

DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE TRABAJO, ASUNTOS SOCIALES Y FAMILIAS

ORDEN TSF/296/2016, de 2 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el Programa de Trabajo y Formación.

La Estrategia catalana para el empleo 2012–2020, de acuerdo con la Estrategia Europa 2020 y la Estrategia española de activación para el empleo para el periodo 2014–2016, marca entre los ejes estratégicos prioritarios aumentar la participación en el mercado laboral y reducir el paro, así el Plan de desarrollo de políticas de empleo 2014–2016 incluye como servicios ocupacionales las oportunidades de empleo que son los servicios y programas que comportan una experiencia profesional, se desarrollan en un entorno real de trabajo, permiten la calificación para la inserción laboral y dan respuesta a las necesidades de las personas que forman parte de colectivos que, de manera coyuntural o estructural, presentan especiales dificultades de inserción laboral, bien sea por el tiempo que llevan en situación de paro, por su escaso nivel de calificación, por la falta de experiencia profesional o por una combinación de todos estos factores.

En este contexto, desde el año 2013 el Servicio Público de Empleo de Cataluña ha impulsado el Programa Trabajo y Formación dirigido a las personas en situación de paro de larga duración para favorecer la inserción laboral y mejorar su empleabilidad. Durante estos años se han impulsado varias bases reguladoras para la concesión de las ayudas destinadas a promover, año tras año, este Programa con la colaboración de las administraciones locales y las entidades sin ánimo de lucro. Este año se publican unas nuevas bases reguladoras con vocación de marco normativo estable, que partiendo de la experiencia acumulada desde el inicio del Programa, se proponen mejorar cualitativamente la política activa de empleo de fomento del empleo y se proponen unificar las condiciones y simplificar el procedimiento de solicitud de las ayudas, la gestión de las actuaciones y la justificación de las subvenciones.

En este sentido las nuevas bases reguladoras del Programa revisan las acciones de experiencia laboral, que son la parte sustancial del Programa, ya que facilitan a las personas participantes la realización de una actividad remunerada aunque los bienes o servicios fruto de su tarea no sean, cuando menos inicialmente, del todo competitivos como consecuencia de la situación de inactividad laboral vivida y/o falta de calificación adecuada. Estas acciones requerirán, por parte de la entidad que actúa como empresa, que facilite a la persona contratada el entrenamiento necesario para llevar a cabo las tareas asignadas e, igualmente, se tendrá que apoyar a esta persona, durante el periodo de contrato, para obtener el rendimiento exigido, siempre priorizando los intereses de la persona hacia a la mejora de su empleabilidad. Las nuevas bases refuerzan todavía más las acciones de experiencia laboral, ampliando la duración de los contratos de trabajo dirigidos a las personas en situación de desempleo; estableciendo una duración de entre 6 y 12 meses, a los efectos de facilitar acciones más largas cuando la situación de las personas a quienes se dirija la convocatoria lo requiera. Por otra parte se revisan las acciones formativas aparejadas que se realizan durante el contrato de trabajo y dentro de la jornada laboral. Estas acciones tienen el propósito de fomentar en las personas destinatarias del Programa la formación permanente a lo largo de la vida como medio para mejorar sus conocimientos, sus competencias y sus aptitudes con una perspectiva personal, cívica y/o social, relacionada con el empleo, a la vez que garantizar el derecho a la formación de las personas trabajadoras. Cuando sea posible se orienta hacia una formación profesionalizadora, preferentemente dirigida a un certificado de profesionalidad, pero se prevé la posibilidad de otra formación cuando se considere que las personas a quienes se destinan las actuaciones no podrán acceder a la formación de un certificado de profesionalidad de nivel 1. El objetivo de las acciones formativas es fomentar el carácter indisociable del trabajo y la formación en el desarrollo personal y laboral de las personas trabajadoras. Finalmente, con respecto a las acciones de coordinación y soporte técnico, se redefine su contenido con el objeto de facilitar a la entidad beneficiaria de la subvención la gestión del Programa en los procesos de selección de las personas participantes, gestión de nóminas y Seguridad Social, gestión de la formación y correcta justificación de las ayudas. Estas acciones se pueden llevar a cabo por parte de personal técnico de nueva contratación o bien por parte de personal miembro de la propia entidad.

Las nuevas bases permiten adaptar las convocatorias de ayudas a las variantes necesidades del mercado laboral, especialmente adaptarlas a las personas destinatarias y adaptar las condiciones de las acciones a realizar, así como también adaptarlas a las disponibilidades presupuestarias y fondo de financiación.

CVE-DOGC-B-16312043-2016

Por otra parte, las nuevas bases introducen, en el caso de las ayudas a las administraciones locales, la cuantía de la subvención en base a un módulo económico por contrato, lo que permite la simplificación de los costes mediante un baremo estándar de costes unitario, y en todos los casos que sea posible, permite la utilización de un tipo fijo para la imputación de los gastos indirectos, lo que simplifica y agiliza la justificación de las ayudas y la correcta gestión presupuestaria.

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

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

Visto el Programa Operativo del Fondo Social Europeo de Cataluña 2014-2020, núm. CCI2014ES05SFOP007, aprobado por Decisión de ejecución de la Comisión Europea de 17 de diciembre de 2015;

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

Vista la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, que regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral;

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;

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

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

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

Visto el Acuerdo relativo a la contratación de personas en situación de desempleo inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el marco del Programa Trabajo y Formación promovido por el Servicio Público de Empleo de Cataluña, de 7 de septiembre de 2016, por el que se establece la retribución de las personas en paro que participan en las acciones de experiencia laboral y formación del Programa Trabajo y Formación, que sean contratadas por las entidades locales de Cataluña, con la doble finalidad de incentivar su contratación, así como de mejorar la calidad mediante la garantía de suficiencia retributiva, firmado conjuntamente por la Federación de Municipios de Cataluña, la Asociación Catalana de Municipios y Comarcas, Comisión Obrera Nacional de Cataluña, Unión General de Trabajadores de Cataluña y el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias de la Generalidad de Cataluña;

Visto el Decreto 252/2015, de 15 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga de los presupuestos de la Generalidad para el 2015, mientras no entren en vigor los del 2016;

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

Por todo eso,

Ordeno:

CVE-DOGC-B-16312043-2016

Artículo único

Aprobar las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el Programa de Trabajo y Formación que se detallan en el anexo 1 de esta Orden.

Disposición adicional

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.

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

Las referencias a la normativa de concreta aplicación, se entenderán hechas por remisión a la normativa que las pueda sustituir en el futuro.

Disposición transitoria

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

Disposición derogatoria

Quedan derogadas la Orden EMO/204/2015, de 23 de junio por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Programa Trabajo y Formación dirigido a personas en situación de desempleo que hayan agotado la prestación y/o el subsidio por desempleo, y se abre la convocatoria para el año 2015, la Orden EMO/243/2015, de 29 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Programa Trabajo y Formación dirigido a personas en situación de desempleo, beneficiarias de la renta mínima de inserción, y se abre la convocatoria destinada a las entidades sin ánimo de lucro para el año 2015, la Orden EMO/244/2015, de 29 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Programa Trabajo y Formación dirigido a personas en situación de desempleo, beneficiarias de la renta mínima de inserción, y se abre la convocatoria destinada a las administraciones locales para el año 2015.

Disposición final

Entrada en vigor

Esta Orden entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña.

Barcelona, 2 de noviembre de 2016

Dolors Bassa i Coll

Consellera de Treball, Afers Socials i Famílies

Anexo 1

Bases reguladoras

Base 1

Objeto

El objeto de estas bases es regular las subvenciones de proyectos para la realización del Programa de Trabajo y Formación que integra acciones de experiencia laboral y acciones de formación, dirigido a personas en situación de desempleo, para favorecer la inserción laboral y mejorar su empleabilidad, y acciones de coordinación y soporte técnico.

En función de las características del Programa de Trabajo y Formación y el colectivo a que vaya dirigido este, en la correspondiente resolución de convocatoria se determinará el origen del fondo de financiación.

Base 2

Entidades beneficiarias

Podrán ser entidades beneficiarias de estas ayudas las entidades siguientes:

- a) Las administraciones públicas de Cataluña o sus organismos autónomos o las entidades con competencia en materia de políticas activas de empleo, desarrollo local y de promoción del empleo, dependientes o vinculadas a aquellas, que se determinen, en su caso, en cada convocatoria.
- b) Las entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas, con centro de trabajo en Cataluña.
- c) Las organizaciones empresariales y sindicales más representativas de Cataluña o en defecto de estas, las entidades vinculadas o asociadas al agente social que tenga encomendado o desarrolle programas y servicios de políticas activas de empleo.

Las administraciones locales que presenten un documento de planificación estratégico en el ámbito del empleo y el desarrollo local, concertado con otros agentes del territorio objeto de actuación, tendrán carácter preferente en posibles asignaciones de acciones de experiencia laboral de acuerdo con las condiciones que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

En cada convocatoria se determinará la distribución territorial del Programa Trabajo y Formación regulado en estas bases, que indicará los contratos de trabajo de las acciones de experiencia laboral y coordinación y soporte técnico a subvencionar preasignados territorialmente, y podrá determinar los tipos de entidades que pueden participar, de entre las mencionadas anteriormente.

Base 3

Personas destinatarias

3.1. Las actuaciones que se regulan en estas bases se dirigen a personas trabajadoras en situación de desempleo. A efectos de este Programa, se entiende por personas en situación de desempleo aquellas personas inscritas en la oficina de Trabajo como demandantes de empleo no ocupadas en la fecha inmediatamente anterior a la presentación de la correspondiente oferta de trabajo y que mantienen esta situación hasta la fecha de inicio de la contratación laboral, y cumplen todos los requisitos legales para poder formalizar un contrato de trabajo en el momento de su firma.

3.2 La participación en este Programa implica la incompatibilidad de las personas participantes con participar en cualquier otra política activa de empleo subvencionado por el Servicio Público de Empleo de Cataluña durante su permanencia.

3.3 Cada convocatoria podrá priorizar un colectivo de personas, entre los destinatarios del punto 1 de esta base, así como establecer algún requisito específico de los mismos.

Base 4

Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria

4.1 Las entidades solicitantes tendrán que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Disponer de capacidad técnica y económica para ejecutar las actuaciones subvencionables.
- b) Cumplir con la cuota legal de reserva de puestos de trabajo en la plantilla de la empresa prevista en el artículo 42.1 del Texto refundido de la Ley general de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o con las medidas alternativas de carácter excepcional previstos por el Real decreto 364/2005, de 8 de abril, y por el Decreto 86/2015, de 2 de junio, para aquellas personas beneficiarias que sean empresas con 50 o más personas trabajadoras.
- c) Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Estado y la Generalidad de Cataluña y las obligaciones delante de la Tesorería de la Seguridad Social. Este cumplimiento se tendrá que mantener a lo largo de todo el procedimiento: en el momento de presentación de la solicitud, previo a la resolución de otorgamiento y antes de recibir cualquier pago.
- d) No encontrarse en ninguna de las circunstancias que impiden adquirir la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- e) Cumplir con la obligación de indicar, de acuerdo con los agentes sociales, los medios que utilizan para prevenir y detectar casos de acoso sexual y de acoso en razón de sexo y de intervenir en sus centros de trabajo, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, para aquellas personas beneficiarias que sean empresas con 25 o más personas trabajadoras.
- f) Cumplir con la obligación establecida en el artículo 11 de la ley 17/2015, del 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres de no haber sido sancionados con sanciones graves o muy graves o condenados porque han ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o de género, sancionados por resolución administrativa firme o condenados por sentencia judicial firme, siempre y cuando la sanción sea vigente.
- g) Cumplir los requisitos establecidos en los artículos 32.1, 32.3 y 36.4 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.
- h) No haber sido sancionadas con la sanción accesoria de pérdida o exclusión en el acceso de ayudas, bonificaciones y beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo o formación profesional para el empleo previsto en el artículo 46 y 46 bis del Real decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones del orden social siempre y cuando la sanción sea firme y vigente.
- i) Disponer de un sistema de organización y de gestión de la prevención, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.
- j) Cumplir con la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptar medidas destinadas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. En caso de empresas con más de doscientas cincuenta personas trabajadoras y aquellas cuyo convenio colectivo lo establezca tendrán que elaborar y aplicar con carácter obligatorio un Plan de Igualdad de acuerdo con lo que establecen el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el artículo 36.2 de la ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- k) Respetar el derecho de accesibilidad para las personas con discapacidad de acuerdo con la Ley 13/2014, de 30 de octubre, de accesibilidad.
- l) Respetar la normativa vigente en materia de desarrollo sostenible.
- m) 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 los beneficiarios 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.
- n) En el caso de entidades sin ánimo de lucro, estar inscritas en el registre correspondiente.
- o) En el caso de asociaciones y fundaciones ya constituidas sujetas a las disposiciones del Código Civil de Cataluña, disponer de los estatutos adaptados e inscritos antes del 31 de diciembre de 2012, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley 4/2008, del libro tercero del Código Civil de Cataluña, relativo a las personas jurídicas, modificada por la Ley 5/2011, de 19 de julio.
- p) En el caso de fundaciones y asociaciones declaradas de utilidad pública, además del punto anterior, tienen

CVE-DOGC-B-16312043-2016

que cumplir el deber de presentar las cuentas anuales delante del protectorado, de acuerdo con el artículo 336.3 del libro tercero del Código Civil de Cataluña, aprobado por la Ley 4/2008, de 24 de abril.

- q) Tener acreditado, mediante certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales, que las personas que trabajan para la entidad beneficiaria y que en el ejercicio de sus funciones tienen contacto habitual con menores, no han sido condenados en sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, tal como establece el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
- r) Disponer del acuerdo del órgano de gobierno competente del ayuntamiento o el consejo comarcal por el que se aprueba la presentación, en el marco del Programa de Trabajo y Formación, de la solicitud de subvención y la realización de las acciones incluidas, de la contratación de personas en situación de desempleo y de formación, con indicación del convenio colectivo, o acuerdo retributivo vigente si es necesario, a aplicar y el número de personas a contratar.
- s) Disponer del certificado del/de la secretario/a y/o interventor/a de la administración local donde se haga constar la disposición presupuestaria para la financiación de la parte de la acción financiada directamente por el solicitante, con indicación de las partidas presupuestarias correspondientes.
- t) Cumplir cualquier otra obligación legal o reglamentaria que les pueda afectar con relación a esta Orden.

4.2 El cumplimiento de estos requisitos se tendrá que acreditar mediante la firma de las declaraciones responsables que incluirá la solicitud de la subvención.

Base 5

Actuaciones y gastos subvencionables

5.1. Se consideran actuaciones subvencionables:

5.1.1 Acciones de experiencia laboral

Estas acciones facilitan la práctica laboral de las personas destinatarias mediante la contratación laboral, por parte de la entidad beneficiaria (o ente instrumental, en el caso de encargo de gestión), de las personas destinatarias para la realización de trabajos y siempre llevan aparejada un compromiso de realización de acciones formativas.

En la correspondiente resolución de convocatoria se determinará la duración de los contratos de trabajo desde un mínimo de 6 meses a un máximo de 12, así como la jornada del contrato de trabajo, a tiempo completo o tiempo parcial.

Para al caso de las entidades establecidas en la base 2 letra a) de esta Orden, estos trabajos tendrán que ser competencia de la entidad beneficiaria, no pueden tener carácter estructural y tienen que estar directamente relacionados con el interés social que se persigue.

En el caso de las entidades de las letras b) y c) los trabajos se tendrán que ajustar a la finalidad fundacional de la entidad.

Para al caso de los consejos comarcales, el proyecto que soliciten tiene que contemplar acciones que tengan la consideración de supralocales, y tienen que estar dentro de las competencias que tiene atribuidas el consejo comarcal.

La ejecución de estas acciones de experiencia laboral no puede ser objeto de subcontratación.

La entidad beneficiaria se obligará a hacerse cargo de toda la formación y/o vigilancia de los riesgos laborales de aplicación y llevará a cabo las tareas del proceso de integración y supervisión de la experiencia laboral de la persona participante.

Para poder verificar la realización de las acciones de experiencia laboral, las entidades beneficiarias tendrán que dar cuenta de las actividades de las personas trabajadoras, incorporando al expediente todos los informes de seguimiento que emitan los responsables de las personas contratadas, así como las órdenes emanadas de la entidad beneficiaria. Toda esta documentación de seguimiento tendrá que estar a disposición del Servicio Público de Empleo de Cataluña para su verificación.

5.1.2 Acciones formativas

Estas acciones consisten en la realización de una actividad formativa por parte de las personas destinatarias de

CVE-DOGC-B-16312043-2016

las acciones de proyectos de experiencia laboral que ya están contratadas por la entidad beneficiaria. Será de aplicación aquello dispuesto en la letra a), punto 2, del artículo 14 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, que regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Esta formación es obligatoria para todas las personas participantes en el Programa y se tiene que impartir durante el contrato de trabajo y dentro del horario laboral.

En el caso de que la entidad beneficiaria tenga que subcontratar estas acciones, la elección del centro de formación se realizará de manera tal que se garantice la libre concurrencia entre los centros con la especialidad homologada, y se cumplan los requerimientos establecidos en el supuesto de la base 8.2 del anexo 1 de esta Orden y en el anexo 2 de esta Orden, así como en aquello que sea de aplicación en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

El tipo de acción formativa será prioritariamente profesionalizadora y relacionada con el puesto de trabajo, y su duración dependerá de la duración del contrato de trabajo.

En el caso de que la acción formativa la desarrolle un ente instrumental de alguna de las entidades de la base 2 del anexo 1 de esta Orden, se tendrá que hacer constar en la solicitud de subvención, y será a los efectos de esta Orden como si fuera ejecutada por la propia entidad.

Con respecto a las acciones profesionalizadoras, tienen que cumplir todos los requisitos establecidos en el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, y el Real decreto 189/2013, de 15 de marzo, así como los reales decretos que regulan cada certificado de profesionalidad.

Los módulos formativos profesionalizadores tienen que ser impartidos por un centro acreditado y homologado por el Servicio Público de Empleo de Cataluña para la especialidad formativa, tanto si las imparte la entidad beneficiaria como si se subcontrata la formación. El centro de formación tiene que disponer de la correspondiente resolución de acreditación y/o homologación, como mínimo, un mes antes del inicio de la acción formativa.

Excepcionalmente, en el caso de que no exista en su ámbito geográfico o próximo un centro de formación acreditado para impartir un certificado de profesionalidad adecuado, la entidad beneficiaria tendrá que hacerlo constar en la memoria del proyecto que adjunta con la solicitud y proponer la acción formativa que corresponda, de acuerdo con el guion establecido en la Guía de Prescripciones técnicas publicada en la web del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Cuando las personas participantes no tengan un nivel formativo adecuado para participar en acciones formativas profesionalizadoras, tendrán que realizar acciones formativas para el empleo de carácter transversal. Estas acciones se concretarán en la correspondiente resolución de convocatoria.

Con el fin de optimizar los recursos ocupacionales existentes, las entidades beneficiarias también podrán derivar participantes en acciones formativas subvencionadas por otros programas, desarrolladas por centros acreditados y homologados por el Servicio Público de Empleo de Cataluña en especialidades para la obtención de un certificado de profesionalidad.

Esta derivación se tendrá que articular mediante un convenio de colaboración entre la entidad beneficiaria y la entidad que realiza la formación. En este convenio tendrán que quedar recogidos los compromisos de ambas entidades, las características de la formación y la constancia expresa de que no hay ningún intercambio económico.

El número máximo y mínimo de horas de formación profesionalizadora a impartir a lo largo del contrato de trabajo será de 200 horas y 80 horas, respectivamente.

Con respecto a las acciones formativas transversales que constan en el anexo 6 de esta Orden, cada persona participante tiene que recibir dos módulos de formación para el empleo transversal, que sumen entre 20 y 30 horas.

En la resolución de convocatoria se podrán priorizar, si es necesario, los tipos de formación a impartir.

5.1.3. Acciones de coordinación y soporte técnico

Estas acciones facilitan a las entidades beneficiarias la gestión del Programa de Trabajo y Formación y dan apoyo con respecto a los procesos de selección de las personas participantes, gestión del personal (contratación, Seguridad Social, nóminas, control de presencia), gestión de las acciones formativas y justificación de la subvención.

Estas tareas se podrán realizar mediante la contratación laboral de personal técnico por parte de la entidad

CVE-DOGC-B-16312043-2016

beneficiaria o ente instrumental en caso de encargo de gestión, o bien personal que sea aportación de la entidad (que puede ser financiado a cargo de este Programa, de acuerdo con los costes de la contratación y la dedicación a lo mismo), que no tienen la condición de destinatarios del Programa de Trabajo y Formación establecida en la base 3.1 del anexo 1 de esta Orden.

Las personas que tienen que desarrollar las tareas de coordinación y soporte técnico tienen que estar en posesión de una titulación universitaria oficial de grado, o haber superado el primero o segundo ciclo de educación universitaria.

En la correspondiente resolución de convocatoria se determinará la duración que, como mínimo, tendrá que ser igual a la duración de las contrataciones de experiencia laboral hasta un máximo de 12 meses, así como la jornada del contrato de trabajo a tiempo completo o tiempo parcial, las entidades que pueden solicitar la subvención de entre las previstas en la base 2 del anexo 1 de esta Orden, y el ratio de personal técnico en relación al número de contratos de experiencia laboral.

5.2 Gastos subvencionables

Son elegibles los gastos que se hayan realizado durante el periodo de ejecución de la actuación y hayan estado efectivamente pagados por la entidad beneficiaria antes de la presentación de la justificación económica.

Para las acciones formativas, también son elegibles los gastos justificados con facturas de fecha anterior o posterior de un mes como máximo al inicio o finalización de la acción formativa.

Los gastos subvencionables de los diferentes conceptos subvencionables se establecen en el anexo 4 de esta Orden.

5.3 Estas ayudas de acuerdo con el informe de la Dirección General de Promoción Económica, Competencia y Regulación de la Vicepresidencia de Economía y Hacienda, no tienen la consideración de ayudas de estado.

Base 6

Cuantía

6.1 Para las acciones de experiencia laboral de las entidades previstas en la base 2.a) del anexo 1 de esta Orden, el módulo económico equivalente a la realización de un contrato de trabajo en las condiciones que se establezcan en la convocatoria es de:

- a) Un módulo de 9.380,00 euros para los contratos de trabajo de 6 meses a jornada completa.
- b) Un módulo de 18.760,00 euros para los contratos de trabajo de 12 meses a jornada completa.

Cada convocatoria establecerá el número máximo de contrataciones a subvencionar por entidad.

La persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña podrá actualizar el importe del módulo en base a la firma de un nuevo acuerdo relativo a la contratación de personas en situación de desempleo inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el marco del Programa Trabajo y Formación promovido por el Servicio Público de Empleo de Cataluña, por el que se establezca una retribución diferente a la prevista en el acuerdo firmado el 7 de septiembre de 2016.

6.2 Para las acciones de experiencia laboral de las entidades previstas en la base 2.b y c) del anexo 1 de esta Orden, el importe máximo de subvención por contrato de trabajo será de 9.380,00 euros para contratos de 6 meses a jornada completa, y de 18.760,00 euros para contratos de 12 meses a jornada completa. Para estas entidades, el número de contrataciones subvencionables no puede ser superior a 10 ni superar el 50% de la plantilla media de los 12 últimos meses de la entidad beneficiaria, excepto cuando se trate de una entidad que haya tenido una plantilla media de hasta una persona contratada, que podrá tener como máximo un contrato subvencionado.

Si es necesario, el importe máximo de la subvención se actualizará mediante una Resolución de la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

6.3 Para la acción de formación, el importe máximo de la subvención será el resultado de aplicar el importe hora/alumno establecido para la formación profesionalizadora de acuerdo con los importes máximos de los módulos formativos establecidos en la resolución EMO/1237/2014, de 2 de junio, que establece los módulos económicos aplicables a las acciones formativas profesionales para el empleo, en materia de formación de oferta, que promueve el Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Para el caso de las acciones formativas transversales no profesionalizadoras el Servicio Público de Empleo de

CVE-DOGC-B-16312043-2016

Cataluña financiará el importe máximo de 3 euros/hora/participante.

6.4 Para las acciones de coordinación y soporte técnico, el Servicio Público de Empleo de Cataluña subvencionará los gastos salariales y de Seguridad Social hasta un importe máximo de 16.333,33 euros o 28.000,00 euros según la duración de la acción sea de siete meses o doce meses a jornada completa.

Si es necesario, el importe máximo de la subvención se actualizará mediante Resolución de la persona titular de la dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Base 7

Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones generales de las entidades beneficiarias de estas subvenciones:

- a) Cumplir el objetivo y la finalidad, 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 17 del anexo 1 de esta Orden.
 - b) En el caso de administraciones públicas, si es necesario, formalizar el correspondiente encargo de gestión, en el caso de que la entidad beneficiaria sea una entidad pública y ésta quiera ejecutar las actuaciones mediante entes instrumentales, siempre que estos hayan recogido expresamente en la norma que los crea o en 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 que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contrataciones del sector público. Esta información se debe comunicar con el inicio de las actuaciones objeto de subvención.
 - c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión o el disfrute de la subvención, mediante los justificantes de la actividad, sin perjuicio de otros medios de comprobación que se hayan establecido en estas bases.
 - d) Conservar los justificantes originales (papel y electrónicos), y la otra documentación relacionada con la subvención otorgada, durante un periodo mínimo de cinco años.
- En el caso de cofinanciación por parte del Fondo Social Europeo, se deberán conservar todos los documentos justificativos de los gastos cofinanciados por el Fondo Social Europeo durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre del año siguiente a la presentación a la Comisión Europea de las cuentas en las que se hayan incluido los gastos. El Servicio Público de Empleo de Cataluña informará a las entidades beneficiarias de la fecha de inicio de este periodo. Los documentos se deben conservar en forma de original o copia compulsada del original o en versión electrónica de documentos originales.
- e) Proponer al órgano competente cualquier cambio que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda producir en el destino de la subvención, sin variar la finalidad. Este se debe notificar previamente y por escrito al órgano instructor con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, que debe valorar la propuesta de modificación y la puede aceptar, si no comporta cambios sustanciales ni representa un incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en esta Orden. Los cambios no comunicados o que no hayan estado aceptados pueden dar lugar al reintegro total o parcial de la subvención.
 - f) Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan al Servicio Público de Empleo de Cataluña, y a las de control de la actividad económica y financiera que correspondan a la Intervención General de la Generalidad de Cataluña, a la Sindicatura de Cuentas o a otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
 - g) Comunicar al órgano concedente de la subvención 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 puedan evaluar su compatibilidad. Esta comunicación se debe efectuar tan pronto como se conozca y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación dada en los fondos percibidos.

h) 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.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en caso de revocación de la subvención en los términos que se

CVE-DOGC-B-16312043-2016

indiquen en la correspondiente resolución.

- j) 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 24 del anexo 1 de esta Orden.
- k) 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 de otra, la adecuación entre los registros contables y los documentos acreditativos de los gastos derivados de la realización de estas actividades.
- l) 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 es necesario, la cofinanciación del gasto por el Fondo Social Europeo.
- m) 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.
- n) Cumplir con las indicaciones que determinen las guías y las instrucciones que se mencionen y desarrollen esta Orden, por los diferentes ámbitos de gestión y que se publiquen en la web del Servicio Público de Empleo de Cataluña.
- o) Aceptar su inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de acuerdo con el artículo 115 apartado 2 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.
- p) 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 a Fondo Social Europeo, en la forma y plazos que establezca el órgano competente.
- q) Las entidades beneficiarias, contratistas y otros terceros relacionados con el objeto de los proyectos subvencionados, deben colaborar y facilitar toda la documentación que les sea requerida durante el ejercicio de las funciones de control y verificación de la Autoridad de Auditoría de Programa operativo, de la Autoridad de Gestión y de Certificación –la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo- de la Comisión Europea y de otros órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control y financiero de las ayudas financiados por el Fondo Social Europeo.
- r) De acuerdo con lo que establece el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en el caso de que las personas destinatarias finales del programa subvencionado puedan tener contacto con menores en el ejercicio de las actividades relacionadas con el programa, la entidad beneficiaria debe cumplir con la obligación de acreditar mediante certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales, que estas personas no han sido condenadas en sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- s) Las entidades beneficiarias deben verificar el cumplimiento de requisitos para participar de acuerdo con las características del programa, y de acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, cumplir con la obligación de recopilar los datos de las personas participantes, la custodia de la ficha de participante con las medidas de seguridad correspondientes y la garantía en el envío de los datos.
- t) Presentar la correspondiente oferta de empleo en la oficina de Trabajo, y proceder a la búsqueda y selección de las personas a contratar y, previamente a la contratación, presentar en la oficina de Trabajo la lista de puestos de trabajo a cubrir y de las personas seleccionadas.
- u) Verificado por parte de la oficina de Trabajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 3 del anexo 1 de esta Orden y en la correspondiente resolución de convocatoria, si es necesario, y vinculadas las personas seleccionadas a la correspondiente oferta de empleo, formalizar los contratos de trabajo y comunicarlos a Contrat@, a partir de la fecha de inicio del contrato, incluyendo en la comunicación el identificador de la oferta de trabajo correspondiente.
- v) En el caso de que la persona contratada no supere el periodo de prueba, formalizar un nuevo contrato de trabajo en las condiciones previstas en estas bases reguladoras, siempre que no se superen los plazos de ejecución establecidos en la correspondiente convocatoria. En este supuesto, sólo es subvencionable el nuevo contrato de trabajo.
- w) Una vez iniciadas las contrataciones correspondientes a la resolución de otorgamiento de la subvención, informar al Servicio Público de Empleo de Cataluña, los contratos formalizados.
- x) Cumplir con la legislación laboral y de Seguridad Social vigente de acuerdo con la modalidad del contrato, amparar al personal contratado en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y facilitar las medidas adecuadas para su adecuada protección, garantizar la aplicación de igualdad de trato entre hombres y mujeres, así como

CVE-DOGC-B-16312043-2016

de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, de accesibilidad para las personas con discapacidad y de desarrollo sostenible, y cualquier otra obligación legal o reglamentaria que los pueda afectar.

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

z) Suscribir una póliza de seguro de accidente, con carácter previo al inicio de la acción formativa, que se ajuste tanto al periodo de duración teoricopráctico de la acción formativa como su horario diario, que cubra los gastos de accidente in itinere, 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 por parte de las personas destinatarias del programa. El seguro debe cubrir el periodo formativo y el módulo de formación práctica vinculado a los certificados de profesionalidad, si es necesario. La entidad beneficiaria puede optar por suscribir una póliza de seguro colectivo que dé cobertura a todo el alumnado del proyecto aprobado.

aa) De acuerdo con lo que establece 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 debe comunicar junto con la solicitud de subvención.

ab) Tal y como dispone el Acuerdo de GOV/85/2016, de 28 de junio, hará falta que las entidades solicitantes de las subvenciones se adhieran al código ético que figura como anexo al mencionado Acuerdo de Gobierno.

Base 8

Subcontratación

8.1 No se pueden subcontratar las acciones de experiencia laboral y de personal de coordinación y soporte técnico previstas en esta Orden.

8.2 Los conceptos y porcentajes máximos a subcontratar de las acciones formativas serán el 100% de la impartición de la acción formativa.

Además de lo que establece el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y las condiciones establecidas en el anexo 2 de esta Orden, en el caso de subcontratación de las acciones formativas se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El contenido de la prestación que se subcontrata debe estar perfectamente identificado en relación con el proyecto o actividad.

b) La persona o entidad beneficiaria deberá facilitar información sobre la adecuación de los precios al mercado en los casos que le sea requerida.

8.3 El Servicio Público de Empleo de Cataluña autorizará la subcontratación de la acción formativa a realizar mediante su aprobación en la aplicación GIA.

Base 9

Solicitudes y documentación

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

9.2 Las solicitudes deben ir dirigidas a la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña, y se presentarán exclusivamente por medios telemáticos, acompañadas de la documentación que prevén estas bases, a no ser que la convocatoria especifique otra cosa.

9.3 Las personas que presenten las solicitudes por medios telemáticos se deben autenticar a través de los sistemas de firma electrónica admitidos por la Sede electrónica de la Generalidad de Cataluña para trámites de nivel medio de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad (Real decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que

CVE-DOGC-B-16312043-2016

se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica).

9.4 Las personas interesadas se deben 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.

9.5 En el supuesto de interrupción por circunstancias accidentales del funcionamiento de la Sede electrónica, y siempre que sea técnicamente posible, la persona usuaria que acceda debe visualizar un mensaje en el que se comunique esta circunstancia, indicándole los registros presenciales dónde 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 debe proporcionar un acceso directo en las subsedes electrónicas correspondientes. No obstante, cuándo no sea técnicamente posible que la persona usuaria acceda a visualizar el mensaje mencionado y se trate de trámites que se deben hacer obligatoriamente por medios telemáticos, si se produce una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para la realización del trámite correspondiente, éste se podrá llevar a cabo durante los tres días hábiles consecutivos.

9.6. Cada convocatoria establecerá el plazo de presentación de las solicitudes.

9.7 La solicitud incluirá una memoria técnica del proyecto de acuerdo con el modelo que se establezca en la convocatoria, el número de contratos de trabajo para las acciones de experiencia laboral que se solicitan, personal de coordinación y soporte técnico, las acciones formativas que se solicitan, la cuantía total y por conceptos de la ayuda que se solicita y la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos y obligaciones recogidos en las bases 4 y 7 del anexo 1 de esta Orden.

9.8 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 a la solicitud de subvenciones dejan sin efecto este trámite, desde el momento en el que se conozcan y previa audiencia a la persona interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que puedan ser causa de revocación de la subvención, si se conocen con posterioridad a la concesión.

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

En el formulario de solicitud se deberá autorizar la consulta de los datos identificativos de la persona firmante que presenta la solicitud, y en el caso de no autorizarlo, se deberán presentar los documentos acreditativos correspondientes.

9.10 Con las solicitudes se debe adjuntar por medios telemáticos la documentación que se relaciona a continuación:

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

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

b) En el caso de que no se haya presentado con anterioridad o se quieran modificar los datos consignados, hoja de domiciliación bancaria debidamente rellena de acuerdo con el modelo del Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda, apartado de servicios y trámites, disponible en la dirección (http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/tresoreria_i_pagaments/04_modelos_i_formularis/).

c) Las entidades que tengan negociada con la Administración una prórroga, aplazamiento, moratoria o cualquier otra condición especial, en relación con las deudas tributarias y/o de Seguridad Social, documentación acreditativa de esta prerrogativa especial.

d) En el caso de que la entidad beneficiaria solicitante sea un organismo autónomo u otras entidades jurídicas de creación voluntaria, dependientes o vinculadas a una administración local, deberá aportar el acuerdo o

CVE-DOGC-B-16312043-2016

acuerdos municipales por los que se decide su creación y los estatutos y/u otros documentos fundacionales, y sus modificaciones. En el caso de que esté publicada en un boletín oficial, sólo será necesario indicar la referencia de la publicación en la solicitud.

e) Memoria técnica del proyecto con el contenido que se determine en la correspondiente convocatoria.

9.11 Las personas solicitantes pueden presentar copias digitalizadas de los documentos en sustitución de las copias compulsadas. Su fidelidad con los originales se garantiza mediante el uso de la firma electrónica correspondiente.

Base 10

Inadmisión y desistimiento

10.1 El incumplimiento de los requisitos no enmendables o del plazo de presentación de solicitudes que establece esta Orden comporta la inadmisión de la solicitud.

10.2 La falta de presentación de cualquiera de los documentos que prevé la base 9 o la falta de enmienda de los requisitos enmendables en el plazo de 10 días hábiles y con el requerimiento previo, comporta el desistimiento de la solicitud.

10.3 Cualquier persona solicitante puede desistir expresamente de su solicitud de subvención presentando un escrito de desistimiento y el órgano instructor debe aceptar el desistimiento con la resolución correspondiente.

10.4 Previamente a la concesión de las subvenciones, la Subdirección General de Políticas Activas de Empleo debe 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 el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Complementariamente, se realizará también la publicación de la notificación en el Tablero electrónico de la Administración de la Generalidad (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>).

10.5 Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada delante del superior jerárquico, el Secretario/a general del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias en el plazo de un mes a contar de la publicación o notificación.

Base 11

Procedimiento de concesión

11.1 El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en esta Orden es el reglado.

11.2 El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la persona titular de la Subdirección General de Políticas Activas de Empleo, mediante el Servicio de Programas de Oportunidades de Empleo.

11.3. El órgano instructor comprobará de oficio los datos y el cumplimiento de los requisitos previstos en estas bases.

11.4 Cuando el expediente esté completo, se procederá al otorgamiento de las subvenciones de la manera siguiente:

a) Acciones de experiencia laboral para el caso de las entidades de la letra a) de la base 2 del anexo 1 de esta Orden:

Aprobación de las contrataciones preasignadas establecidas en la distribución territorial que determine la convocatoria en cada comarca, y el importe equivalente establecido de acuerdo con la base 6.1 del anexo 1 de esta Orden.

En el caso de que quedaran contratos de trabajo preasignados en la comarca sin aprobar, se asignarán, a razón de un contrato de trabajo más y el importe equivalente, a las solicitudes con contratos sin aprobar según orden decreciente del dato de referencia que se establezca en la distribución territorial de la convocatoria hasta agotar el número de contrataciones preasignadas en la comarca.

Si quedaran contratos de trabajo preasignados en la comarca sin aprobar, se asignarán, a razón de un contrato de trabajo más y el importe equivalente, a las solicitudes con contratos sin aprobar de otra comarca de la misma demarcación territorial que tenga el dato de referencia más elevado que se establezca en la distribución

CVE-DOGC-B-16312043-2016

territorial de la convocatoria. Se seguirá el orden decreciente del dato de referencia hasta agotar el número de contrataciones preasignadas en la comarca.

En el caso de no agotar el número de contrataciones previstas en la demarcación territorial, se repartirá en las otras demarcaciones territoriales de acuerdo con lo establecido con anterioridad hasta agotar el presupuesto de la convocatoria.

b) Acciones de experiencia laboral para al caso de las entidades de las letras b) y c) de la mencionada base 2 del anexo 1 de esta Orden: las solicitudes se ordenarán por la fecha de presentación al registro electrónico y se propondrá, para cada solicitud admitida a trámite, empezando por la más antigua, la concesión de una subvención de acuerdo con la cuantía y las limitaciones de la base 6 del anexo 1 de esta Orden.

c) Para la asignación de las subvenciones de las acciones formativas, se procederá a asignar, en función del número de contratos de trabajo aprobados por las acciones de experiencia laboral, el importe establecido en la base 6 del anexo 1 de esta Orden.

d) Para la asignación de las subvenciones de las acciones de coordinación y soporte técnico se procederá a asignar las contrataciones preasignadas establecidas en la distribución territorial que determine la convocatoria y el importe equivalente establecido de acuerdo con la base 6 del anexo 1 de esta Orden.

Finalizado este procedimiento, el órgano instructor confeccionará una relación con todas las solicitudes donde consten las contrataciones aprobadas y denegadas y el importe de la subvención.

Base 12

Resolución y notificación

12.1 El órgano competente para dictar la resolución es la persona titular de la Dirección del Servicio Público de Empleo de Cataluña, a propuesta de la persona titular de la Subdirección de Políticas Activas de Empleo.

12.2 El plazo máximo para emitir la resolución y notificarla será de 6 meses, a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria.

12.3 La resolución de otorgamiento debe estar debidamente motivada y debe contener, como mínimo, la identificación de la entidad solicitante a las que se concede la subvención, el importe, si es necesario, el porcentaje subvencionado del presupuesto de la actividad, la propuesta de pago del anticipo de acuerdo con la base 14 del anexo 1 de esta Orden, la justificación de la ejecución del objeto de la subvención, la forma y la cuantía de las garantías que, si es necesario, debe presentar al beneficiario, y, si es necesario, la autorización de subcontratación de las actuaciones subvencionables.

12.4 Esta resolución se notificará a la persona o entidad interesada mediante su publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad de Cataluña (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), sin perjuicio que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

12.5 En el caso de que el órgano competente no dicte y notifique la resolución en el plazo de 6 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.

12.6 La resolución de otorgamiento o de denegación de las subvenciones, que no agota la vía administrativa, puede ser objeto de recurso de alzada delante del/de la Secretario/a general del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias en el plazo de un mes, a contar del día siguiente de la notificación de la resolución, según lo que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 76 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña. Las subvenciones que se puedan conceder no generan ningún derecho a la concesión de otras subvenciones en ejercicios futuros.

12.7 El otorgamiento de las subvenciones está supeditado a la posibilidad de reducción parcial o total de la subvención, antes de que se dicte la resolución definitiva de otorgamiento, como consecuencia de las restricciones que deriven del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Base 13

Publicidad de las subvenciones otorgadas

CVE-DOGC-B-16312043-2016

Se hará publicidad de las subvenciones concedidas mediante la exposición de su relación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), y en el portal de la transparencia (<http://transparencia.gencat.cat>). En caso de que el importe de las subvenciones otorgadas, individualmente consideradas, sea iguales o superiores a 3.000,00 euros, se dará publicidad a través de la publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, indicando la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se ha imputado, las entidades beneficiarias, la cantidad concedida y la/las finalidad/es de la subvención.

En el supuesto de actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y/o Fondo Social Europeo-Iniciativa de Empleo Juvenil, y de acuerdo con el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, se informa de que la lista de entidades beneficiarias se publicará en un portal de Internet único, con los datos de las operaciones cofinanciadas.

Base 14

Pago

14.1 Previamente a los pagos a realizar, la Subdirección general de Gestión Económica y Patrimonio, comprobará de oficio si la entidad beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La firma de la solicitud de subvención por parte de la persona responsable de la entidad beneficiaria implica la autorización para hacer la comprobación.

14.2 El pago de la subvención se tramita mediante un anticipo del 80% del importe otorgado, a partir de su concesión. Para este pago no se exigen garantías. El pago del 20% restante se debe tramitar una vez la actividad subvencionada ha sido debidamente justificada de acuerdo con la base 17 del anexo 1 y el anexo 3 de esta Orden.

14.3 El Servicio de Justificación Económica es el órgano que firmará la propuesta de pago del 20% restante de las subvenciones de esta Orden.

Base 15

Revisión y variaciones en el destino de la subvención

15.1 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, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de otorgamiento.

15.2 La entidad beneficiaria tiene la obligación de proponer al órgano concedente cualquier cambio que, dentro de la misma finalidad, se pueda producir en el destino de la subvención que, si ocurre, debe 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 que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

Base 16

Indicadores

16.1 En la correspondiente convocatoria se establecerán en el articulado los indicadores y los mecanismos de recogida de estos.

En el caso de cofinanciación del Fondo Social Europeo o del Fondo Social Europeo-Iniciativa de Empleo Juvenil, los indicadores ya están predefinidos en la normativa comunitaria y serán especificados para cada convocatoria mediante el correspondiente informe de elegibilidad.

16.2 La dirección del Servicio Público de Empleo establecerá 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 al 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, PDEPA, y los presupuestos de la Generalidad de Cataluña. El registro deberá realizarse como mínimo trimestralmente.

Base 17

Justificación

17.1 La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución del objeto de la subvención se hará de acuerdo con lo que prevén los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el artículo 98.1 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones y el Acuerdo GOV/85/2016, de 28 de junio, por el que se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprobado por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, por el que se aprueba el modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, tramitados por la Administración de la Generalidad y su sector público, y se aprueba el texto íntegro.

En el supuesto de actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo o Fondo Social Europeo-Iniciativa de Empleo Juvenil, la documentación justificativa tendrá que cumplir los requisitos que determine la norma estatal relativa a los gastos subvencionables.

17.2 Una vez finalizadas las actuaciones, la entidad beneficiaria deberá presentar la justificación de la subvención correspondiente a cada actuación. Las modalidades de justificación son:

Para las entidades previstas en la base 2 a) del anexo 1 de esta Orden:

- Acreditación por módulos para la justificación de las acciones de experiencia laboral prevista en la base 5.1.1 del anexo 1 de esta Orden.
- Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto para las acciones formativas y acciones de coordinación y soporte técnico, previstas en la base 5.1.2 y 5.1.3 del anexo 1 de esta Orden, en el supuesto de cofinanciación con Fondo Social Europeo y/o el FSE- Iniciativa de Empleo Juvenil.
- Cuenta justificativa simplificada para otorgamientos inferiores a 60.000 euros y cuenta justificativa con informe de auditor o certificado del secretario-interventor o interventor para las acciones formativas y acciones de coordinación y soporte técnico, previstas en la base 5.1.2 y 5.1.3 del anexo 1 de esta Orden, cuando no haya cofinanciación con fondos europeos.

Para las entidades previstas en la base 2 b) i c):

- Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto para las acciones de experiencia laboral, acciones formativas y de coordinación y soporte técnico, previstas en la base 5.1.1, 5.1.2, y 5.1.3 del anexo 1 de esta Orden, en el supuesto de cofinanciación con Fondo Social Europeo y/o el FSE- Iniciativa de Empleo Juvenil.
- Cuenta justificativa simplificada para otorgamientos inferiores a 60.000 euros y cuenta justificativa con informe de auditor para las acciones de experiencia laboral, acciones formativas y acciones de coordinación y soporte técnico, previstas en la base 5.1.1, 5.1.2, y 5.1.3 del anexo 1 de esta Orden, cuando no haya cofinanciación con fondos europeos.

17.3 La justificación de las actuaciones debe incluir una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de las actuaciones, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y una memoria económica sobre el coste de las actuaciones realizadas, de acuerdo con el anexo 3 de esta Orden.

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

17.4 Sistemas de simplificación

Para las acciones formativas previstas en la base 5.1.2 del anexo 1 de esta Orden, se aplicará, como opción de costes simplificados, un tipo fijo del 10%, calculado sobre los gastos directos, con el fin de imputar los gastos indirectos de la operación. El valor y determinación del tipo fijo viene determinado por un estudio económico realizado al respecto, y limitado por el Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo, de reforma urgente del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral (BOE núm. 70, de 23.03.2015).

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

CVE-DOGC-B-16312043-2016

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

17.5 Sistema de validación de justificantes de gasto

Mientras no se disponga de un sistema de gestión electrónico, con el fin de 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 el caso de cofinanciación con FSE, también se incluirá el porcentaje de cofinanciación. El Servicio Público de Empleo de Cataluña facilitará el modelo normalizado de relación de gastos.

17.6 Plazo y lugar de presentación

Las entidades beneficiarias de las subvenciones están obligadas a realizar la justificación en el plazo máximo de 2 meses desde su finalización ante el Servicio de Control y Justificación Económica del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

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

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

El Servicio de Verificación de Programas de Empleo y el Servicio de Control y Justificación Económica comprobarán la cuenta justificativa y podrán requerir la entidad beneficiaria para la remisión de los justificantes adicionales que consideren oportunos y que permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

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

Base 18

Verificación de las acciones subvencionables

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

18.1 a. Verificaciones administrativas

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

En el caso de justificación con módulos, la documentación justificativa no incluirá facturas, nóminas y extractos bancarios.

18.1 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 efectuarán durante la realización de la acción subvencionada.

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

Base 19

CVE-DOGC-B-16312043-2016

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 deben 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 20

Revocación

20.1 Son causas de revocación las previstas por los artículos 92 bis y 99 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. También será causa de revocación el incumplimiento y la falsedad en la declaración de los requisitos previstos en la base 4 del anexo 1 de esta Orden.

20.2 Si el órgano concedente, como consecuencia de su actuación de comprobación o la Intervención General, en el marco del procedimiento de control, aprecian la concurrencia de alguna causa de revocación de la subvención concedida deberán 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 deberán 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, general de subvenciones. 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 al órgano competente el inicio del procedimiento de revocación y sancionador.

20.3 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 proporcional en las acciones no desarrolladas, que puede comportar la minoración del importe pendiente de pago y/o el reintegro parcial, por parte de la entidad beneficiaria, de las cantidades pagadas (anticipos) con los intereses de demora correspondientes.

20.4 De acuerdo con el artículo 40.2 de la Ley 13/2015 de 9 de julio, de ordenación del sistema de empleo y del Servicio Público de Empleo, en cumplimiento de lo que establece el artículo 100 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, del 24 de diciembre, el Servicio Público de Empleo de Cataluña debe iniciar los procesos de revocación cuando sea necesario. Restan excluidos los supuestos de revocaciones que impliquen el reintegro de un importe inferior a 60 euros.

20.5 Los criterios que se aplicarán para calcular los importes a revocar son:

- Si la persona destinataria del programa no recibe la acción de experiencia laboral ni la acción de formación, el importe a revocar es el correspondiente a la subvención de la acción de experiencia y de la acción formativa de la persona afectada.
- Si la duración del contrato formalizado de la acción de experiencia laboral es inferior a la duración aprobada, excepto las sustituciones, el importe a revocar es el correspondiente a la subvención de la acción de experiencia y de la acción formativa de la persona afectada.
- Si la acción formativa se imparte con un número de horas inferior o superior a las previstas en la convocatoria, excepto las sustituciones donde el número de horas tiene que ser proporcional a la duración del contrato, el importe a revocar es el correspondiente a la subvención de la acción de experiencia y de la acción formativa de la persona afectada.
- Si la contratación y/o la formación se realiza fuera del plazo de ejecución establecido en la convocatoria, el importe a revocar es el correspondiente a la subvención de la acción de experiencia y de la acción formativa de la persona afectada.
- Si la duración del contrato es inferior a la duración aprobada como consecuencia de la baja voluntaria de la persona destinataria, o por despido procedente, el importe a revocar es el correspondiente a la subvención de

CVE-DOGC-B-16312043-2016

la acción de experiencia laboral no ejecutada según el siguiente:

a) Si la subvención se ha concedido de acuerdo con la base 6.1 del anexo 1 de esta Orden, se aplica una corrección en el módulo de subvención ajustándolo a la duración realizada, mediante las operaciones siguientes:

Número de días trabajados/182 días de contrato= Y (con dos decimales, redondeado a la fracción superior).

Módulo de subvención x Y= Módulo de subvención corregido.

En el supuesto de contratos de 12 meses, el denominador será 365 días de contrato.

b) Si la subvención se ha concedido de acuerdo con la base 6.2 del anexo 1 de esta Orden, la subvención máxima será proporcional a la duración realizada respecto a la subvención concedida por el contrato.

Si la causa es imputable a la entidad beneficiaria, supone la revocación total del importe de la subvención.

- Si la asistencia a las acciones formativas de la persona destinataria es inferior a los porcentajes establecidos en la Guía de prescripciones técnicas publicada en la web del Servicio Público de Empleo de Cataluña, el importe a revocar es el correspondiente a la subvención de la acción formativa de la persona afectada.

Base 21

Renuncia

21.1 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. A este efecto, el órgano que la concedió dictará la resolución correspondiente, y deberá reingresar la cantidad indebidamente percibida más los intereses de demora correspondientes.

21.2 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 22

Régimen de compatibilidad de las ayudas

22.1 Las ayudas reguladas en estas bases son incompatibles con cualquier otra ayuda concedida con la misma finalidad que esté financiada por otras administraciones o entes públicos o privados, ya sean de ámbito local, nacional, estatal, de la Unión Europea o de organismos internacionales, 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 Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias y la parte financiada con cargo a otros fondos públicos o privados.

22.2 El importe de las ayudas concedidas en ningún caso puede ser de una cuantía que supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

Base 23

Infracciones y sanciones

En 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 que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en la Orden Social, así como lo que establecen los artículos 101 y siguientes del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, en todo lo que no se oponga, con independencia del reintegro total o parcial de la subvención.

Base 24

CVE-DOGC-B-16312043-2016

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

24.1 La entidad beneficiaria de la subvención debe dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del Programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención según lo que se establece en la base 7 letra j) del anexo 1 de esta Orden, sobre las obligaciones de las personas y entidades beneficiarias y de acuerdo con lo que prevé el artículo 31 del Reglamento de la Ley general de subvenciones aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio.

24.2 Las medidas de publicidad que deben adoptar las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones son las siguientes:

- Fuentes de financiación pública.
- Inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente.
- Leyenda relativa a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien referencias realizadas a los medios de comunicación.

24.3 La entidad beneficiaria deberá adoptar las medidas siguientes de publicidad e información relativas a la cofinanciación del Fondo Social Europeo:

- En todas las medidas de información y comunicación que realice, deberá 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, deberá informar al público de la cofinanciación de la actuación, en su espacio web, si dispone, y mediante un cartel visible para el 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, deberá colocar un cartel de medida significativa, que informe al público de la cofinanciación.
- Las características técnicas de las medidas de información y de los carteles se deben adecuar a lo que determinen los artículos 4 y 5 del Reglamento (UE) núm. 821/2014 de 28 de julio, de la Comisión.
- Se deberá asegurar de que las personas destinatarias de la actuación han sido informadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo o del Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, si la ayuda se cofinancia por el eje 5 del POEJ en cualquier documento que se entregue a los participantes o que forme parte del expediente de la actuación cofinanciada, por ejemplo los certificados de asistencia, los convenios de prácticas, los contratos y el anuncio del aula.

Base 25

Normativa aplicable

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

Base 26

Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que las personas interesadas deben facilitar para obtener la subvención se incluyen en el fichero "Base de datos de subvenciones y ayudas" 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 Subdirección General de Políticas Activas de Empleo del Servicio Público de Empleo de Cataluña. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso,

CVE-DOGC-B-16312043-2016

rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a este órgano administrativo responsable del fichero, en la calle Llull, 297-307, 08019-Barcelona, dirección electrónica: protecciodades.soc@gencat.cat.

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

Anexo 2

Condiciones a cumplir en el caso de subcontratación de actuaciones

Únicamente se puede subcontratar la impartición de las acciones formativas hasta 100% de su coste total.

Para la subcontratación se debe tener en cuenta lo que dispone el artículo 29 y el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, que desarrolla el reglamento y los criterios siguientes:

- La subcontratación de la actuación o parte de la actuación subvencionada en ningún caso supondrá un coste adicional en el importe de la subvención máxima.
- La entidad beneficiaria asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada delante de la Administración, y será responsable de que en esta actividad se respeten los límites que se establecen en la normativa reguladora de la subvención.
- 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.
- Asimismo, según el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los contratistas están sujetos al deber de colaboración para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de las condiciones del desarrollo de las actuaciones. A estos efectos, el contrato o convenio deberá recoger la obligación por parte del centro o entidad subcontratada de facilitar a la entidad beneficiaria la información requerida por la Subdirección General de Políticas Activas de Empleo para garantizar la correcta ejecución de las acciones. La negativa al cumplimiento de esta obligación dará lugar a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley de subvenciones, o sea, puede constituir causa de reintegro de la subvención, sin perjuicio de las sanciones que en su caso puedan corresponder.

En ningún caso se podrá concertar por parte de la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades que:

- Hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- Personas o entidades incluidas en algunas de las prohibiciones para obtener subvenciones detalladas en el artículo 13 de la Ley general de subvenciones.
- Personas intermediarias o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que este pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos.
- Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, excepto que se presenten las circunstancias siguientes:
 - a) Que las condiciones se realicen de acuerdo con las condiciones normales del mercado.
 - b) Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijan en esta Orden.

CVE-DOGC-B-16312043-2016

En referencia a este apartado se consideran personas o entidades vinculadas a las entidades beneficiarias, de acuerdo con el artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, las siguientes:

1. Personas físicas por relación conyugal, o con relación análoga de afectividad, parentesco de consanguineidad hasta el cuarto grado, o de afinidad hasta el segundo grado.
2. Personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
3. Ser miembros asociados de la entidad beneficiari, y ser miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica.
4. Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores así como los cónyuges o personas ligadas con relación análoga de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguineidad, o de afinidad hasta el segundo grado.
5. Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
6. Las personas jurídicas, agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o los que ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguineidad, o de afinidad hasta el segundo grado.
7. Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que de acuerdo con las normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50% en el beneficio de las primeras.

La subcontratación de las actuaciones subvencionadas se deberá formalizar por escrito, mediante contrato, convenio o acto de validez jurídica similar, entre la entidad beneficiaria de la subvención y la entidad subcontratada.

En el caso de que la subcontratación supere el 20% del importe otorgado y que este importe supere los 60.000,00 euros, la entidad beneficiaria deberá presentar una solicitud de autorización de la subcontratación, el documento del contrato o el convenio y el documento de la declaración responsable de la entidad subcontratada. La Subdirección General de Políticas Activas de Empleo comprobará la documentación presentada y, si todo es correcto, autorizará expresamente la subcontratación.

El contenido mínimo que se tiene que incluir en el contrato es el siguiente:

- . Identificación de las partes (cargo, nombre, NIF, domicilio social y tipo de empresa).
- . Objeto del convenio/contrato.
- . Actividad concreta que se subcontrata: partidas contratadas, coste o presupuesto previsto, porcentaje sobre el total de la subvención.
- . Contraprestación (cuantía, forma de realizar el pago y justificación del servicio prestado).
- . Declaraciones y compromisos:
 - La entidad o centro subcontratado se compromete a facilitar a la beneficiaria los datos (indicadores) a efectos de la justificación que se indiquen.
 - La entidad beneficiaria declara si tiene o no tiene parentesco por vínculo de matrimonio u otra relación estable análoga, por consanguineidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado, con la 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 con ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- . Vigencia de la relación contractual.
- . Acondicionamiento de la efectividad del contrato en el otorgamiento de la subvención.
- . Causas de extinción de la relación contractual.
- . Órganos y procedimientos a que se someterán las cuestiones litigiosas que se puedan derivar del convenio.

. Firma de las partes.

La empresa subcontratada no podrá concertar con terceros la ejecución total ni parcial de la actividad subcontratada.

Anexo 3

Documentación que debe contener la memoria económica

Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto:

1. Una relación clasificada de todos los gastos subvencionables imputables al desarrollo de la acción, de acuerdo con la estructura de costes establecida para cada programa, con identificación del creditor y el documento, la descripción del gasto, el importe, la fecha de emisión, la fecha de pago y la forma de pago.

En el caso de los gastos del personal formador se debe indicar también el precio o coste/hora, calculado tal y como se indica en el apartado a) del anexo 5 de esta Orden.

2. En el supuesto de justificar gastos de personal propio, se debe adjuntar la temporalización mensual de las horas invertidas en cada tarea del personal propio, según modelo normalizado. En esta temporalización se debe hacer constar la descripción de cada una de las tareas desarrolladas y debe estar firmada tanto por la entidad beneficiaria como por la persona responsable de su ejecución. Se admite que esta temporalización mensual sea el resumen de la temporalización diaria o semanal, que quedará a disposición de los órganos de control correspondientes. En el caso de administraciones públicas, además, se debe presentar el documento de designación formal del personal imputado al proyecto.

3. Para la justificación de los gastos de personal propio, se debe aportar el sistema de cálculo del coste/hora según modelo normalizado.

4. Declaración responsable de los importes liquidados con Hacienda en cuanto a la retención del IRPF del personal trabajador propio imputado como un 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. En el supuesto de presentar gastos de personal externo que se imputen en concepto de preparación, impartición, tutoría y evaluación de la formación, también se deberá presentar la declaración de importes liquidados con Hacienda en cuanto a la retención del IRPF en concepto de facturas según modelo normalizado.

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

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

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

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

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

10. En el caso de subcontratación, una declaración de la entidad beneficiaria conforme no tiene ninguna vinculación con aquellas empresas que han subcontratado, entendiendo vinculación en los términos establecidos en el reglamento de la Ley 38/2003 general de subvenciones, según modelo normalizado, a no ser que disponga de autorización expresa del Servicio Público de Empleo de Cataluña.

11. Originales o copias compulsadas de estos originales, de todos los documentos justificativos de los gastos, y también originales o copias compulsadas de estos originales, (los comprobantes de pago no se estampillan). En

CVE-DOGC-B-16312043-2016

el caso de que se presente la documentación original, y la entidad no tenga competencia para compulsar, además de esta documentación, se deberá presentar una fotocopia de cada original, para su correspondiente compulsar.

12. Para las acciones de experiencia laboral, contrato laboral, alta y baja de la Seguridad Social, nóminas, TC1 y TC2 de todos los meses del contrato.

13. Una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Cuando los justificantes de gastos se imputen parcialmente a otras subvenciones, se deberá indicar la cuantía exacta o porcentaje imputado a cada una, con identificación de los órganos concedentes.

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

15. Si es necesario, carta de pago de reintegro de la subvención en el supuesto de fondos públicos percibidos como anticipo y no aplicados al objeto subvencionable, así como de los intereses legales que se deriven a contar desde el plazo de finalización para la presentación de la justificación económica.

Cuenta justificativa simplificada:

1. Una relación clasificada de todos los gastos subvencionables en el desarrollo de la acción, de acuerdo con la estructura de costes establecida para cada programa según modelo normalizado, con identificación del creditor y el documento, el importe, la fecha de emisión, la fecha de pago y la forma de pago.

2. 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.

3. Una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Cuando los justificantes de gasto se imputen parcialmente a otras subvenciones, se deberá indicar la cuantía exacta o porcentaje imputado a cada una, con indicación de los órganos concedentes.

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

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

6. En el supuesto de justificar gastos de personal en nómina de la entidad o empresa beneficiaria, documento de cálculo del coste/hora según modelo normalizado, tal y como se indica en el anexo 5 de esta Orden.

7. En el supuesto de justificar gastos de personal en nómina de la entidad o empresa beneficiaria, las administraciones públicas deben presentar el documento de designación formal del personal imputado al proyecto (funcionario o laboral fijo).

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

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

Cuenta justificativa con informe de auditor:

CVE-DOGC-B-16312043-2016

1. Una relación clasificada de todos los gastos subvencionables en el desarrollo de la acción, de acuerdo con la estructura de costes establecida para cada programa según modelo normalizado, con identificación del creditor y el documento, el importe, la fecha de emisión, la fecha de pago y la forma de pago.
2. 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.
3. Una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Cuando los justificantes de gasto se imputen parcialmente a otras subvenciones, se deberá indicar la cuantía exacta o porcentaje imputado a cada una, con identificación de los órganos concedentes.
4. Una declaración de la entidad beneficiaria conforme los pagos corresponden a actuaciones correctamente realizadas y justificadas mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente.
5. En el supuesto de justificar gastos de personal en nómina de la entidad o empresa beneficiaria, se adjuntará una temporalización mensual de las horas invertidas en cada tarea del personal en nómina imputado, según modelo normalizado. En esta temporalización se hará constar la descripción de cada una de las tareas desarrolladas para cada actuación y deberá estar firmada tanto por la entidad beneficiaria como por la persona responsable de su ejecución. Se admite que esta temporalización mensual sea el resumen de la temporalización diaria o semanal, que quedará a disposición de los órganos de control correspondientes.
6. En el supuesto de justificar gastos de personal en nómina de la entidad o empresa beneficiaria, documento de cálculo del coste/hora según modelo normalizado, tal y como se indica en el anexo 5 de esta Orden.
7. En el supuesto de justificar gastos de personal en nómina de la entidad o empresa beneficiaria, las administraciones públicas deben presentar el documento de designación formal del personal imputado al proyecto (funcionario o laboral fijo).
8. Cuando el importe de la contratación de un gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000,00 euros (sin IVA) en el supuesto de prestación del servicio o entrega del bien, se deberá entregar la documentación soporte de, como mínimo, 3 ofertas de diferentes proveedores. En el caso de que la elección no haya sido la oferta más económica, se adjuntará un documento explicativo o memoria justificando expresamente la elección.
9. Informe de revisión de la cuenta justificativa que deberá realizar una persona auditora de cuentas inscrita como ejercitante en el Registro oficial de auditores de cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que deberá garantizar, mediante un examen independiente, que los gastos son elegibles según lo que se establece en esta Orden, que están pagados, contabilizados y debidamente identificados como gastos financiados por fondos públicos.

En el caso de entidades del sector público podrán presentar un certificado del interventor/a o del secretario/a-interventor/a. Asimismo, podrán optar por presentar una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor/a.

Justificación con módulos:

1. Declaración del beneficiario, que incluirá una relación de las personas contratadas, con los datos identificativos de las mismas, la fecha de alta y baja de contrato, total de meses contratados.
2. Cuantía de la subvención, calculada para cada persona contratada, sobre la base de los meses efectivamente contratados y de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación, multiplicado por el módulo establecido en la convocatoria.
3. Copia de los contratos de trabajo, documentos acreditativos del alta y la baja a la Seguridad social de la persona trabajadora contratada.
4. Si es necesario, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.

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

Anexo 4

Gastos subvencionables por cuentas justificativas.

Son subvencionables aquellos gastos que se imputen al despliegue de las acciones para responder de manera inequívoca a su naturaleza, que se hayan realizado durante el periodo de ejecución de la actuación y hayan sido efectivamente pagados por la persona, entidad o empresa beneficiaria antes de la presentación de la justificación económica. Para las acciones formativas, también son elegibles los gastos justificados con facturas de fecha anterior o posterior a un mes como máximo al inicio o finalización de la actuación otorgada.

Son gastos directos aquellos que, inequívocamente, se identifiquen con las operaciones subvencionadas y el nexo con ellas se pueda demostrar sin ninguna duda.

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.

A los efectos de esta Orden, se consideran gastos subvencionables los que se relacionan a continuación:

A. Acciones de Formación:

A.1. Gastos directos de la actividad formativa.

a) Las retribuciones del personal formador, interno o externo, donde se pueden incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables al personal formador en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a las personas participantes de las acciones formativas.

El porcentaje mínimo destinado a los gastos del personal formador es de un 40% del gasto total justificado. Los gastos de preparación y seguimiento de la formación (evaluación y tutoría) no pueden superar el 20% del gasto justificado en la partida del personal formador. El importe imputado por este gasto que supere este % no será subvencionable.

b) Gastos de medios didácticos i/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo el material de protección y seguridad siempre que se acredite su uso exclusivo para el proyecto subvencionado.

c) Gastos de alquiler y/o arrendamiento financiero (excluidos sus intereses) de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación así como de los equipos didácticos y plataformas tecnológicas.

d) Seguro de accidentes obligatorio para todo el alumnado.

A.2. Gastos indirectos de la actividad formativa.

Tienen esta consideración todos aquellos gastos que no se pueden vincular directamente a una actuación de la entidad beneficiaria del proyecto subvencionado, pero que son necesarios para la realización de la actuación. Para imputar los gastos indirectos se aplicará un tipo fijo, del 10% calculado sobre los gastos directos indicados en el apartado A1, correctamente verificados.

A.3. Otros gastos subvencionables.

Estos gastos no sirven para el cálculo del tipo fijo de los gastos indirectos del apartado A2.

A.3.1 Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, así como los gastos de amortización de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

A.3.2 Los gastos generados por las actividades de evaluación y control de las actividades establecidas en la base 19.6 del anexo 1 de esta Orden, hasta un máximo del 3% del total de los gastos directos correctamente verificados. Hay que identificar cada uno de los gastos imputados por este concepto.

En el caso de acogerse a la modalidad de justificación económica mediante informe de auditor/a, este gasto es subvencionable. La elaboración del informe de auditor/a debe suponer un mínimo de 15 horas de trabajo, para garantizar la calidad. El importe del gasto, una vez cubiertas las 15 horas, no podrá superar el 1% de la subvención.

A.4. Gastos no subvencionables:

- Indemnizaciones por despido o fin de contrato de trabajo.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos legales y judiciales.
- Impuesto sobre el valor añadido recuperable.
- Otros impuestos o tasas. No se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación, ni los impuestos personales sobre la renta del beneficiario.
- Adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, tanto si son adquisiciones nuevas como de segunda mano. Solo se podrán subvencionar las amortizaciones de estos bienes cuando cumplan los requisitos establecidos para las amortizaciones.
- Gastos de transacciones financieras.
- Comisiones y pérdidas de cambio y de otros gastos puramente financieros, como comisiones por mantenimiento de cuentas o transferencias.
- Los gastos justificados con facturas de fecha anterior o posterior en más de un mes al inicio o finalización de la actuación otorgada.

B. Acciones de Experiencia Laboral de las entidades sin ánimo de lucro:

B.1 Se consideran gastos subvencionables los gastos salariales y de cotización a la Seguridad Social de la entidad beneficiaria derivados de las actuaciones subvencionables, siempre y cuando hayan estado soportados por la entidad beneficiaria de acuerdo con los documentos justificativos del gasto del pago (nóminas, TC, liquidaciones de las nóminas, liquidaciones de la Seguridad Social y liquidaciones del IRPF), que se hayan realizado durante el período de ejecución de la actuación y que hayan estado efectivamente pagados por la entidad beneficiaria antes de la presentación de la justificación económica.

B.2 Se considerará coste salarial el salario base bruto que incluye las pagas extraordinarias, más los complementos salariales que estén fijados en el convenio colectivo de la entidad, o en su defecto del sector que sea de aplicación.

B.3 No son gastos subvencionables, aunque el convenio colectivo lo considere salario:

- Gastos salariales y de Seguridad Social de la persona trabajadora durante los períodos de baja laboral, incluidos los que no supongan comunicado médico de baja, tanto si es por enfermedad o accidente común, como por enfermedad o accidente profesional, o por maternidad o paternidad. En cualquier caso, serán subvencionables los gastos de la persona que le sustituya, pero no los de la persona trabajadora de baja.
- Las horas extraordinarias, los pagos por beneficios, los pagos en especie, las vacaciones no efectuadas, las dietas, el plus de transporte, los gastos de locomoción, las indemnizaciones por muerte y los traslados correspondientes, las indemnizaciones por suspensiones, despidos, ceses o finalizaciones de contrato y las percepciones por matrimonio.
- Los complementos o pluses salariales personales (antigüedad, conocimientos especiales, complementos en función del resultado de la empresa, y complementos de cantidad y calidad).

C. Acciones de Coordinación y Soporte Técnico.

Son gastos subvencionables los gastos del personal donde se puede incluir el salario y la seguridad social; las dietas y los gastos de locomoción necesarios para el ejercicio de la acción con la limitación del 3% del total de la subvención de esta acción.

Anexo 5

Criterios de imputación de los gastos

a) Gastos de personal

En relación a los gastos de personal diferente al beneficiario de las acciones de experiencia laboral (docente, orientadores, directivo, administrativo y de soporte) cuando este esté soportado por personal propio, el importe a imputar se calculará teniendo en cuenta las horas realizadas según temporalización, por el coste por hora de cada persona trabajadora (coste/hora).

El coste laboral se calculará en función del coste salarial, la seguridad social a cargo de la empresa y las horas anuales según convenio.

Se considerará coste salarial el salario base bruto -que incluye las pagas extraordinarias-, más los complementos salariales que estén fijados en el convenio colectivo o en el contrato de la persona trabajadora (excepto las horas extraordinarias y los pagos por beneficios).

El resto de conceptos que integran la nómina no son subvencionables tal y como se menciona en el apartado de gastos no subvencionables.

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

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

b) Obligatoriedad de presentar un mínimo de tres ofertas

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

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

c) Gastos indirectos

En el caso de justificación de tipo fijo, los gastos indirectos se imputarán mediante la aplicación de un tipo fijo de 10%, calculado sobre los gastos directos de la acción formativa correctamente verificados.

No será necesario acreditar documentalmente estos gastos, ni conservar documentos acreditativos de los mismos.

d) Pagos en efectivo

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

e) Amortización

El carácter subvencionable del gasto de amortización debe estar sujeto a las condiciones siguientes:

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

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

CVE-DOGC-B-16312043-2016

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

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

- Factura de compra de los elementos amortizables.
- Justificante acreditativo del pago de los mismos.
- Cuadro financiero de la amortización.
- Detalle de los cálculos efectuados para la determinación del gasto imputable, con indicación del porcentaje imputado de cada una de las facturas.
- Asientos contables de las amortizaciones imputadas al programa subvencionado.

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

f) Alquileres

Los gastos de alquiler de locales se justificarán mediante las correspondientes facturas de los proveedores. Su imputación se hará de acuerdo con el tiempo de utilización y el espacio utilizado en el caso de locales o bien personas usuarias, en el caso de equipamientos.

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

- Contrato de alquiler para la verificación de las condiciones firmadas.
- Extracto bancario o los recibos acreditativos del pago.
- Detalle de los cálculos efectuados para la determinación del gasto imputable.

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

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

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

g) IVA

Será subvencionable el importe del IVA efectivamente soportado y no recuperable.

Las entidades beneficiarias deberán declarar la situación en que se encuentren respecto a este impuesto. En el caso de que estén sujetas a régimen de prorata general o especial, solo se podrán imputar el porcentaje que legalmente les corresponda.

Anexo 6

Módulos de formación para el empleo transversal a impartir

Programas formativos dirigidos a potenciar las competencias transversales.

Estas competencias se trabajarán en diversos módulos con unos objetivos explícitos propios del módulo y unos objetivos implícitos dirigidos a desarrollar las competencias transversales.

Módulo 1

Competencias digitales

Objetivo del módulo: desarrollar la capacidad de la persona para ser autónoma para utilizar los medios digitales y tecnológicos en la búsqueda de trabajo y en el ámbito laboral.

En función del nivel de entrada de cada persona se establecen cuatro niveles. Nivel 1, para personas que tienen un desconocimiento total de las herramientas informáticas. Nivel 2, para las personas que tienen conocimientos básicos de informática pero desconocen la navegación por Internet y la búsqueda de trabajo a través de los diversos portales de empleo de la red. Nivel 3, para las personas que saben cómo acceder a la red y pueden mejorar la gestión de la información y el tratamiento de textos. Nivel 4, para las personas que saben cómo acceder a la red y pueden mejorar la gestión de la información y el tratamiento de los datos numéricos.

Contenidos:

Nivel 1

- El ordenador: descripción, trabajo en un entorno informático, concepto de archivo, documento y carpeta, operaciones básicas con documentos.
- Operaciones básicas con documentos: inicio de la aplicación, menús y barra de herramientas, almacenamiento y recuperación de documentos, edición de textos, formateado del texto, corrector ortográfico, impresión del documento en papel.

Nivel 2

- Internet: ¿qué es?, Aplicaciones.
- El navegador: ¿qué es?, Concepto de web, buscadores, búsqueda avanzada.
- El correo electrónico.
- Búsqueda de ofertas en el portal Feina Activa y en otros portales de empleo.

Nivel 3

- Tratamiento de textos: crear un documento, editar, aplicar formato básico, guardar e imprimir.
- Aplicación del formato básico del texto: tipos de letra, párrafos.
- Aplicación del formato básico de la página: inserción de tablas, cabecera, pie, ilustraciones.

Nivel 4

- Hoja de cálculo y tratamiento de los datos numéricos: diseño de una hoja de cálculo con los formatos básicos. Tablas.
- Tratamiento de los datos y las fórmulas básicas: generar fórmulas sencillas y funciones básicas.
- Gráficos: trasladar a la representación gráfica los datos de una hoja de cálculo.

Temporalización: 15 horas.

Módulo 2

Competencias lingüísticas

Objetivo del módulo: adquirir las competencias comunicativas tanto orales como escritas para desarrollarse con éxito en el ámbito personal, social y en la búsqueda de trabajo.

En función del nivel de entrada de cada persona se establecen dos niveles. Nivel 1, para personas que necesiten mejorar en las competencias comunicativas básicas. Nivel 2, para las personas que puedan profundizar en las competencias lingüísticas tanto escritas como orales.

Contenidos:

Nivel 1

CVE-DOGC-B-16312043-2016

- El acto comunicativo o proceso de comunicación.
- Los elementos y agentes que integran el acto comunicativo.
- Lenguaje comunicativo y inteligencia emocional.
- Lenguaje no verbal.
- Técnicas de comunicación asertiva.

Nivel 2

Tipologías y modelos de texto.

Tipologías de comunicación oral.

La estructura mental. Capacidad de transmitir aquello que se quiere decir.

Estructuras de presentación de textos.

Redacción coherente tant estructuralmente como gramaticalmente.

Capacidad de desarrollar y aplicar los conocimientos en el ámbito laboral.

Temporalización: 15 horas.

Módulo 3

Competencia de autonomía y iniciativa

Objetivo: adquirir capacidades para la transformación de ideas en acciones como una herramienta básica en el proceso de creación de empresas.

Contenidos:

- El proceso de toma de decisiones.
- Cómo planificar un proyecto.
- El proceso de negociación.

Temporalización: 5 horas.

Módulo 4

Aprender a aprender

Objetivo: adquirir recursos personales para poder conducir el propio proceso de aprendizaje y poder ir aprendiendo a lo largo de toda su vida de forma eficaz y autónoma.

Contenidos:

- La autodiagnos: ¿Se aprender? ¿Qué es lo que se, qué quiero aprender, puedo aprender, se hacerlo? ¿Se cómo aprender?
- Estilos de aprendizaje.
- Actividades que implica el proceso de aprendizaje.
- Motivación en el aprendizaje.
- Recursos para el aprendizaje y organización de los recursos.

Temporalización: 10 horas.

Módulo 5

Competencias matemáticas

Objetivo: utilizar elementos y razonamientos matemáticos para enfrentarse a situaciones cotidianas.

Contenidos:

- Aritmética básica.
- Geometría básica.
- Unidades y herramientas de medida del sistema internacional.
- Equivalencia entre unidades.
- Estadísticas básicas.

Temporalización: 15 horas.

Módulo 6

Interacción con el mundo físico

Objetivo: interactuar con el medio físico y desarrollarse de forma eficaz.

Contenidos:

- Conceptos medioambientales básicos.
- El medio ambiente y su conservación.
- La teoría de las tres erres (reducir, reutilizar y reciclar).
- La salud física, mental y emocional.
- Salud y higiene.

Temporalización: 10 horas.

Módulo 7

Aplicación de las competencias lingüísticas en la redacción de textos

Objetivo: redactar el currículum de acuerdo a la tipología adecuada en cada caso y utilizando las estructuras gramaticales correctas.

Contenidos:

- Estructuras gramaticales básicas.
- Concepto de currículum.
- Tipos de currículums.
- Redacción del propio currículum.

Temporalización: 5 horas.

Módulo 8

Salud laboral y prevención de riesgos

Objetivo: ser capaz de prevenir los riesgos en el trabajo y establecer acciones preventivas y de protección de la salud y minimizar los factores de riesgo.

Contenidos:

- Conceptos básicos sobre seguridad y salud laboral.
- Los riesgos generales y su prevención.

CVE-DOGC-B-16312043-2016

- Los riesgos específicos y la prevención en el sector correspondiente a la actividad del lugar de trabajo.

Temporalización: 10 horas.

(16.312.043)