la capacitación con acciones especializadas.

Visto el Reglamento (UE) n.º. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el cual se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el cual se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º. 1083/2006 del Consejo;

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

Visto el Reglamento Delegado (UE) n.º. 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) n.º. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013;

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Visto el Reglamento de ejecución (UE) nº. 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el cual se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativas a las modalidades de transferencia y gestión de las contribuciones del Programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones y el sistema para el registro y el almacenamiento de los datos;

Vistas las bases para la Estrategia de empleo juvenil en Cataluña para el periodo 2014-2020, aprobadas por el Gobierno el 9 de septiembre de 2014;

Visto el Acuerdo de Gobierno GOV/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 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;

Considerando el Plan nacional de implantación de la Garantía Juvenil, que determina que con el objetivo de implementar los sistemas de Garantía Juvenil España pondrá en marcha un Programa operativo de empleo juvenil (POEJ) en el marco del Fondo Social Europeo para el periodo de programación 2014-2020;

Visto el Programa operativo de empleo juvenil 2014-2020, N.º. CCI2014ES05M9OP001 del Fondo Social Europeo, aprobado por Decisión de la CE de 12 de diciembre de 2014, el programa TLN Mobilicat estará cofinanciado con una tasa de cofinanciamiento del 50%;

Vista la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, modificada por la Ley 25/2015, de 28 de julio, de mecanismo de segunda oportunidad, reducción de la carga financiera y otras medidas de orden social y por el Real decreto ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Considerando el Acuerdo GOV/76/2015, de 26 de mayo, por el cual se aprueban el Programa de empleo juvenil en Cataluña, Garantía Juvenil 2014-2020 y el Plan de actuación para el 2015;

Considerando que esta actuación se considera elegible en el marco del Programa operativo de empleo juvenil 2014-2020, N.º. CCI2014ES05M9OP001, del Fondo Social Europeo, dentro del Objetivo Temático 8, el Eje Prioritario 1, la Prioridad de Inversión 8.2, el Objetivo Específico 8.2.2, la medida 8.2.2.8 y la categoría de intervención 103 con un cofinanciamiento del 50%;

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

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

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

Visto el informe del Área Jurídica de Trabajo y Relaciones Laborales y de la Intervención Delegada, habiendo informado previamente en el Consejo de Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña, y en uso de las facultades que me son conferidas de acuerdo con el artículo 27.e bis) de la Ley 13/2015, de 9 de julio, de ordenación del sistema de empleo y del Servicio Público de Empleo de Cataluña;

Por todo eso,

Ordeno:

Artículo único

Aprobar las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas al Programa TLN Mobilicat. Las bases reguladoras 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

CVE-DOGC-B-17193060-2017

autonómica que con posterioridad en su entrada en vigor se pueda promulgar.

Las referencias a la normativa de concreta aplicación, se entenderán hechas por remisión a la normativa que las 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 las disposiciones que considere oportunas para el desarrollo de esta Orden.

La Resolución de convocatoria será dictada por la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Disposición adicional tercera

Estudios de impacto

El Área de Empleo Juvenil llevará a cabo un estudio de impacto sobre los resultados derivados de las subvenciones en los cuales sea de aplicación esta Orden y de acuerdo con los objetivos previstos.

Disposición transitoria

En el caso de que todavía queden expedientes de subvenciones otorgadas al amparo de la Orden EMO/322/2015 de 26 de octubre, por la cual se establecen las bases reguladoras para concesión de subvenciones para la financiación del Programa TLN Mobilicat y se abre la convocatoria para el año 2015, se seguirán rigiendo por la Orden mencionada.

Disposición derogatoria

Esta Orden deroga el Orden EMO/322/2015 de 26 de octubre.

Disposición final

Entrada en vigor

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

Barcelona, 11 de julio de 2017

Dolors Bassa i Coll

Consejera de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias

Anexo 1

Bases reguladoras

Base 1

Objeto

Estas bases tienen por objeto regular la concesión de las subvenciones del Programa TLN Mobilicat.

La finalidad de este Programa es conseguir, con la mejora de conocimientos, habilidades y competencias, mediante experiencias formativas y prácticas profesionales en países de la Unión Europea, la incorporación al mercado de trabajo, o, si es necesario, la reanudación de la etapa formativa con la conclusión de formación inacabada o la adquisición de formación especializada de las personas destinatarias del Programa TLN Mobilicat.

Base 2

Acciones que prevé el Programa TLN Mobilicat

Para cumplir su finalidad el Programa TLN Mobilicat prevé una serie de acciones estructuradas en dos fases de ejecución claramente diferenciadas:

2.1 Fase de preparación y capacitación

- a) Apoyo pedagógico
- b) Formación lingüística de las personas participantes
- c) Desarrollo del plan de ejecución del Acuerdo de colaboración con los socios europeos

2.2 Fase de prácticas profesionales no remuneradas en países de la Unión Europea

- a) Aprendizaje práctico en empresa.
- b) Acciones pedagógicas complementarias.
- c) Acciones de formación lingüística complementarias opcionales durante la fase de prácticas.

Base 3

Personas destinatarias y requisitos mínimos para acceder al Programa TLN Mobilicat

Para poder participar en las acciones previstas a esta Orden de Bases las personas destinatarias tienen que cumplir los siguientes requisitos:

3.1 Tienen que estar inscritas y en situación de beneficiario en el Registro del Servicio Nacional de Garantía Juvenil en fecha inmediatamente anterior al inicio de la actuación.

3.2 Tienen que ser personas mayores de edad y menores de 30 años inscritas como demandantes de empleo no ocupados (DONO) al Servicio Público de Empleo de Cataluña en su fecha de incorporación al proyecto, con estudios de especialización de grado medio o superior, abandonados prematuramente o acabados pero sin experiencia laboral en el ámbito de la especialidad. No se tendrá en consideración una experiencia laboral inferior a tres meses en la especialidad concreta objeto de la subvención.

En este sentido, las personas que conforman este colectivo destinatario del Programa TLN Mobilicat, a pesar de tener las competencias básicas adquiridas, presentan carencias formativas y necesitan acompañamiento y experiencia laboral en el ámbito de la especialidad para facilitar su proceso de retorno o ingreso en el mundo del trabajo.

Base 4

Entidades beneficiarias de la subvención

Pueden ser entidades beneficiarias de estas ayudas las entidades, de titularidad pública o privada, sin ánimo de lucro y con establecimiento operativo en Cataluña, y que hayan llevado a cabo con anterioridad acciones de movilidad transnacional.

En relación con las entidades beneficiarias hay que tener en cuenta lo que dispone el artículo 11.2 de la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Base 5

Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria

5.1 Las entidades solicitantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

a) Dar empleo, al menos, a un 2% de trabajadores/oras con discapacidad sobre el número total de trabajadores/oras de la entidad, o bien aplicar las medidas alternativas de acuerdo con el que disponen el artículo 42 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, el Real decreto 364/2005, de 8 de abril, por el cual se regula el cumplimiento alternativo, con carácter excepcional, de la cuota de reserva en favor de trabajadores con discapacidad, y el Decreto 86/2015, de 2 de junio, sobre la aplicación de la cuota de reserva del 2% a favor de personas con discapacidad y de las medidas alternativas de carácter excepcional a su cumplimiento. Este requisito sólo es aplicable en el caso de empresas con una plantilla igual o superior a cincuenta personas.

b) Cumplir las obligaciones tributarias ante el Estado y la Generalidad y las obligaciones ante la Seguridad Social. Este cumplimiento se tiene que mantener a lo largo de todo el procedimiento: en el momento de presentación de la solicitud, previamente a la resolución de otorgamiento, y antes de recibir cualquier pago. La firma de la solicitud de la subvención por parte de la entidad beneficiaria implica la autorización a la Administración de la Generalitat de Catalunya para comprobar de oficio si el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta obligación del solicitante se comprobará en el momento previo a la tramitación de las obligaciones reconocidas por parte del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

c) No encontrarse en ninguna de las circunstancias que impiden adquirir la condición de beneficiario con que prevé el artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

d) Indicar, de acuerdo con los agentes sociales, los medios que utilizan para prevenir y detectar casos de acoso sexual y de intervenir en sus centros de trabajo, de conformidad con la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista. Este requisito sólo es aplicable en el caso de empresas con una plantilla igual o superior a veinticinco personas.

e) Cumplir los requisitos que establecen los artículos 32.1, 32.3 y 36.4 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.

f) No haber sido sancionadas, con resolución firme, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de discapacitados o, muy grave, en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, durante el año anterior a la convocatoria, de conformidad con el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones del orden social, aprobado por Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto. O, si han sido sancionadas que hayan aplicado las medidas correctoras previstas y abonado las cantidades requeridas por este concepto.

g) Cumplir las obligaciones y no incurrir en los supuestos de prohibición que establecen los artículos 90.bis y 92.bis 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.

h) Acreditar que disponen de un sistema de organización y de gestión de la prevención de acuerdo con la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, con el Real decreto 39/1997, de 1 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, y de acuerdo con las modificaciones posteriores introducidas por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

i) Cumplir la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

j) En el caso de que las entidades beneficiarias sean asociaciones, es necesario haber adaptado los estatutos según la disposición transitoria primera de la Ley 4/2008, de 24 de abril, del libro tercero del Código Civil de Cataluña, relativo a las personas jurídicas.

k) Las entidades sin ánimo de lucro tienen que estar inscritas en el registro correspondiente.

l) Acreditar experiencia previa en dirección y gestión de programas de movilidad transnacional.

m) En el caso de que las entidades beneficiarias sean fundaciones, es necesario haber adaptado los estatutos, según la disposición transitoria primera de la Ley 4/2008, de 24 de abril, y haber cumplido el deber de

CVE-DOGC-B-17193060-2017

presentar las cuentas anuales delante del protectorado, de acuerdo con el artículo 336.3 del libro tercero del Código Civil de Cataluña.

- n) Disponer de capacidad técnica y económica para ejecutar las actuaciones subvencionables.
- o) Respetar el derecho de accesibilidad para las personas con discapacidad, de acuerdo con la Ley 13/2014, de 30 de octubre, de accesibilidad.
- p) Respetar la normativa vigente en materia de desarrollo sostenible.
- q) No haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes, ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas profesionales consideradas discriminatorias por razón de género.
- r) Cumplir cualquier otra obligación legal o reglamentaria que pueda afectarlas.

5.2 El cumplimiento de estos requisitos se acredita, de acuerdo con lo que establece la base 9 del anexo 1 de esta Orden, mediante la firma de las declaraciones responsables que incluye la solicitud de la ayuda.

5.3 La presentación de la declaración responsable faculta el Servicio Público de Empleo de Cataluña a verificar la conformidad de los datos que contienen, de acuerdo con los artículos 35.3 y 36.2 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto.

Base 6

Gastos subvencionables

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

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

6.3 Los gastos subvencionables son aquellos que estén vinculados a la ejecución de las acciones previstas por el Programa TLN Mobilicat, 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 que hayan sido efectivamente pagadas por la persona, entidad o empresa beneficiaria antes de la presentación de la justificación económica.

6.4 Gastos de ejecución del Programa TLN Mobilicat

6.4.1 Fase de preparación y capacitación.

6.4.1.1 Apoyo pedagógico

Los gastos subvencionables relacionados con este apartado son los vinculados a las actuaciones que se describen a continuación:

Acciones de búsqueda y selección de las personas participantes.

Acciones de preparación intercultural de las personas participantes.

Acciones de orientación profesional individual enfocadas al mercado laboral de las personas participantes.

Acciones de atención a necesidades especiales o específicas de las personas participantes.

Para los gastos asociados a la realización de las acciones que integran el apoyo pedagógico tal como indica en la tabla 1 del anexo 2 de esta Orden, el sistema de financiación es la aplicación de un coste unitario por participante, y el sistema simplificado de justificación es la acreditación del número de personas participantes que hayan sido efectivamente beneficiarias de las actividades de la fase de preparación y capacitación del proyecto, por medio de las hojas de itinerario profesional firmadas por el alumno y el tutor, de acuerdo con lo que establece a la norma 3 del anexo 3 de esta Orden.

6.4.1.2 Formación lingüística de las personas participantes.

Los gastos subvencionables relacionados con este apartado son los vinculados a las actuaciones que se describen a continuación:

Costes derivados de la impartición directa o de la subcontratación de las acciones formativas en lenguas extranjeras impartidas por profesionales acreditados en la materia. Para estos gastos, tal como indica en la

CVE-DOGC-B-17193060-2017

tabla 1 del anexo 2 de esta Orden, el sistema de financiación es la aplicación de un coste unitario por hora y participante, y el sistema simplificado de justificación es la acreditación mediante documento firmado por cada participante, del número de horas que ofrece la acción de formación lingüística. A parte del nombre, apellidos y NIF de los alumnos firmado en el documento, hay también que identificar el nombre de la entidad que imparte la formación, así como el calendario (fechas y horario) en que se imparten las clases.

6.4.1.3 Desarrollo del plan de ejecución del acuerdo de colaboración con los socios europeos.

Este acuerdo de colaboración con los socios europeos se encuentra definido en la norma 4 del anexo 3 de esta Orden.

Los gastos subvencionables relacionados con este apartado son los vinculados a las actuaciones que se describen a continuación:

Costes de viaje, alojamiento y manutención en relación con las visitas a los socios, y de los socios de acogida en Cataluña para concretar los detalles del proyecto.

Costes de asesoramiento externo para la redacción y la traducción de la documentación vinculada al proyecto.

El sistema de financiación de los gastos del desarrollo del plan de ejecución del acuerdo de colaboración con los socios europeos, es del 100% de los costes reales hasta un importe máximo de 5.000 euros como indica en la tabla 1 del anexo 2 de esta Orden. La justificación de estos gastos se realiza de acuerdo con lo que se establece en la base 19 del anexo 1 de esta Orden.

6.4.2 Fase de prácticas profesionales no remuneradas en países de la Unión Europea:

6.4.2.1 Desplazamiento, alojamiento y manutención durante la estancia de las personas participantes.

Los gastos subvencionables relacionados con este apartado son los vinculados a las actuaciones que se describen a continuación:

- a) Costes del viaje transnacional.
- b) Costes para la manutención diaria durante la estancia en el extranjero.
- c) Costes de transporte local durante la estancia en el extranjero.
- d) Seguro de viaje: tiene que incluir la cobertura de accidentes, repatriación y responsabilidad civil.
- e) Costes derivados de la participación en el programa pedagógico durante la estancia (excursiones, acontecimientos especiales, visitas).

Para estos gastos, el sistema de financiación es la aplicación de un coste unitario por participante, de acuerdo con las tablas 2 y 3 del anexo 2 de esta Orden. El sistema simplificado de justificación es la acreditación del número de personas participantes que efectivamente realicen esta estancia. La acreditación del viaje se realiza mediante el billete de transporte dentro del periodo subvencionable, y la estancia con las hojas de asistencia a las prácticas, el certificado de prácticas profesionales y los informes valorativos finales que realizarán al participante, el tutor y el director del proyecto de acuerdo con lo que especifica en el anexo 5 de esta Orden.

En el caso de que la estancia de prácticas profesionales no se haya completado por causas atribuibles a las personas participantes, siempre y cuando no sean motivo de fuerza mayor, la entidad subvencionada tiene que devolver el importe correspondiente al desplazamiento, alojamiento y manutención en el extranjero del mencionado participante.

6.4.2.2 Desplazamiento, alojamiento y manutención durante la estancia del tutor del proyecto como acompañante de las personas participantes.

Los gastos subvencionables relacionados con este apartado son los vinculados a las actuaciones que se describen a continuación:

- a) Costes del viaje transnacional.
- b) Costes para la manutención diaria durante la estancia en el extranjero: 3 días de acompañamiento en el viaje de salida y 3 días de estancia para la preparación del viaje de retorno.
- c) La necesidad imprevista de cualquier otro desplazamiento adicional durante la estancia, estancia máxima de 5 días, tiene que ser motivada y autorizada previa y expresamente.
- d) Costes de transporte local durante la estancia en el extranjero.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

e) Seguro de viaje: tiene que incluir la cobertura de accidentes, repatriación y responsabilidad civil.

Para estos gastos, el sistema de financiación es la aplicación de un coste unitario para la persona que asuma el rol de tutor del proyecto, de acuerdo con las tablas 5 y 6 del anexo 2 de esta Orden y el sistema simplificado de justificación es la acreditación de la realización efectiva del desplazamiento y de la estancia por parte del tutor mediante título de los viajes de ida y vuelta.

6.4.2.3 Tutoría durante la estancia por parte de la entidad de acogida en el extranjero.

Los gastos subvencionables relacionados con este apartado son los vinculados a las actuaciones que se describen a continuación:

- a) Costes administrativos y de comunicación.
- b) Costes derivados de la contratación del tutor de acogida.
- c) Costes derivados de la organización de las actividades pedagógicas y formativas durante la estancia.

Para estos gastos, el sistema de financiación es la aplicación de un coste unitario, por grupo participante, de acuerdo con la tabla 4 del anexo 2 de esta Orden, y el sistema simplificado de justificación es la acreditación del número de participantes que efectivamente hayan realizado el aprendizaje de acuerdo con lo que establezca el acuerdo de colaboración y su plan de ejecución. Esta acreditación se realiza por medio de las hojas de asistencia a las prácticas, el informe sobre las actividades formativas y/o pedagógicas que realice el tutor de acogida y la valoración final de la estancia que haga cada participante, de acuerdo con lo que se establece en el anexo 5 de esta Orden.

Finalizadas las acciones específicas del Programa TLN Mobilicat, la entidad promotora del proyecto tiene que continuar la tutoría de la persona participante durante un periodo de 2 meses, dando apoyo y acompañamiento a la persona participando en la ejecución de las medidas posteriores al periodo de aprendizaje práctico, acordadas por la persona participante y el tutor en la hoja de itinerario profesional.

6.5 Actuación de dirección y coordinación transversal del proyecto

Los gastos subvencionables relacionados con este apartado son los que se describen a continuación:

- a) Gastos directos de personal
 - a.1) Gastos del personal director
 - a.2) Gastos del personal técnico coordinador

Los gastos directos de personal, dado que es una actuación transversal, se imputan por la totalidad del periodo de desarrollo del proyecto cuando este esté soportado por personal propio, el importe a imputar se calcula para cada persona trabajadora, en base al número de horas realizadas según temporalización y su coste por hora (coste/hora).

El coste por hora, se calcula en función del coste salarial anual, la seguridad social anual a cargo de la empresa y las horas anuales según convenio. Se considera coste salarial el salario base bruto, que incluye las pagas extraordinarias, más los complementos salariales que se encuentren fijados en el convenio colectivo o en el contrato de la persona trabajadora (salvo las horas extraordinarias y los pagos por beneficios). El resto de conceptos que integran la nómina no son subvencionables tal como se menciona en el apartado de gastos no subvencionables.

$$\text{Coste/hora} = (\text{coste salarial anual} + \text{SS empresa anual}) / \text{horas anuales convenio}$$

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

- b) Gastos indirectos de la actuación

Para los gastos indirectos se utiliza el sistema de costes simplificado previsto en el artículo 68.1.b del Reglamento (UE) 1303/2013. Los gastos indirectos vinculados a las actuaciones de dirección y coordinación transversal del proyecto se justifican mediante un tanto fijo del 15% calculado sobre los gastos directos de personal, correctamente verificados de esta misma actuación.

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, da lugar a una aminoración del importe imputado.

La opción del tanto fijo para la imputación de los gastos es obligatoria para todas las entidades beneficiarias de

CVE-DOGC-B-17193060-2017

las acciones concedidas, durante todo el proceso de ejecución y liquidación, y no se puede cambiar este sistema de justificación.

No hay que acreditar documentalmente estos gastos.

6.6 A los efectos de esta Orden se consideran gastos no subvencionables los siguientes:

- a) Intereses deudores de cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Gastos de procedimientos legales y judiciales.
- d) Impuesto sobre el valor añadido recuperable.
- e) Otros impuestos o tasas. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- f) Gastos de transacciones financieras.
- g) Comisiones y pérdidas de cambio. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales, los gastos de garantías bancarias u otras instituciones financieras serán subvencionables cuando sean exigibles por la normativa estatal, autonómica o local para el desarrollo de la operación.
- h) Gastos salariales y de seguridad social de la persona trabajadora durante los periodos 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, son subvencionables los gastos de la persona que lo sustituya, pero no los de la persona trabajadora de baja.
- i) Las horas extraordinarias, los pagos por beneficios, los pagos en especie; las vacaciones no efectuadas; las dietas, el plus de transporte; las indemnizaciones por muerte y los traslados correspondientes; las indemnizaciones por suspensiones, despidos, ceses o finalizaciones de contrato; las percepciones por matrimonio.
- j) Los complementos o pluses salariales (antigüedad, conocimientos especiales, complementos de lugar, complementos en función del resultado de la empresa, complementos cantidad y calidad) no son subvencionables, excepto si se encuentran fijados en el convenio colectivo o en el contrato de la persona trabajador.

6.7 El periodo de elegibilidad genérico de los gastos subvencionables corresponde al ejercicio presupuestario vigente.

Base 7

Cuantía

7.1 Para las actuaciones correspondientes a la fase de preparación y capacitación, la cuantía de la subvención viene determinada por lo siguiente:

- a) Actuación de apoyo pedagógico: por el número de personas participantes que efectivamente hayan realizado al menos la primera fase del proyecto, de acuerdo con las condiciones previstas y el módulo correspondiente.
- b) Formación lingüística: por el número de personas participantes que efectivamente hayan realizado la formación lingüística en las condiciones previstas, por el número de horas mínimas que tiene que tener esta actuación de acuerdo con lo que se establece en el anexo 6 de esta Orden y módulo correspondiente.
- c) Desarrollo del plan de ejecución del acuerdo de colaboración con los socios europeos, la cuantía viene determinada por un importe máximo.

Para las actuaciones correspondientes a la fase de prácticas profesionales no remuneradas en países de la Unión Europea, la cuantía de la subvención, viene determinada por lo que respecta al desplazamiento y manutención durante la estancia de personas participantes y del tutor del proyecto en el país de destino, por el número de personas desplazadas, número de días de estancia, país de destino de las prácticas y por los módulos correspondientes; y por lo que respecta a la tutoría de acogida en el país de destino, por el número de días en que realmente se realice la mencionada función, que necesariamente tiene que coincidir con el número de días de la estancia de las personas participantes, por el país de acogida en concreto y por el módulo correspondiente.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Respecto de la actuación transversal de dirección y coordinación del proyecto, la cuantía de la subvención viene determinada por un importe máximo.

En las tablas del anexo 2 de esta Orden se detallan, los importes máximos y los valores de los módulos a aplicar para el cálculo de la cuantía de la subvención.

7.2 Los criterios que se tienen en cuenta para determinar la cuantía de las subvenciones son: la puntuación obtenida, el coste del proyecto y las disponibilidades presupuestarias.

7.3 Hace falta haber ejecutado y justificado, como mínimo, el gasto correspondiente al 50% de los participantes para los que se haya otorgado el proyecto objeto de la subvención para poder considerar cumplido el objetivo y la finalidad de lo mismo. El incumplimiento de este gasto mínimo comporta la revocación total de la subvención otorgada. Si se cumple el gasto mínimo pero el coste final efectivo de la actividad es inferior al coste inicialmente presupuestado, se reducirá en la misma proporción la cuantía de la subvención.

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

7.5 En el caso de 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 para poder considerar cumplido el objeto y la finalidad de la subvención es del 70%. El incumplimiento de este gasto mínimo establecido, comporta la revocación de la subvención otorgada.

Base 8

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 y plazo que se establece en la base 19 del anexo 1 y a los anexos 5 y 6 de esta Orden.
- b) Las entidades públicas tienen que formalizar el correspondiente encargo de gestión, en caso de que la entidad beneficiaria sea una entidad pública, y esta quiera ejecutar las actuaciones mediante entes instrumentales, siempre que estos hayan recogido expresamente, en la norma que los crea o en sus estatutos, que tienen la condición de medio propio y servicio técnico de la entidad beneficiaria, de acuerdo con lo que establece el artículo 24.6 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de contrataciones del sector público.
- c) Justificar ante el Área de Empleo Juvenil, el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión o el disfrute de la subvención, mediante los justificantes de los gastos o la actividad que tiene que 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, sin perjuicio de otros medios de comprobación que se hayan establecido en esta Orden.
- d) Suscribir una póliza de seguro de accidentes personales con cobertura, para cada una de las personas participantes, de un capital de 23.432,25 euros, en caso de muerte, y de un capital de 46.864,52 euros, en caso de invalidez, ambos derivados del riesgo de accidente, durante el desplazamiento por cualquier medio y durante la asistencia a las acciones, con carácter previo al inicio de la acción formativa, que cubra el periodo de duración teórico práctico de la acción formativa, los gastos de accidente in itinere, y los riesgos derivados de las visitas del alumnado a empresas u otros establecimientos que se organicen para dar apoyo al desarrollo de las acciones formativas. El seguro tiene que cubrir la fase de preparación y capacitación en Cataluña, el viaje al país de destino y el viaje de vuelta a Cataluña, la fase de prácticas en empresas en el país de destino y el módulo de formación práctica. La entidad subvencionada tiene que ampliar la cobertura de la póliza, en el caso de que la formación lingüística durante la fase de preparación y capacitación haya sido subcontratada a otra entidad. La entidad beneficiaria puede optar por suscribir una póliza de seguro colectivo que dé cobertura a todos los participantes del proyecto aprobado.
- e) Conservar los justificantes originales (papel y electrónicos), y toda la documentación relacionada con la subvención otorgada, durante un periodo mínimo de cinco años a contar desde la fecha de finalización del plazo de justificación del objeto de la subvención, o bien, desde la fecha de presentación de los justificantes correspondientes, si es anterior.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Además, dado que hay cofinanciamiento por parte del Fondo Social Europeo (FSE), tiene que conservar todos los documentos justificativos de los gastos cofinanciados por el FSE 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 los cuales se hayan incluido los gastos. El Servicio Público de Empleo de Cataluña informa a las entidades beneficiarias de la fecha de inicio de este periodo. Los documentos se tienen que conservar en forma de original o copia compulsada del original o en versión electrónica de documentos originales.

f) 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 tiene que notificar, previamente y por escrito, al Área de Empleo Juvenil con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, que tiene que 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.

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

Asimismo, los contratistas y otros terceros relacionados con el objeto de los proyectos subvencionados, tienen que colaborar y facilitar toda la documentación que les sea requerida durante el ejercicio de control y verificación por las autoridades arriba mencionadas.

h) Comunicar al órgano concedente otras subvenciones solicitadas o concedidas para 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 su compatibilidad. Esta comunicación se tiene que efectuar tanto pronto como se conozca y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación dada en los fondos percibidos.

i) Disponer de los libros contables, los registros tramitados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria y 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.

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

k) 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 25 del anexo 1 de esta Orden.

l) Mantener la trazabilidad de toda la documentación técnica y económica que permita verificar, por una parte, la correcta realización de las actividades objeto de esta subvención, y, por otra parte, la adecuación entre los registros contables y los documentos acreditativos de los gastos derivados de la realización de estas actividades.

m) 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, el cofinanciamiento del gasto por el Fondo Social Europeo.

n) 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.

o) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cantidad de 18.000 euros, en el caso de suministros y servicios, la entidad beneficiaria tiene que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, a no ser que, por sus características especiales, no haya en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.

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

p) Cumplir con las obligaciones que se determinan en la base 25 del anexo 1 de esta Orden en relación con la publicidad de las subvenciones.

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

CVE-DOGC-B-17193060-2017

- r) Informar de los indicadores de ejecución y de resultados, tanto comunes como específicos, correspondientes a la gestión de la subvención recibida con el objetivo de cumplir con los requisitos de certificación y/o justificación en el Fondo Social Europeo, en la forma y plazos que establezca el órgano competente.
- s) 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 de que las entidades beneficiarias sean personas jurídicas y el importe a otorgar sea superior a 10.000 euros, comunicar la información relativa a las retribuciones de los órganos de dirección o administración, a efectos de hacerlas públicas. Esta información se tiene que comunicar junto con la solicitud de subvención.
- t) Las entidades beneficiarias tienen que acreditar 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 el envío de los datos.
- u) Adherirse a los principios éticos y reglas de conducta a los cuales tienen que adecuar su actividad las personas beneficiarias, cuyo contenido se encuentra en el anexo 7 de esta Orden.
- v) Las entidades privadas a las que se refieren los epígrafes a) y b) del artículo 3.4 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, tienen que cumplir con las obligaciones de transparencia del título II de la misma Ley que les sean aplicables.
- w) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión y disfrute de la subvención.
- x) Cumplir con las indicaciones que determinen las guías y las instrucciones que se mencionan y desarrollan en esta Orden, por los diferentes ámbitos de gestión y que se publiquen a la página web del Servicio Público de Empleo de Cataluña.
- y) Cumplir las otras obligaciones que prevé la normativa vigente en materia de subvenciones y las bases reguladoras de esta subvención.

Base 9

Solicitudes y documentación

9.1 Las solicitudes se tienen que 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/cercador/?](http://web.gencat.cat/ca/tramits/cercador/?queryNat=Subvencions+per+a+projectes+de+mobilitat+transnacional)

[queryNat=Subvencions+per+a+projectes+de+mobilitat+transnacional](http://web.gencat.cat/ca/tramits/cercador/?queryNat=Subvencions+per+a+projectes+de+mobilitat+transnacional)), concretamente, buscando el trámite "Subvenciones para proyectos de movilidad transnacional, dirigidos a jóvenes inscritos y en situación de beneficiario en el Registro del Servicio Nacional de Garantía Juvenil en fecha inmediatamente anterior al inicio de la actuación en el buscador de "Tràmits Gencat". También se puede encontrar información a la página web del Servicio Público de Empleo de Cataluña (<https://www.oficinadetreball.gencat.cat>).

9.2 Las solicitudes tienen que ir dirigidas a la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña y se tienen que presentar, preferentemente, en formato electrónico acompañadas de la documentación que prevén las bases de esta Orden.

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

9.4 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 tiene que visualizar un mensaje en que se comunique esta circunstancia, indicándole los registros presenciales donde se puede 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 tiene que 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 tienen que hacer obligatoriamente por medios telemáticos, si se produce una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para la realización del trámite correspondiente, este se puede llevar a cabo durante los tres días hábiles consecutivos.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

9.5 En cada convocatoria se pueden establecer los lugares y la forma de presentación de las solicitudes para las diferentes entidades solicitantes.

9.6 La presentación de la solicitud de subvención faculta a la Administración para verificar en cualquier momento la veracidad de los datos que constan o se declaran, 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 conozcan y previa audiencia a la persona interesada, y, en consecuencia, comportan inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que puedan ser causa de revocación de la subvención, si se conocen con posterioridad a la concesión.

9.7 La firma de la solicitud comporta la autorización al Servicio Público de Empleo de Cataluña para obtener, por interoperabilidad, los datos disponibles en el Catálogo de datos y documentos electrónicos.

Además, también se consultará los datos relativos en la constitución, estatutos y otros documentos fundacionales, mediante la consulta en los registros correspondientes y al Registro Mercantil, siempre que estos datos estén disponibles en los mencionados registros.

9.8 Con las solicitudes se tienen que incluir las declaraciones responsables establecidas en la base 5, del anexo 1 de esta orden y, además, las que se detallan a continuación:

a) La no existencia de otras subvenciones o ayudas públicas y/o privadas, nacionales o internacionales, para el mismo concepto. En caso afirmativo hay que indicar, en el formulario de solicitud, el Programa al cual se acoge, la cuantía solicitada, el porcentaje que suponen del coste total del proyecto, si se encuentran en fase de solicitud o concesión y con cargo a qué entidad pública o privada se han solicitado.

b) Disponer de la escritura de constitución de la entidad y de la inscripción de sus estatutos al registro correspondiente.

c) Disponer de facultades de representación de la entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo con la escritura notarial correspondiente inscrita en el registro que corresponda, si es necesario.

d) Disponer de los libros contables, de los registros tramitados y de otros documentos debidamente auditados, en los términos que exige la legislación mercantil y sectorial aplicable.

e) En el caso de que la entidad beneficiaria de la subvención subcontrate de acuerdo con los términos indicados en las bases de esta Orden, tiene que indicar a la solicitud la entidad con la cual realizará la subcontratación, a fin de que el órgano concedente lo valore y autorice mediante la resolución de otorgamiento.

f) En el caso de que los beneficiarios sean personas jurídicas y el importe a otorgar sea superior a 10.000 euros, hay que comunicar la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración con el fin de hacerlas públicas a la web del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

9.9 Junto con la solicitud se tiene que presentar la documentación siguiente disponible en el Canal Empresa:

a) Anexo de datos específicos para la solicitud de subvención del Proyecto TLN Mobilicat, según modelo normalizado.

b) Descripción del proyecto TLN Mobilicat: esta descripción tiene que concretar las características del proyecto relacionadas en la norma 2 del anexo 3, de esta Orden, según modelo normalizado.

c) Si procede, currículum vitae del director o directora del proyecto con experiencia previa mínima de 2 años, en proyectos de movilidad transnacional, donde se especifique que autoriza a la Administración a consultar los datos relativos a las titulaciones académicas, o se adjunte copia compulsada de estos documentos, según modelo.

d) Cronograma que incluya las diferentes fases y actuaciones que se desarrollarán en cada una de ellas.

e) Presupuesto completo y detallado del proyecto en el cual figuren todos los gastos previstos, la cuantía de la ayuda que se solicita, así como el detalle de los fondos de financiación de la línea de subvención, según modelo normalizado. El presupuesto se desglosará por actuaciones y por conceptos de gasto. Hay que hacer constar el nombre del director o directora, así como el número de técnicos de coordinación a contratar.

f) Acuerdos de colaboración firmados con los socios extranjeros de movilidad según indicaciones recogidas a la norma 4 del anexo 3, de esta Orden.

g) Si procede, copias de los documentos acreditativos de experiencias de movilidades transnacionales

anteriores a esta Orden.

h) Declaración de contratación de la póliza de seguro o copia compulsada del contrato de seguro de la entidad subvencionada que cubra todas las instalaciones donde se llevará a cabo la fase de preparación y capacitación y el desplazamiento in itinere. Si procede, declaración de contratación de la póliza de seguro o copia compulsada del contrato de seguro de la entidad subcontratada para impartir la formación lingüística y el desplazamiento in itinere, según modelo normalizado.

i) Si es necesario, certificado de solidez de las instalaciones de la entidad subvencionada visado por el arquitecto municipal (validez de 3 años).

j) Si es necesario, certificado de solidez de las instalaciones de la entidad subcontratada que impartirá la formación lingüística visado por el arquitecto municipal (validez de 3 años).

k) Si es necesario, solicitud de transferencia bancaria, según modelo normalizado.

l) Remuneraciones brutas anuales de los cargos de dirección y administración de la entidad, según modelo normalizado.

m) Original y fotocopia, o copia compulsada de los poderes de representación. En el caso de que la representación esté inscrita en los mencionados registros, no hay que aportar esta documentación porque el Área de Empleo Juvenil lo comprobará de oficio.

9.10 En el caso de que los documentos ya se encuentren en poder de cualquiera de los Departamentos de la Generalidad de Cataluña, en aplicación de lo que prevé el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, su aportación se puede sustituir por una declaración de la persona solicitante según la cual no ha habido modificaciones en la fecha de presentación de la solicitud, haciendo constar el lugar, la fecha y el órgano ante del cual se presentó la documentación. Esta declaración se incluye en el formulario de solicitud normalizado disponible en Canal Empresa

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

9.11 Las personas solicitantes que hayan negociado con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de Cataluña o la Tesorería General de la Seguridad Social una prórroga, un aplazamiento, una moratoria o cualquier otra condición especial de sus deudas, tienen que aportar la documentación que acredite esta prerrogativa especial, junto con la solicitud.

9.12 Las entidades solicitantes pueden presentar copias digitalizadas de los documentos en el momento de la convocatoria, las cuales son documentos sustitutivos de las copias compulsadas. Su fidelidad a los originales presentados digitalmente se garantiza mediante un sello de órgano.

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

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

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

9.14 El plazo para la presentación de las solicitudes se establece en la convocatoria.

Base 10

Inadmisión y desistimiento

10.1 El incumplimiento de los requisitos no enmendables de la base 5 del anexo 1 de esta Orden o del plazo de presentación de solicitudes que establezca la convocatoria comporta la inadmisión de la solicitud.

10.2 Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las bases de esta Orden se requerirá a la persona solicitante, para que, en el plazo de 10 días hábiles, enmiende el defecto o adjunte la documentación

CVE-DOGC-B-17193060-2017

preceptiva, 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 común de las administraciones públicas.

10.3 La falta de presentación de cualquiera de los documentos que prevé la base 9 del anexo 1 de esta Orden o la falta de enmienda de los requisitos enmendables, en el plazo de 10 días hábiles con requerimiento previo, comporta el desistimiento de la solicitud.

10.3 Cualquier persona solicitante puede desistir expresamente de su solicitud de subvención presentando un escrito de desistimiento y el Área de Empleo Juvenil tiene que aceptar el desistimiento con la resolución correspondiente.

10.4 Previamente a la concesión de las subvenciones, el Área de Empleo Juvenil tiene que resolver sobre la inadmisión o el desistimiento de las solicitudes. Esta resolución se notificará a la persona o entidad interesada individualmente por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por parte de la persona interesada o su representante, de acuerdo con los artículos 40-43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, se podrán utilizar medios electrónicos cuando las personas interesadas así lo hayan solicitado o consentido expresamente, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña. Complementariamente, se realiza también la publicación de la notificación en el electrónico de la Administración de la Generalidad (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>).

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

Base 11

Criterios de valoración

11.1 Los criterios de valoración de las solicitudes son los siguientes:

11.1.1 La puntuación máxima por proyecto es de 100 puntos. Para poder optar a las ayudas propuestas los proyectos tienen que obtener un mínimo de 50 puntos.

11.1.2 Los criterios y su ponderación son los siguientes:

a) Claridad y definición del proyecto TLN Mobilicat, puntuación máxima de 30 puntos.

- Justificación de la necesidad del proyecto. Se tiene que especificar cuál es la adecuación del proyecto en relación con las necesidades del mercado laboral, en qué consistirá, y la coherencia del proyecto con las acciones que lo componen, descripción de la planificación y desarrollo y calendario de ejecución, puntuación máxima de 10 puntos.

- Descripción del proyecto, selección de las personas participantes. Las actuaciones tienen que estar adaptadas a las expectativas de las personas participantes y a la demanda del mercado laboral. Descripción de las acciones de seguimiento previstas, puntuación máxima de 10 puntos.

- Preparación del proyecto y búsqueda de los socios de acogida. Proceso de selección de los socios, puntuación máxima de 10 puntos.

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

b) Medidas para favorecer la inserción laboral de los participantes una vez finalizada la estancia durante un mínimo de 2 meses, puntuación máxima de 15 puntos.

- Descripción detallada de las medidas de acompañamiento previstas, puntuación máxima de 8 puntos.

- Planificación temporalizada de las medidas, puntuación máxima de 7 puntos.

c) Se valorará positivamente la impartición de horas de formación lingüística complementarias opcionales, puntuación máxima de 20 puntos.

- Incremento de horas complementarias opcionales de preparación lingüística durante la fase de preparación y capacitación, y/o durante la fase de prácticas profesionales, a razón de 5 puntos por cada 10 horas complementarias opcionales de formación lingüística.

d) Mejoras en la preparación intercultural, puntuación máxima de 10 puntos.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Ofrecimiento de talleres estructurados dirigidos por personal originario del país de destino (mínimo 4 horas/sesión):

1 sesión, puntuación máxima de 5 puntos.

2 sesiones, puntuación máxima de 10 puntos.

e) Propuesta de actividades pedagógicas, formativas, culturales durante la estancia, puntuación máxima de 10 puntos.

Esta puntuación se otorga a razón de: hasta 4 actividades 2 puntos y para cada actividad programada adicional 2 puntos y hasta llegar a una puntuación máxima de 10 puntos.

f) Compromiso de colaboración con entidades europeas para acoger sus movidades, puntuación máxima de 5 puntos. En este sentido, se valora el hecho de que la entidad subvencionada se comprometa a acoger jóvenes procedentes de países de la Unión Europea con el objetivo de hacer estancias de prácticas profesionales en Cataluña en el marco del programa TLN Mobility.

g) Proyectos en los cuales, como mínimo, uno de los flujos tenga como destinatarias a las personas con una discapacidad igual o superior a un 33%, puntuación máxima de 10 puntos.

11.2 El importe de la ayuda se otorga en función de la puntuación obtenida.

Se otorga el 100% de la ayuda a las entidades que hayan obtenido la puntuación más alta. En función de la puntuación obtenida se reducirá a las entidades subvencionadas el importe de la ayuda y, consiguientemente, el número de alumnos y/o semanas de acuerdo con el presupuesto disponible.

En el caso de empate en la puntuación entre proyectos, y de no disponer de suficiente importe otorgable para estos, el importe a otorgar se reducirá proporcionalmente del importe solicitado.

11.3 Se dejará constancia en el expediente de los aspectos concretos que se han valorado en aplicación de cada criterio y de la relación entre la puntuación obtenida y el importe de subvención.

Base 12

Procedimiento de concesión

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

12.2 El órgano competente para la instrucción del procedimiento es el Área de Empleo Juvenil.

12.3 Una vez evaluadas las solicitudes, el Área de Empleo Juvenil formula la propuesta de resolución de otorgamiento al órgano concedente, de acuerdo con el informe de la comisión de valoración u órgano colegiado. Esta propuesta 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.

12.4 La composición del órgano colegiado que analiza y evalúa las solicitudes presentadas es:

Presidente o presidenta: la persona titular del Área de Empleo Juvenil del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Secretario o secretaria: la persona titular del Área de Programas Internacionales del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Asesor o asesora jurídica: la persona titular del Servicio Jurídico del Servicio Público de Empleo de Cataluña que actúa como órgano de asesoramiento.

Vocal: un técnico o técnica del Área de Programas Internacionales.

Base 13

Resolución y notificación

13.1 El órgano competente para dictar la resolución es la persona titular de la Dirección del Servicio Público de

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Empleo de Cataluña, a propuesta de la persona titular del Área de Empleo Juvenil.

13.2 El plazo máximo para emitir la resolución y notificarla es de 2 meses, a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria.

13.3 La resolución de otorgamiento tiene que ser debidamente motivada y tiene que contener, como mínimo, la identificación de la persona o personas solicitantes a las cuales se concede la subvención, el importe y, si es necesario, el porcentaje subvencionado del presupuesto de la actividad, y en caso que se autoricen anticipos, la justificación de la ejecución del objeto de la subvención, y si es necesario, la autorización de subcontratación de las actuaciones subvencionables.

13.4 Esta resolución se notificará a la persona o entidad interesada mediante su publicación en el 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 sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

13.5 En el caso de que el órgano competente no dicte y notifique la resolución en el plazo de 2 meses, se entenderá que la solicitud ha sido 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 Cataluña.

13.6 La resolución de otorgamiento o de denegación de las subvenciones, que no agota la vía administrativa, puede ser objeto de recurso de alzada ante del secretario general del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de la resolución, según establecen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 76 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto.

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

Base 14

Subcontratación

14.1 Se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de los gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

14.2 De acuerdo con lo que se expone en el apartado anterior y a efectos de esta Orden, únicamente son susceptibles de subcontratación las acciones de formación lingüística.

14.3 La subcontratación se tiene que ajustar a los artículos 29 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y al artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, que desarrolla el reglamento.

14.4 La subcontratación en ningún caso puede suponer un coste adicional en el importe de la subvención.

14.5 Las entidades beneficiarias son responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos con respecto a la naturaleza y la cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas están sujetos al deber de colaboración para permitir la verificación adecuada del cumplimiento de los límites mencionados. A este efecto, el contrato tiene que recoger la obligación de facilitar a la entidad beneficiaria la información requerida por el órgano convocante.

14.6 En ningún caso la entidad beneficiaria puede subcontratar la ejecución total o parcial de las acciones subvencionadas con las personas o entidades que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. El artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio expone qué se entiende como vinculación en el caso de las entidades.

14.7 La subcontratación se tiene que formalizar por escrito mediante contrato.

14.8 La suscripción del contrato no excluye de la responsabilidad directa e inequívoca de la entidad beneficiaria de la subvención, en relación con las obligaciones inherentes a esta condición.

14.9 El subcontratista no puede concertar con terceros la ejecución total ni parcial de la acción subcontratada.

14.10 Se tiene que acreditar la solvencia técnica de la empresa o profesional que se subcontrata.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

14.11 Además de lo que establece el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en la subcontratación de las actuaciones hay que tener en cuenta el siguiente:

- a) La misma entidad subcontratada no puede tener la condición de beneficiaria y de subcontratada en actuaciones de la misma convocatoria.
- b) El contenido de la prestación que se subcontrata tiene que estar perfectamente identificado en relación con el proyecto o actividad.
- c) La persona o entidad beneficiaria tiene que facilitar información sobre la adecuación de los precios al mercado en los casos que le sea requerida.

Para la justificación de las actividades subcontratadas se tiene que presentar un documento formalizado por la entidad subvencionada y la subcontratada, en el cual hay que identificar las actividades que se realicen, su duración y su coste.

14.12 El contenido mínimo que tiene que incluir el contrato es el siguiente:

- a) Identificación de las partes: cargo, nombre, NIF, domicilio social, tipo de empresa.
- b) Objeto del contrato.
- c) Actividad concreta que se subcontrata: partidas contratadas, coste o presupuesto previsto, porcentaje sobre el total de la subvención que puede llegar hasta el 100% de la acción subcontratada.
- d) Contraprestación (cuantía, forma de realizar el pago y justificación del servicio prestado).
- e) Días y horas lectivas de formación lingüística que impartirá la entidad subcontratada.
- f) Nivel de lengua impartido
- g) Número de participantes
- h) Vigencia de la relación contractual.
- i) Lugar donde se impartirá la formación lingüística
- j) Fecha de inicio y de finalización de la formación lingüística
- k) Declaraciones y compromisos:
 - La entidad o la empresa subcontratada se comprometen a facilitar al beneficiario de la subvención los datos (indicadores) que se mencionan a efecto de la justificación.
 - La entidad beneficiaria declara si tiene o no parentesco por vínculo de matrimonio u otra relación estable análoga, por consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado con el contratista o con cualquier otro miembro de sus socios/socias o partícipes.
 - La entidad beneficiaria declara que no concierne la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas en ninguno de los supuestos que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- l) de la efectividad del contrato al otorgamiento de la subvención.
- m) La obligación por parte del centro o entidad subcontratada de facilitar la información requerida por el Servicio Público de Empleo de Cataluña.
- n) Causas de extinción e incumplimiento de la relación contractual.
- o) Órganos y procedimientos a los cuales se someterán las cuestiones litigiosas que se puedan derivar del convenio.
- p) Firma de las partes.

14.13 De acuerdo con lo que establece el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000 euros en el caso de suministros la entidad beneficiaria tiene que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores previamente a la contratación, excepto si por las especiales características no hay en el mercado lo bastante proveedores, o si el gasto se ha realizado antes de la solicitud de la subvención. En caso de que no haya sido la oferta más económica, se tiene que adjuntar un documento explicativo o una memoria en la cual se justifique la elección.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

14.14 En el caso de que la subcontratación supere el 20% del importe otorgado y que este importe supere los 60.000 euros, la entidad beneficiaria tiene que presentar una solicitud de autorización de la subcontratación, el documento del contrato o convenio y el documento de la declaración responsable de la entidad subcontratada. El órgano concedente comprueba la documentación presentada y, si todo es correcto, autorizará expresamente la subcontratación.

Base 15

Pago

15.1 Previamente al reconocimiento de la obligación de cada uno de los pagos, el Área de Empleo Juvenil comprueba de oficio si la entidad beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y propone el pago.

15.2 La ordenación del pago se efectúa de manera sucesiva de acuerdo con el Plan de Tesorería del Servicio Público de Empleo de Cataluña y sus disponibilidades.

15.3 El pago de la subvención se fracciona en 2 plazos: en primer lugar, se tramita un del 80% del importe otorgado para el cual no se exigen garantías una vez presentada la aceptación de la subvención después de haber recibido la notificación de la resolución de otorgamiento.

En segundo lugar, se tramita el pago del 20% restante una vez la actividad subvencionada se haya justificado debidamente de acuerdo con lo que establece la base 19 del anexo 1 de esta Orden. En caso de que se hayan producido aminoraciones o renunciaciones, se adaptará este segundo pago al importe finalmente otorgado.

15.4 La eficacia de la resolución está supeditada a la presentación de la aceptación expresa de la subvención, mediante el modelo normalizado disponible en el Canal Empresa en un plazo máximo de 48 horas, una vez recibida la notificación de la resolución de otorgamiento.

15.5 Las entidades iniciarán el Proyecto mediante la realización de una sesión informativa sobre el contenido de las acciones que forman parte del proyecto TLN Mobilicat, con los posibles candidatos, de acuerdo con lo que se establece a la norma 2 del anexo 3 de esta Orden.

15.6 El periodo de ejecución de los proyectos se establece en la convocatoria. A este efecto, el proyecto se considera finalizado cuando acabe la estancia del último flujo de envío previsto, aunque permanece el compromiso de acompañamiento para la inserción durante los dos meses posteriores a la finalización de la estancia.

Base 16

Revisión y variaciones en la de la subvención

16.1 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 todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones, fuera de los casos permitidos en estas bases, puede dar lugar a la modificación de la resolución de otorgamiento, siempre y cuando no se altere el objeto y la finalidad de la subvención.

16.2 La entidad beneficiaria tiene la obligación de proponer al órgano concedente cualquier cambio que, dentro de la misma finalidad, se pueda producir en la de la subvención que, si procede, tiene que 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 finanzas públicas de Cataluña y que no afecten a la concurrencia competitiva.

Base 17

Indicadores

17.1 La certificación de las actuaciones en FSE exige la recopilación de determinados indicadores de ejecución y de resultados para medir la eficacia de las actuaciones cofinanciadas siguientes:

a) Comunes de ejecución relativos a los participantes:

-Parados, incluidos los de larga duración

CVE-DOGC-B-17193060-2017

- Parados de larga duración
- Personas inactivas
- Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación
- Personas ocupadas, incluidos los trabajadores por cuenta propia
- Personas menores de 25 años de edad
- Personas con estudios de enseñanza primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2)
- Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza puesta secundaria (CINE 4)
- Personas con enseñanza superior o terciaria (CINE 5 a 8)
- Participantes que viven en hogares donde todos los miembros están sin empleo
- Participantes que viven en hogares donde todos los miembros están sin empleo con hijos a cargo
- Participantes que viven en hogares con un único adulto con hijos a cargo.
- Emigrantes, participantes de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la población romaní)
- Participantes con discapacidad
- Otras personas desfavorecidas
- Personas sin hogar o afectadas por la exclusión de vivienda
- Personas de zonas rurales

b) Comunes de resultado relativos a los participantes

- Participantes que han obtenido una calificación una vez finalizada su participación

17.2 El Servicio Público de Empleo de Cataluña establece los medios y los plazos para el registro de información de los datos, de manera estandarizada y sistematizada, correspondientes a la gestión de la subvención recibida con el objetivo de cumplir con los requisitos de certificación y/o justificación en el Fondo Social Europeo para el periodo 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 Generalitat de Catalunya. El registro se tiene que realizar como mínimo trimestralmente.

Base 18

Verificación de las acciones subvencionables

18.1 Las actuaciones de verificación por parte de la Subdirección General de Verificación y Supervisión del Servicio Público de Empleo de Cataluña de las acciones subvencionables serán de dos tipos:

a) Verificaciones administrativas

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

En cuanto a la justificación de los módulos, la documentación justificativa no incluye facturas, nóminas, ni extractos bancarios.

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 los beneficiarios. Las verificaciones sobre el terreno se tienen que efectuar durante la realización de la acción subvencionada.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

18.2 Las entidades beneficiarias de las subvenciones se tienen que someter a las actuaciones de verificación administrativa y sobre el terreno que realice la Subdirección General de Verificación y Supervisión del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Base 19

Justificación

19.1 Las entidades beneficiarias de las subvenciones tienen que justificar la aplicación de los fondos de acuerdo con los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el artículo 98.1 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y el Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones.

La documentación justificativa tiene que cumplir los requisitos que determine la norma relativa a los gastos subvencionables.

Una vez finalizadas las actuaciones la entidad beneficiaria tiene que presentar la justificación de la subvención correspondiente a cada actuación en el plazo de 2 meses después de la finalización de la ejecución de la última acción del proyecto.

Las entidades beneficiarias tienen que presentar la justificación firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad beneficiaria mediante el Canal Empresa.

a) La modalidad de justificación mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, para las actuaciones vinculadas a la elaboración del plan de ejecución del acuerdo de colaboración y las actuaciones de dirección y coordinación transversal del proyecto.

b) La modalidad de justificación mediante módulos para las actuaciones de apoyo pedagógico, de formación lingüística y las desarrolladas en la fase de prácticas profesionales no remuneradas en países de la Unión Europea.

Los apartados a) y b) anteriores corresponden a las dos modalidades de justificación para cada línea de subvención, y se despliegan en el anexo 6 de esta Orden.

19.2 Contenido de la justificación

La justificación de la subvención incluye una memoria técnica y una memoria económica:

a) La memoria técnica: que tiene que incluir la documentación detallada en el anexo 5 de esta Orden.

b) La memoria económica: tiene que incluir la documentación detallada en el anexo 6 de esta Orden.

Las entidades beneficiarias tienen que presentar mediante el Canal Empresa la justificación mediante cuenta justificativa firmada electrónicamente por el representante legal.

En el caso de que la justificación del proyecto TLN Mobilicat no se pueda presentar en formato 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 cada gasto, la información que permita identificar a qué subvención ha sido imputada y el importe o porcentaje respecto del coste total del gasto que se ha imputado, así como el código contable. En caso de cofinanciamiento con FSE, también se incluye el porcentaje de cofinanciamiento. El Servicio Público de Empleo de Cataluña facilita el modelo normalizado de relación de gastos.

En el caso de que no sea posible presentar la justificación económica en formato electrónico, la entidad beneficiaria tiene que presentar:

Los justificantes originales marcados con un sello, indicando la subvención que se justifica, el cofinanciamiento del Fondo Social Europeo y, si es necesario, el importe o porcentaje que se imputa. No se tienen que sellar los justificantes de los gastos de personal en nómina de la entidad beneficiaria imputados mediante horas de dedicación y coste/hora (nóminas y TC), ni las facturas electrónicas.

Las facturas, ya estén completas o simplificadas, tienen que cumplir los requisitos que establece el Reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. La descripción de la operación tiene que aportar información suficiente sobre el concepto y el periodo objeto de facturación, para que se pueda verificar la relación del gasto con la actuación objeto de la ayuda. Si el concepto de la factura no es bastante explicativo, se tiene que adjuntar los albaranes de entrega correspondientes u otra documentación justificativa. En todo caso, se tiene que poder verificar el precio unitario de la operación.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

En el caso de que en algunas de las facturas solicitadas no conste el IVA, es obligatorio hacer referencia a la disposición normativa en virtud de la cual es de aplicación la exención, de acuerdo con el artículo 6.1.j del Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Los documentos acreditativos del pago tienen que indicar además todo aquello que se establece en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación.

a) La identificación del beneficiario y el ordenante del pago. El ordenante tiene que ser el beneficiario de la ayuda y tiene que hacer constar su NIF y la denominación social.

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

19.3 Los criterios de imputación de los gastos se recogen en la base 6 del anexo 1 de esta Orden.

19.4 En el caso de que se haya cumplido tanto el objeto y la finalidad de la subvención como el gasto mínimo establecido en la base 7 del anexo 1 de esta Orden, se tramitará el pago de la subvención por el importe efectivamente justificado. El incumplimiento de este gasto mínimo establecido, así como el objeto y la finalidad de la subvención, comporta la revocación total de la subvención otorgada.

19.5 Plazo y lugar de presentación

Una vez finalizadas las actuaciones, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de finalización de las estancias, la entidad beneficiaria de la subvención tendrá que presentar la justificación de la subvención correspondiente de cada actuación al servicio de Control y Justificación Económica.

La documentación se tiene que presentar preferentemente en formato electrónico según modelo normalizado y siguiendo las indicaciones que estarán disponibles en el espacio Trámites de la Sede electrónica de la Generalidad de Cataluña (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/cercador/?queryNat=Subvencions+per+a+projectes+de+mobilitat+transnacional>), concretamente buscando el trámite "Subvenciones para proyectos de movilidad transnacional, dirigidos a jóvenes inscritos y en situación de beneficiario en el Registro del Servicio Nacional de Garantía Juvenil en fecha inmediatamente anterior al inicio de la actuación en el buscador de "Trámites Gencat". También se puede encontrar información a la página web del Servicio Público de Empleo de Cataluña (<https://www.oficinadetreball.gencat.cat>).

19.6 Ampliación del plazo de presentación de justificación económica. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación, que no exceda de la mitad del plazo previamente otorgado y siempre y cuando esté justificado y 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.

Base 20

Control de las acciones subvencionables

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

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

Base 21

Revocación

21.1 Son causas de revocación las previstas por los artículos 92 bis y 99 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. También será causa de revocación el incumplimiento y la falsedad en la declaración de los requisitos previstos en la base 5 del anexo 1 de esta Orden.

21.2 Si el órgano concedente, como consecuencia de su actuación de comprobación o la Intervención General,

CVE-DOGC-B-17193060-2017

en el marco del procedimiento de control, aprecian la concurrencia de alguna causa de revocación de la subvención concedida tienen que instar el 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 tienen que instar el inicio del procedimiento sancionador, de acuerdo con lo que prevé la sección quinta del mencionado capítulo IX de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y lo que prevé la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, si la Intervención General durante los controles que lleve a cabo se encuentra con una conducta por parte del sujeto controlado tendente a entorpecer, dilatar o impedir su actuación, propondrá en el órgano competente el inicio del procedimiento de revocación y sancionador.

21.3 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 in situ de las acciones subvencionadas, así como también la justificación de una cuantía inferior en el otorgado inicialmente, implicarán el inicio de un procedimiento de revocación parcial de las subvenciones concedidas, que puede comportar la aminoración del importe pendiente de pago y/o el reintegro parcial, por parte de la entidad beneficiaria, de las cantidades pagadas (adelantos) con los intereses de demora correspondientes.

21.4 Los criterios y fórmulas que se aplican para calcular los importes a revocar son los siguientes:

21.4.1 Cuando el número de participantes finales sea inferior al número de participantes otorgados, se reducirá la parte proporcional.

21.4.2 Cuando la duración de las estancias en el extranjero sea inferior a la duración de las estancias otorgadas, se reducirá la parte proporcional.

21.4.3 Se entenderá que son participantes 100% subvencionables aquellos que alcancen el 75% de asistencia durante la fase de preparación y capacitación; y se calculará multiplicando el precio hora por las horas asistidas.

21.5 se tendrá que haber ejecutado y justificado, como mínimo, el gasto correspondiente al 50% de los participantes para los que se haya otorgado el proyecto objeto de la subvención para poder considerar cumplido el objetivo y la finalidad de lo mismo. El incumplimiento de este gasto mínimo comporta la revocación total de la subvención otorgada. Si se cumple el gasto mínimo pero el coste final efectivo de la actividad es inferior al coste inicialmente presupuestado, se reducirá en la misma proporción la cuantía de la subvención.

21.6 En cumplimiento de lo que establece el artículo 100 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, el Servicio Público de Empleo de Cataluña tiene que iniciar los procesos de revocación cuando proceda. Restan excluidos los supuestos de revocaciones que impliquen el reintegro de un importe inferior a 60 euros.

Base 22

Renuncia

22.1 Las entidades beneficiarias pueden renunciar sólo por causas justificadas y de forma expresa, total 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 tendrán que reingresar la cantidad indebidamente percibida más los intereses de demora correspondientes.

22.2 En el caso de 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 la concedió dictará la resolución correspondiente.

Base 23

Régimen de compatibilidad de las ayudas

Las ayudas reguladas en las bases de esta Orden son incompatibles con cualquier otra ayuda obtenida por la entidad solicitante para la realización de la misma acción, excepto cuando se trate de la financiación parcial del proyecto y se haya definido de manera precisa en la petición de la ayuda la parte subvencionada por el Servicio Público de Empleo de Cataluña y la parte financiada con cargo en otros fondos públicos o privados.

Base 24

Infracciones y sanciones

En el caso de incumplimiento de las obligaciones que prevén 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 el cual se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden social, así como el que establecen los artículos 101 y siguientes del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, en todo lo que no se oponga, con independencia del reintegro total o parcial de la subvención.

Base 25

Publicidad de las subvenciones otorgadas

25.1 Se hará publicidad de las subvenciones concedidas mediante la exposición de su relación al Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), y al portal de la transparencia (<http://transparencia.gencat.cat>). En el caso que el importe de las subvenciones otorgadas, individualmente consideradas, sea igual o superior a 3.000 euros, se dará publicidad a través de la publicación al Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, indicando la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al cual se ha imputado, las entidades beneficiarias, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención.

25.2 Para las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el artículo 115 apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, se informa que la lista de entidades beneficiarias se publicará únicamente en el portal de Internet, Canal Empresa, con los datos de las operaciones cofinanciadas.

Base 26

Publicidad de las subvenciones por parte de la persona o entidad beneficiaria

26.1 La entidad beneficiaria de la subvención tiene que dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención.

26.2 Las medidas de publicidad que tienen que adoptar las entidades beneficiarias de las subvenciones son las siguientes:

Fondo de financiación pública.

Inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente.

Leyenda relativa a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales imprimidos, medios electrónicos o audiovisuales o bien noticias realizadas a los medios de comunicación.

Además, la entidad beneficiaria tendrá que adoptar las medidas de publicidad e información relativas al Cofinanciamiento del Fondo Social Europeo siguientes:

- En todas las medidas de información y comunicación que realice, tendrá que incluir el emblema de la Unión, una referencia a la Unión Europea, una referencia al Fondo Social Europeo y el lema El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.

- Durante la realización de la operación, tendrá que informar al público del cofinanciamiento de la actuación, en su espacio web, si dispone, y mediante un cartel visible al público, de medida A3 mínimo.

- En el caso de que de la operación se derive la realización de trabajos de construcción y que la contribución pública supere los 500.000 euros, en el plazo de tres meses a partir de la finalización de la ejecución, tendrá que colocar un cartel de medida significativa, que informe al público del cofinanciamiento.

- Las características técnicas de las medidas de información y de los carteles se tienen que adecuar a lo que determinan los artículos 4 y 5 del Reglamento (UE) nº. 821/2014 de 28 de julio, de la Comisión.

- Se tendrá que asegurar de que las personas destinatarias de la actuación han sido informadas del cofinanciamiento del Fondo Social Europeo. Concretamente, se hará constar el cofinanciamiento del Fondo Social Europeo en cualquier documento que se entregue a los participantes o que forme parte del expediente de la actuación cofinanciada.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Base 27

Publicación de las bases y convocatorias

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 28

Normativa aplicable

En todo lo que no prevén expresamente las bases de esta Orden, son de aplicación los preceptos contenidos en el capítulo IX del Texto refundido 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 aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio, en todo aquello que tenga carácter básico; la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas catalanas; Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como lo que dispone la normativa presupuestaria de la Generalidad de Cataluña, y otra normativa comunitaria, estatal y autonómica que pueda ser de aplicación.

Base 29

Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que las personas interesadas tienen que facilitar para obtener la subvención se incluyen en el fichero "Base de datos de subvenciones y ayudas del Servicio Público de Empleo de Cataluña" de acuerdo con la Orden TRE/199/2010, de 12 de marzo, de creación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal en el ámbito del Servicio Público de Empleo de Cataluña, 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 Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña; calle Llull, 297-307, 08019-Barcelona. Dirección electrónica: protecciodades.soc@gencat.cat delante de la cual podéis ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Las entidades beneficiarias tienen que 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, de protección de datos de carácter personal, desplegada por el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. Las entidades establecen las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la seguridad de los datos a las cuales acceda como consecuencia de las actuaciones que son objeto de esta Orden. En especial, adoptará las medidas pertinentes para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos mencionados.

Anexo 2

Tablas de importes para el cálculo de la subvención

Costes relacionados con la fase de preparación y capacitación de esta Orden

Tabla 1: Gastos asociados al apoyo pedagógico a los participantes en el país de origen, la elaboración del Plan de ejecución del acuerdo de colaboración y la formación lingüística:

Líneas de gasto subvencionables	Importe	Mecanismo de justificación
Apoyo pedagógico a los participantes en el país de origen	350 €/participante	Costes unitarios

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Elaboración del Plan de ejecución del acuerdo de colaboración	Importe máximo de 5.000 €	Gasto real
Formación lingüística	9€/hora/participante	Costes unitarios

Costes relacionados con la fase de prácticas profesionales no remuneradas en países de la Unión Europea

Tabla 2: Gastos de viaje de las personas participantes:

Gastos de viaje de los participantes		
País de destino	Importe	Mecanismo de justificación
Azores y Madeira	275 €	Coste unitario
Alemania	275 €	
Austria	360 €	
Bélgica	275 €	
Bulgaria	360 €	
Croacia	275 €	
Dinamarca	360 €	
Eslovaquia	360 €	
Eslovenia	275 €	
Estonia	360 €	
Finlandia	360 €	
Francia	275 €	
Grecia	360 €	
Hungría	360 €	
Irlanda	275 €	
Italia	275 €	
Letonia	360 €	
Lituania	360 €	
Luxemburgo	275 €	
Malta	360 €	

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Países Bajos	275 €
Polonia	360 €
Portugal	180 €
Reino Unido	275 €
República Checa	275 €
Rumania	360 €
Suecia	360 €
Chipre	530 €

Tabla 3: Gastos de alojamiento y manutención de las personas participantes:

Gastos de alojamiento y manutención de los participantes			
Países de destino	Coste/día/persona		Mecanismo de Justificación
	Día 1 – 14	Día 15 – 140	
Alemania	50 €	35 €	Coste Unitario
Austria	55 €	39 €	
Bélgica	55 €	39 €	
Bulgaria	55 €	39 €	
Croacia	43 €	30 €	
Dinamarca	65 €	46 €	
Eslovaquia	50 €	35 €	
Eslovenia	43 €	30 €	
Estonia	43 €	30 €	
Finlandia	58 €	41 €	
Francia	60 €	42 €	
Grecia	53 €	37 €	
Hungría	53 €	37 €	
Irlanda	60 €	42 €	
Italia	55 €	39 €	

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Letonia	50 €	35 €
Lituania	43 €	30 €
Luxemburgo	58 €	41 €
Malta	50 €	35 €
Països Baixos	62 €	43 €
Polonia	53 €	37 €
Portugal	48 €	34 €
Reino Unido	67 €	47 €
República Checa	55 €	39 €
Rumania	53 €	37 €
Suecia	62 €	43 €
Chipre	58 €	41 €

Tabla 4: Coste de la organización de acogida en el país de destino:

Coste de organización de acogida en el país de destino		
País de destino	Importe (tarifa diaria)	Mecanismo de justificación
Alemania	214 €	Coste unitario
Austria	241 €	
Bélgica	214 €	
Bulgaria	74 €	
Croacia	74 €	
Dinamarca	241 €	
Eslovaquia	74 €	
Eslovenia	137 €	
Estonia	74 €	
Finlandia	214 €	
Francia	214 €	
Grecia	137 €	

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Hungria	74 €
Irlanda	241 €
Italia	214 €
Letonia	74 €
Lituania	74 €
Luxemburgo	241 €
Malta	137 €
Países Bajos	241 €
Polonia	74 €
Portugal	137 €
Reino Unido	214 €
República Checa	137 €
Rumania	74 €
Suecia	241 €
Chipre	137 €

Tabla 5: Gastos de viaje de los tutores o tutoras de acompañamiento:

Gastos de viaje del tutor o tutora de acompañamiento		
País de destino	Importe	Mecanismo de justificación
Azores y Madeira	275 €	Coste unitario
Alemania	275 €	
Austria	360 €	
Bélgica	275 €	
Bulgaria	360 €	
Croacia	275 €	
Dinamarca	360 €	
Eslovaquia	360 €	
Eslovenia	275 €	

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Estonia	360 €
Finlandia	360 €
Francia	275 €
Grecia	360 €
Hungría	360 €
Irlanda	275 €
Italia	275 €
Letonia	360 €
Lituania	360 €
Luxemburgo	275 €
Malta	360 €
Países Bajos	275 €
Polonia	360 €
Portugal	180 €
Reino Unido	275 €
República Checa	275 €
Rumania	360 €
Suecia	360 €
Chipre	530 €

Tabla 6: Gastos de alojamiento y manutención del tutor o tutora de acompañamiento:

Gastos de alojamiento y manutención del tutor o tutora acompañadora			
Países de destino	Coste/día/persona		Mecanismo de justificación
	Día 1 – 14	Día 15 – 60	
Alemania	78 €	55 €	Coste Unitario
Austria	91 €	64 €	
Bélgica	91 €	64 €	
Bulgaria	91 €	64 €	
Croacia	65 €	46 €	

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Dinamarca	104 €	73 €
Eslovaquia	78 €	55 €
Eslovenia	65 €	46 €
Estonia	65 €	46 €
Finlandia	91 €	64 €
Francia	91 €	64 €
Grecia	91 €	64 €
Hungría	91 €	64 €
Irlanda	104 €	73 €
Italia	91 €	64 €
Letonia	78 €	55 €
Lituania	65 €	46 €
Luxemburgo	91 €	64 €
Malta	78 €	55 €
Países Bajos	104 €	73 €
Polonia	91 €	64 €
Portugal	78 €	55 €
Reino Unido	104 €	73 €
República Checa	91 €	64 €
Rumania	91 €	64 €
Suecia	104 €	73 €
Chipre	91 €	64 €

Tabla 7: Gastos de la actuación de dirección y coordinación transversales del proyecto:

Gastos de la actuación	Gasto real con importe máximo	Mecanismo de justificación
Gastos directos de personal de dirección	12.700 €	Coste/hora
Gastos directos de personal técnico de coordinación	16.000 €	

CVE-DOGC-B-17193060-2017

Gastos de la actuación	Mecanismo de justificación
Gastos indirectos	Tanto fijo 15% sobre total gasto directo de personal de la actuación

Anexo 3

Normas de calidad para las acciones del Programa TLN Mobilicat

Norma 1

Definiciones

Flujo: grupo de personas participantes que se marchan juntos al mismo destino y durante las mismas fechas, y que solicita una misma entidad.

Proyecto: conjunto de flujos que solicita una misma entidad.

Programa: conjunto de proyectos a medio plazo que pretenden la consecución de los objetivos expresados.

Socio: Cualquier entidad pública o privada del país de acogida, con experiencia en la gestión de programas de movilidad internacional y que hace la búsqueda de las prácticas profesionales y de los alojamientos durante la estancia, organiza las acciones pedagógicas complementarias y las acciones de formación lingüística complementarias opcionales.

Norma 2

Proyecto TLN Mobilicat

2.1 Indicaciones para definir el proyecto TLN Mobilicat

Cada entidad beneficiaria sólo puede presentar un proyecto que puede contener más de un flujo de personas participantes.

La formación lingüística de las personas participantes durante la fase de preparación y capacitación tiene que tener una duración mínima obligatoria de 80 horas y máxima de 120 horas en función de las necesidades formativas y de la dificultad del aprendizaje de la lengua del país de destino.

La duración de las estancias puede oscilar entre 8 y 20 semanas.

El número de personas participantes en un proyecto puede oscilar entre 5 y 25 y el número de personas participantes en cada flujo puede oscilar entre 5 y 10.

Cada tutor de proyecto puede asumir como máximo la tutoría de 10 personas participantes al mismo tiempo.

2.2 Recursos humanos afectados al proyecto

2.2.1 Director o directora del proyecto

El profesional que asuma las funciones de dirección tiene que tener experiencia previa mínima de 2 años, en proyectos de movilidad transnacional acreditable mediante CV Europass y valorada por el órgano gestor.

La dedicación al proyecto tiene que ser, como mínimo, de media jornada en la fase de preparación de la estancia y capacitación de personas participantes, y de una cuarta parte de la jornada a lo largo de la fase de estancia de las personas participantes en los países de la Unión Europea.

Sus funciones son:

El director o directora marca las directrices, redacta y firma todos los documentos del proyecto TLN Mobilicat, salvo los propios de los técnicos, lo supervisa en todo momento, y asume la responsabilidad global; hace los contactos iniciales con las empresas de prácticas en el extranjero, mantiene reuniones periódicamente con el personal asignado al proyecto, tanto durante la fase de preparación y capacitación, como durante la fase de prácticas en el extranjero, realiza la justificación técnica y económica del proyecto, y es el interlocutor directo

con la Administración en todo momento.

2.2.2 Personal técnico de coordinación

Una persona técnica de coordinación como mínimo, a media jornada, durante la ejecución de todo el proyecto.

Sus funciones son:

Dar apoyo tanto al director o directora, como al tutor o tutora de los diferentes flujos en todas sus funciones.

2.2.3 Tutor o tutora del proyecto

Ejerce la tutoría continuada de las personas participantes a lo largo de todo el proyecto, acompañándolos y asesorándolos de forma permanente en cuanto a las acciones que reciben y la trayectoria profesional y formativa de cada una de ellas.

Durante la fase de preparación y capacitación se requiere del tutor o tutora una dedicación a tiempo completo y durante la fase de prácticas en un país de la Unión Europea, el tutor del proyecto tiene que dedicar un mínimo de un cuarto de la jornada.

Sus funciones son:

Hacer el proceso de busca y selección, la preparación y orientación profesional, la atención a las personas participantes, resolución de todas las dudas e incertidumbres que puedan tener, y orientar en la definición del itinerario profesional de cada participante.

Mantener el contacto con el(s) tutor(s) de acogida.

Acompañar a las personas participantes durante el viaje de ida y de vuelta del país europeo, con una estancia de 3 días en cada viaje, inicialmente para facilitar el contacto y el conocimiento entre las personas participantes y el tutor de acogida, y para verificar que se cumplan las condiciones acordadas para la estancia, y en finalizar la estancia por facilitar la organización del retorno y para hacer la recopilación de toda la información necesaria y suficiente para la evaluación de la actuación.

La necesidad de cualquier otro desplazamiento durante la estancia tiene que ser fundamentada, y tiene que ser expresamente autorizado el viaje con una estancia máxima de 5 días con cargo al proyecto.

2.2.4 Tutor o tutora de acogida

Ejerce la tutoría directa de las personas participantes durante la fase de prácticas profesionales en el país de la Unión Europea.

Este tutor propuesto por la entidad de acogida, tiene que ser originario del país donde se hará la estancia de prácticas profesionales, o haber residido allí; es posible que este rol sea asumido por el mismo tutor del proyecto. En todo caso, éste es uno de los aspectos que es necesario que se especifique en el Acuerdo de colaboración con el socio europeo.

Sus funciones serán:

El tutor de acogida tiene que atender y resolver tanto las incidencias derivadas de la cotidianidad de la vida en el país de destino, como las que puedan surgir de la relación con la empresa donde se realicen el aprendizaje práctico, verificando que se siga el plan de aprendizaje que figure en el Plan de ejecución.

Asimismo, se tiene que responsabilizar de la organización de las actividades pedagógicas complementarias, y, si procede, de las actividades formativas lingüísticas complementarias opcionales que figuren en el Proyecto TLN Mobilicat.

El tutor de acogida se tiene que coordinar con el tutor del proyecto de la entidad subvencionada en los términos que se especifiquen en el Plan de ejecución de los acuerdos de colaboración.

2.3 Apoyo pedagógico

a) Busca y selección de las personas participantes.

El objetivo de la selección es identificar a quien podrá, con un apoyo adecuado y a partir del nivel de motivación individual, aprovechar su participación en el Programa para la integración en el mundo del empleo, ya sea directamente o reanudando una formación inacabada o de mejora y especialización en el sector del aprendizaje práctico.

El proyecto tiene que incorporar la descripción de la metodología y los recursos que la entidad subvencionada

CVE-DOGC-B-17193060-2017

propone para la selección de los participantes.

Las entidades definen el número y perfil de los candidatos y la oficina de trabajo derivará a los candidatos al proceso de selección de la forma que acuerde con la entidad.

Con el fin de poder participar en la selección, las personas candidatas tienen que presentar un certificado con la fecha actualizada, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Fichero del Sistema Nacional de la Garantía Juvenil.

Para la selección de los participantes se aplican los criterios adicionales siguientes:

- La motivación para definir un proyecto profesional, dentro de los sectores profesionales y de empleos que se ofrezcan en el proyecto.
- La homogeneidad del colectivo que forme cada flujo, con respecto a la formación lingüística.

b) Preparación y orientación profesional de los participantes

b.1) Sesiones informativas de acogida.

En estas sesiones, la entidad acoge a las personas que participan el Programa TLN Mobilicat, informa de cuáles son los objetivos a alcanzar, y les da a conocer las fases del proyecto y el compromiso que tienen que adquirir.

Se informa también de los sectores profesionales en que se desarrollarán las prácticas, con información sobre las diferentes áreas de trabajo de las empresas, perfiles profesionales que trabajan, responsabilidades que ejercen, tareas que desarrollan, proyecciones de futuro profesional desde los diferentes puestos de trabajo, a fin de que conozcan el entorno laboral del sector y las expectativas profesionales que puede ofrecer a corto o medio plazo.

b.2) Sesiones de preparación intercultural

El objetivo es ayudarlos a preparar con antelación el posible choque cultural. Se facilitará a las personas participantes información sobre las características sociales, laborales y culturales del país de acogida. El proyecto tiene que incluir el programa cultural que describa las actividades y el calendario en que se realizarán, y en caso de que se realice la formación lingüística opcional durante la fase de prácticas se tendrá que describir el método, el contenido, la duración, las horas de aprendizaje, el profesorado y la certificación de la actividad.

b.3) Sesiones individuales de orientación

- Evaluación individualizada de cada participante, analizando el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, sus carencias y motivaciones.
- Actuaciones de asesoramiento y/o información de la oferta formativa y/o profesional, ajustándose a cada perfil, en que se trabajará la orientación del proceso personal de formación y orientación de la vida profesional, de acuerdo con las fortalezas y motivaciones para encarar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento general del mundo laboral, entre otros aspectos. Capacitar al participante en la toma de decisiones respecto de la trayectoria educativa y/o profesional que quiere emprender y comprometerse, garantizando que lo haga con el máximo conocimiento de las alternativas existentes.

2.4 Formación lingüística

Las acciones de formación lingüística son las únicas que en el marco de este Programa es permitido subcontratar.

Se tomará como punto de referencia el nivel lingüístico de los participantes para definir los objetivos del aprendizaje y garantizar como mínimo la consecución de un nivel de conocimiento que permita la comprensión de indicaciones sencillas y una comunicación verbal básica que dé respuesta a situaciones cotidianas.

Esta formación tiene que ser impartida por profesionales acreditados: titulados en filología del idioma que se impartirá, o bien nativos con titulación expresa para poder impartir su propia lengua materna y tiene que poder ser certificada, especificando horas y contenido.

Norma 3

Hoja de itinerario profesional de los participantes

Con la firma del itinerario profesional por parte del tutor o tutora y de la persona participante, esta adquiere el

CVE-DOGC-B-17193060-2017

compromiso de ejecutar las actuaciones pactadas y la consecución de los objetivos, y el tutor deja constancia del trabajo de orientación y acompañamiento realizado durante la ejecución del proyecto.

El objetivo es optimizar el impacto del Programa TLN Mobilicat en la persona participante, ayudarlo a concretar los objetivos profesionales coherentes con el aprendizaje, con su perfil y con sus intereses.

Las acciones que conforman la hoja de Itinerario profesional son:

- 3.1) Entrevista inicial
- 3.2) Sesiones informativas de acogida.
- 3.3) Sesiones individuales de orientación
- 3.4) Sesiones de preparación intercultural
- 3.5) Las acciones de capacitación y aprendizaje en que ha participado en el marco del Programa TLN Mobilicat.
- 3.6) Las recomendaciones sobre las iniciativas para emprender posteriormente.
- 3.7) Compromiso de ejecutar las actuaciones pactadas.
- 3.8) Firma del documento por parte de la persona participante y del tutor o tutora.

Norma 4

Acuerdos de colaboración firmados con los socios europeos

Los acuerdos de colaboración correctamente firmados entre las entidades beneficiarias y los socios europeos tienen que acompañar el proyecto y la solicitud de subvención.

El contenido del acuerdo incluirá los puntos siguientes:

- a) La identidad de los dos socios.
- b) Periodo de la estancia de prácticas: hay que tener en cuenta que, con carácter general, el horario de prácticas tiene que ser de 30 a 35 horas semanales, de lunes a viernes y en jornada diurna. Cuando por razones específicas del sector, o bien debido que la empresa de prácticas tenga que cambiar estos parámetros, hay que justificarlo por escrito delante del órgano concedente.
- c) Descripción de los socios de acogida.
- d) Colectivo de personas beneficiarias
- e) Las responsabilidades del socio del envío.
- f) Las responsabilidades del socio de acogida.
- g) Breve descripción del proyecto:
 - g.1) Los sectores productivos y los empleos o perfiles en que la entidad extranjera se compromete a facilitar un entorno de prácticas no remuneradas.
 - g.2) El número de plazas que se compromete a ofrecer para cada sector y empleo o perfil profesional.
 - g.3) El país donde se llevarán a cabo las prácticas.
 - g.4) Las características generales de la vivienda que se ofrece.
 - g.5) Características de la formación lingüística adicional que se ofrecerá, si es necesario.
 - g.6) Características de la tutoría de acogida que se ofrece.
- h) Financiación.
- i) Responsabilidades legales.
- j) Procedimiento del acuerdo con el socio extranjero.
- k) Condiciones locales o regionales adicionales.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

l) Descripción de los alojamientos previstos. Se tiene que incluir información sobre la vivienda prevista, que, en cualquier caso, tiene que ser asequible y digno, y tiene que garantizar el respecto a los principios de igualdad y de accesibilidad según características especiales, si procede.

m) Firma de las partes.

Al acuerdo inicial no se considera imprescindible identificar las empresas donde las personas participantes harán las prácticas.

Norma 5

El Plan de ejecución de los acuerdos de colaboración con los socios tiene que incluir la información siguiente:

1. Datos de la empresa de prácticas:

- a) Identificación de la empresa
- b) Descripción del lugar de prácticas
- c) Funciones asociadas al lugar de prácticas
- d) Calendario y horario de las prácticas
- e) Sector de prácticas
- f) Plan de aprendizaje durante la fase de prácticas profesionales

2. Datos relativos a los alojamientos seleccionados.

Dirección y descripción de los alojamientos seleccionados.

3. Datos relativos a los tutores

3.1 Tutor del proyecto

- a) Identidad del tutor
- b) Descripción de su papel, tanto en la fase de preparación y capacitación como durante la estancia de prácticas en un país de la Unión Europea

3.2 Tutor del proyecto del país de acogida

- a) Identidad del tutor del país de acogida
- b) Descripción de su papel durante la estancia de prácticas en un país de la Unión Europea

El tutor de la entidad beneficiaria es el tutor permanente a lo largo de todo el proyecto y siempre tiene que estar disponible para la resolución de dudas e incidencias; su papel puede ser más o menos activo durante la estancia de prácticas profesionales en función del papel que asuma el tutor del país de acogida.

Se tiene que describir las características de la colaboración que necesariamente tienen que existir entre el tutor del proyecto y el de acogida en el país europeo que tiene que hacer el seguimiento diario de las personas participantes durante la fase de prácticas profesionales, tiene que resolver los conflictos que puedan surgir junto con el tutor de envío.

Anexo 4

Seguimiento y control de la fase de prácticas profesionales en países de la Unión Europea

Los participantes tendrán un tutor en la empresa de prácticas que designa la misma empresa que tiene que verificar según cada caso, que el aprendizaje se realiza de acuerdo a los términos previstos en el convenio de prácticas.

El tutor de acogida, directamente o por medio de la empresa, tiene que garantizar que los participantes firmen

CVE-DOGC-B-17193060-2017

diariamente la hoja de asistencia a las prácticas siguiendo el modelo normalizado; también las tiene que firmar él como garante de la autenticidad y tiene que ser depositario en tanto que no los traslade a la entidad responsable del proyecto

Cualquier incidencia que no pueda ser fácilmente reconducida por el mismo tutor, tiene que ser comunicada al director y al tutor del proyecto, que tienen que emprender las medidas correctoras adecuadas para solucionar el caso.

La entidad beneficiaria del proyecto tiene que mantener una comunicación continuada y fluida con las personas participantes, el tutor de acogida y si ocurre, con las empresas de prácticas.

Anexo 5

Documentos a aportar para la justificación técnica del proyecto mediante el Canal Empresa.

Una vez finalizada la fase de preparación y capacitación la entidad beneficiaria tiene que presentar la siguiente documentación de ejecución:

- a) Plan de ejecución de los acuerdos de colaboración con los socios, según modelo normalizado.
- b) Itinerario profesional de cada participante que incluya el compromiso de llevarlo a cabo y las firmas de la persona participante y del tutor o tutora.
- c) Ficha resumen del proceso de selección, según modelo normalizado.
- d) Ficha del participando del programa TLN Mobilicat, según modelo normalizado.
- e) Acuerdo de cooperación entre la organización de envío y la persona participando del proyecto TLN Mobilicat, según modelo normalizado.
- f) Certificado de cada persona participante con la fecha actualizada, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Fichero del Sistema Nacional de la Garantía Juvenil.
- g) Certificado de haber alcanzado la formación lingüística obligatoria, y el opcional si procede.
- h) Recogida de firmas de las sesiones individuales con las personas participantes en el programa TLN Mobilicat, según modelo normalizado.
- i) Recogida de firmas de las sesiones grupales con las personas participantes en el programa TLN Mobilicat, según modelo normalizado.
- j) Recogida de firmas durante la formación lingüística del programa TLN Mobilicat, según modelo normalizado.

Una vez finalizada la fase de prácticas profesionales y como a muy tarde dos meses después de haber finalizado la última acción, la entidad beneficiaria tiene que presentar la siguiente documentación:

- a) Informe final técnico: tiene que incluir el cumplimiento de la finalidad de la actuación, actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos detallados.
- b) Certificado de prácticas profesionales emitido por la empresa de prácticas. La empresa tiene que certificar las prácticas realizadas en el momento de su finalización y tendrá que hacer constar como mínimo la siguiente información:
 - b.1) El nombre y apellidos de la persona participante.
 - b.2) El DNI o pasaporte de la persona participante.
 - b.3) Será necesario hacer constar que la persona participante ha realizado un periodo de prácticas en el marco del Programa TLN Mobilicat.
 - b.4) El nombre, la dirección y el logotipo de la empresa de acogida.
 - b.5) Un resumen de las competencias adquiridas y de las tareas desarrolladas durante las prácticas.

CVE-DOGC-B-17193060-2017

- b.6) Las fechas de inicio y de finalización del periodo de prácticas. Si es posible hay que indicar también el número total de horas de prácticas realizadas.
- b.7) El nombre, el cargo y la firma del certificado por parte de la persona designada por la empresa para hacerlo.
- b.8) La fecha del certificado.
- c) Si procede, certificados de los conocimientos adquiridos por cada participante por medio de las acciones de formación lingüística complementarias opcionales
- d) Carta de compromiso – TLN Mobility letter of commitment- entre el representante que consideren oportuno de la empresa de prácticas y la persona participando del proyecto TLN Mobilicat, según modelo normalizado.
- e) Valoración global del proyecto ejecutado por parte del director del proyecto, según modelo normalizado.
- f) Valoración de la estancia vinculada a cada persona participante por parte del tutor de envío, según modelo normalizado: el tutor del proyecto tendrá que presentar un informe final de prácticas individual para cada participante del aprovechamiento de la estancia, que incluya la información que aporten la empresa y el tutor de acogida sobre el aprendizaje práctico en el puesto de trabajo, y sobre la participación y los resultados obtenidos en las actividades formativas y pedagógicas complementarias. El tutor del proyecto, al llegar al país donde se haya realizado la estancia para organizar el proceso de retorno, tendrá que pedir a cada uno de los participantes una valoración personal del aprovechamiento de la estancia firmada sobre el aprendizaje y la rentabilidad que esta fase del Programa TLN Mobilicat ha tenido para él según el documento normalizado disponible en Canal Empresa.
- g) Valoración de la estancia por parte de cada una de las personas participantes firmada por ellos, según modelo normalizado.
- h) Informe de las actividades culturales y formativas realizadas. Al final de la estancia, el tutor de acogida tiene que entregar al tutor del proyecto las hojas de asistencia de las personas participantes, realizar y entregar un informe sobre el desarrollo de las acciones pedagógicas complementarias efectivamente realizadas, indicando las características y resultados, y si ocurre, de las acciones de formación lingüística complementarias opcionales, indicando también la entidad que lo ha impartido, número de horas, el contenido de la formación y los participantes que lo han recibido.
- i) Recogida de firmas diarias por participante, flujo y país, durante las prácticas profesionales del programa TLN Mobilicat (EN, FR, DE, IT, PT), según modelo normalizado.

Anexo 6

Documentos a aportar para la justificación económica del proyecto mediante el Canal Empresa.

1. Contenido de la memoria económica en el caso de verificación mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

Esta modalidad se aplica a las líneas de actividad indicadas en el apartado a) del punto 1 de la base 19 del anexo 1 de esta Orden:

a) Una relación clasificada de los gastos de las actuaciones con identificación del acreedor, número de factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, el importe, la fecha de emisión, la fecha de pago y la forma de pago.

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

b) La relación tiene que ir acompañada de las facturas o los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, la documentación acreditativa del pago, consistente en extracto bancario o, en el caso de pago en efectivo, la documentación acreditativa de la percepción del importe por parte del acreedor.

c) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada

CVE-DOGC-B-17193060-2017

con indicación del importe y su procedencia. Cuando los justificantes de gasto se imputen parcialmente a otras subvenciones, se tendrá que indicar la cuantía exacta o porcentaje imputado a cada una, con identificación de los órganos concedentes, según modelo normalizado.

d) Si es necesario, hay que aportar documentación relativa a, como mínimo, tres ofertas solicitadas a diferentes proveedores cuando el importe de la contratación de un gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000 euros. De acuerdo con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, cuando el importe de la contratación de un gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000 euros en el caso de suministros y servicios o 50.000 euros en el caso de obras, la entidad beneficiaria tiene que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, a menos que por las características especiales no haya en el mercado bastantes entidades que lo suministren o presten, o a menos que el gasto se haya realizado anteriormente en la solicitud de la subvención. En el caso de que no se haya elegido la oferta más económica, se tiene que adjuntar un documento explicativo o memoria justificando expresamente la elección.

e) La declaración de la entidad beneficiaria conforme los pagos corresponden a actuaciones realizadas y justificadas correctamente mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente, según modelo normalizado.

f) La declaración de la entidad beneficiaria de acuerdo con la cual no tienen ninguna vinculación con las empresas que han subcontratado, entendiéndose vinculación en los términos que establece el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, general de subvenciones, según el modelo normalizado, salvo si dispone de autorización expresa del Área de Empleo Juvenil.

g) En el supuesto de justificar gastos de personal en nómina de la entidad o empresa beneficiaria relativas a la acción formativa, hay que aportar el documento de cálculo del coste/hora.

h) La declaración de subcontratación de la formación lingüística, según modelo normalizado.

i) La temporalización mensual de las horas invertidas en cada tarea del personal en nómina imputada, según modelo normalizado. En esta temporalización se hará constar la descripción de cada una de las tareas desarrolladas para cada actuación y tendrá que 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.

j) La declaración responsable de los importes liquidados a Hacienda con respecto a la retención del IRPF de las personas trabajadoras propias imputadas como gasto, con indicación del preceptor, los importes liquidados, las fechas y la forma de pago, con el objetivo de facilitar el seguimiento de la pista de auditoría, según modelo normalizado.

k) El documento de cálculo del coste/hora de los gastos directos de personal de dirección y técnico de coordinación, según modelo normalizado.

l) El documento de designación formal del personal imputado al proyecto (funcionario o laboral fijo) según modelo formalizado.

m) La declaración sobre el importe de IVA efectivamente soportado, en caso de que la entidad beneficiaria esté sujeta a régimen de prorata general o especial, según modelo normalizado.

n) Los originales, debidamente estampillados, 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 (los comprobantes de pago no se estampillan). En caso de que se presente la documentación original, y la entidad no tenga competencia para compulsar, además de esta documentación, se tendrá que presentar una fotocopia de cada original, por su correspondiente compulsar; o bien las entidades pueden presentar copias digitalizadas de los documentos en sustitución de las copias compulsadas. Su fidelidad a los originales se garantiza mediante el uso de la firma electrónica correspondiente.

o) La declaración responsable en relación con la autenticidad de los documentos presentados en formato electrónico mediante el formulario de aportación de documentación

p) La solicitud de renuncia, según modelo normalizado.

q) La copia del documento de subcontratación de la formación lingüística.

2. Contenido de la memoria económica en caso de la justificación mediante módulos:

Esta modalidad se aplica a las líneas de actividad indicadas en el apartado b) del punto 1 de la base 19 del anexo 1 de esta Orden:

2.1 Declaración de la entidad beneficiaria, indicando para cada una de las actuaciones justificadas mediante

CVE-DOGC-B-17193060-2017

módulos, las unidades realizadas consideradas como módulo, indicadas en la base 19 del anexo 1 de esta Orden.

2.2 Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas a la memoria de actuación y declaradas en el apartado anterior y los módulos previstos en el anexo 2 de esta Orden.

Conceptos para el cálculo del importe en función de los diferentes costes unitarios:

- a) Actuaciones de apoyo pedagógico: el número de personas participantes que efectivamente hayan realizado al menos la primera fase del proyecto, de acuerdo con las condiciones previstas.
- b) Desplazamiento y manutención durante la estancia de personas participantes y del tutor del proyecto: país de destino, número de personas desplazadas y número de días de estancia.
- c) Formación lingüística: número de personas participantes que efectivamente hayan realizado la formación lingüística en las condiciones previstas, multiplicado por el número de horas mínimas que tiene que tener esta actuación de acuerdo con lo que se establece a la norma 2 del anexo 3 de esta Orden.
- d) Tutoría de acogida en el país de destino: número de días en que realmente se realice la mencionada función, que necesariamente tiene que coincidir con el número de días de la estancia de las personas participantes.

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

2.3 Si es necesario, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.

Anexo 7

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

Principios éticos y reglas de conducta:

- 1) Las personas y entidades beneficiarias de ayudas públicas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo 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 han abstenerse de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.
- 2) Con carácter general, las personas beneficiarias de ayudas públicas en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:
 - a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
 - b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
 - c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar a las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.
 - d) En particular, las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:
 - e) Comunicar inmediatamente en el órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
 - f) No solicitar, directa o indirectamente que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
 - g) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos, ni para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o

CVE-DOGC-B-17193060-2017

ayuda.

h) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la 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.

i) 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 los correspondan 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 el caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto a la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y las sanciones que prevé el artículo 84 con respecto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas a la legislación vigente en materia de subvenciones.

(17.193.060)