Categoría de medida
Subvenciones para itinerarios de inserción laboral
Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de itinerarios personalizados de inserción laboral dirigidos a personas con discapacidad.
Ámbito geográfico
Castilla y León
Ámbito material
Preparación al empleo
Tipo de medida
Preparación al empleo
Destinatarios
Entidades sin ánimo de lucro
Año
2007

Marco competencial

1. Estas subvenciones se enmarcan en las competencias propias de la Comunidad de Castilla y León:
    1. El Estatuto de Autonomía, en su artículo 70.1.10 atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva, entre otras, en materia de asistencia social, servicios sociales y desarrollo comunitario, así como sobre prevención, atención e inserción social de los colectivos afectados por la discapacidad. El artículo 13.8 del texto estatutario contempla los derechos sociales de las personas con discapacidad y afirma su derecho a la igualdad de trato y de oportunidades, a la accesibilidad en cualquier ámbito de su vida, así como a las ayudas públicas necesarias para facilitar su plena integración educativa, laboral y social.
    2. La Ley 2/1995, de 6 de abril, crea la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León como Organismo Autónomo de carácter administrativo, adscrito a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades por el Decreto 78/2003, de 17 de julio, al que corresponde, entre otras funciones, la gestión de ayudas y programas en el ámbito de los Servicios Sociales.
    3. La Ley 18/1988, de 28 de diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales, establece la posibilidad de participación de las Entidades Privadas sin ánimo de lucro en el Sistema de Acción Social de Castilla y León, con especial mención a Cruz Roja Española y Cáritas, que podrá concretarse mediante la formalización de los oportunos acuerdos a través de sus agrupaciones o federaciones de carácter regional, con el objeto de establecer y regular el régimen de las aportaciones necesarias para la ejecución de programas y actividades previstos en dichos acuerdos, figurando por ello excluidos como beneficiarios de este tipo de subvenciones.
2. Por otra parte, dentro del período de programación 2007-2013 de los Fondos Europeos, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento (CE) 1081/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo, en el marco del objetivo denominado «competitividad regional y empleo» en el que se encuentra la Comunidad Autónoma de Castilla y León, el F.S.E. apoyará acciones encaminadas a potenciar la inclusión social de las personas desfavorecidas, fomentando, en particular, los itinerarios de inserción y reingreso laboral para las personas desfavorecidas, como las personas con discapacidad, a través de medidas que faciliten el empleo en el ámbito de la economía social, del acceso a la educación y formación profesionales y de acciones complementarias, así como de los oportunos servicios de apoyo, comunitarios y de atención que aumenten las oportunidades de empleo.

Objeto, conceptos y período subvencionable

1. El objeto de esta línea subvencional es contribuir a la inclusión laboral de las personas con discapacidad mediante la financiación de las acciones necesarias a su acceso al empleo, en el marco de un itinerario personalizado de inserción laboral.
2. Para ser subvencionadas, las medidas deben desarrollarse en el territorio de la Comunidad de Castilla y León.
3. Pueden ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (F.S.E.).
4. Son subvencionables las acciones realizadas dentro del año natural de la correspondiente convocatoria.
5. Son subvencionables las acciones constitutivas de itinerarios personalizados de inserción laboral que incluyan las dos modalidades siguientes de medidas:
    1. Medidas preparatorias para el acceso al empleo: Programas de motivación personal, desarrollo de habilidades laborales, acciones de habilitación para el trabajo y de desarrollo de competencias que posibiliten la mejora de las condiciones laborales y seguimiento individualizado de las personas formadas.
    2. Medidas de intermediación laboral: Acciones de orientación y asesoramiento laboral, acompañamiento hacia el empleo, creación de bolsas de trabajo y acciones de asesoramiento, información y orientación a los posibles empleadores.

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

No obstante lo anterior, también son admisibles los itinerarios que incluyan únicamente una de las dos modalidades señaladas, en los siguientes términos:

- Son admisibles aquellos itinerarios que no incluyan medidas preparatorias para el acceso al empleo cuando se motive y acredite adecuadamente la no necesidad de dichas medidas por los usuarios del programa.
- Son subvencionables los itinerarios en los que las medidas de intermediación no estén adscritas a esta línea de ayudas, siempre que acrediten su existencia y vinculación a las medidas preparatorias para el acceso al empleo. Esta vinculación puede realizarse con servicios o estructuras de la entidad beneficiaria de la subvención, o con servicios desarrollados por entidades especializadas del sector, en cuyo caso deberán acreditarse los acuerdos adoptados con las mismas.

1. Las entidades beneficiarias pueden concertar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta un límite del 75% de su importe, si bien es necesaria la autorización previa cuando la subcontratación exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros.
2. Todas las medidas preparatorias para el acceso al empleo deben incluir:
    1. Un módulo de sensibilización medioambiental, con una duración mínima de 6, 9 o 13 horas, según la duración del curso y el contenido de los objetivos, que será fijado en la resolución de convocatoria de las ayudas.
    2. Un módulo de 4 horas de duración sobre «igualdad de oportunidades y no discriminación».

El contenido de los objetivos de ambos módulos será fijado en la resolución de convocatoria de las ayudas.

Beneficiarios

1. Pueden ser beneficiarios de estas subvenciones las Entidades privadas sin ánimo de lucro que figuren inscritas como tales en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Carácter Social de la Comunidad de Castilla y León del sector de personas con discapacidad, o que habiendo solicitado su inscripción se encuentre en trámite a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cuyo caso será

requisito para poder ser beneficiarias su efectiva inscripción en el correspondiente registro.
2. No pueden acogerse a estas subvenciones las entidades Cruz Roja y Cáritas.
3. No pueden ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Destinatarios finales de las acciones

1. Las acciones subvencionables deben dirigirse a personas con discapacidad sin empleo o que, estando empleadas, quieran mejorar su empleo o se encuentren amenazadas de exclusión del mercado laboral.
2. A estos efectos, se entiende que son personas con discapacidad las siguientes:

1. aquéllas que tengan reconocido en el momento de iniciarse la acción subvencionada un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de acuerdo con la normativa vigente;
2. aquéllas que sean pensionistas de la Seguridad Social por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez o pensionistas de clases pasivas por jubilación o por retiro a causa de incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

1. Las personas participantes en las acciones de itinerarios personalizados de inserción subvencionadas no pueden ocupar simultáneamente plaza subvencionada por la Gerencia de Servicios Sociales en centros ocupacionales.
2. Los participantes en la modalidad específica de medidas de preparación para el empleo tienen derecho a recibir una acción formativa teórica y práctica adecuada a las demandas del mercado de trabajo, a obtener de la entidad una acción positiva orientada a la inserción profesional, a estar incluido en el seguro de accidentes obligatorio para la acción subvencionada y, en su caso, a recibir un diploma que acredite su asistencia al curso.
3. Los alumnos seleccionados para un curso determinado no pueden asistir simultáneamente a otro financiado por la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León. La asistencia a dos acciones formativas simultáneamente, implicaría la baja y correspondiente minoración en ambas.
4. El incumplimiento de la obligación de justificar la baja determinará la no expedición del diploma que pudiera corresponder.

Duración de las acciones formativas y número de destinatarios

1. Las acciones formativas incluidas en los itinerarios personalizados hacia el empleo tienen que tener una duración mínima de 200 horas, computándose, en todo caso, las dedicadas a experiencias prácticas en empresas o centros de trabajo apropiados, salvo las acciones de reciclaje profesional que podrán tener una duración menor, pero nunca inferior a 50 horas.
2. El número de participantes no puede ser ni inferior a 5 ni superior a 20 personas por acción formativa.

Gastos subvencionables

1. Son subvencionables los gastos derivados de las acciones de preparación para el empleo y los gastos derivados de las medidas de intermediación laboral. A estos efectos, se tienen en cuenta:

1. En los costes estrictamente ligados a la acción subvencionada se puede imputar hasta el 100% de los mismos.
2. En los costes no estrictamente ligados a la acción subvencionada, para la imputación de los mismos, se considera el porcentaje que representa la actividad subvencionada en el conjunto de la actividad de la

entidad.

1. En las acciones preparatorias para el acceso al empleo:

1. Personal pedagógico:

- Con el límite máximo de 40 €/hora de docencia, pudiendo incluirse salarios, honorarios profesionales, cargas sociales y gastos de locomoción.
- Dicho límite es aplicable también a los servicios docentes externos a la entidad, siempre y cuando, en su caso, sea autorizado en los términos indicados más arriba, y no suponga la cesión de la gestión docente.

1. Alumnos:

- En alimentación, alojamiento y gastos de locomoción para la asistencia al curso el coste no excede de estos límites: En alimentación 12 €/alumno por cada comida principal, en alojamiento 20 €/día por alumno y en el kilometraje de 0,19 €/Km. por vehículo.
- Sólo son subvencionables dentro de este concepto los gastos relacionados con la acción formativa que se esté impartiendo, tanto teórica como práctica.

1. Consumos y equipamiento:

- Material didáctico, entendiendo por tal el material consumible que se estime necesario para la formación (incluida ropa de protección). Se excluye el destinado a servir de forma duradera a la actividad del centro, excepto en el caso de que dicho material se dé a los alumnos como complemento de las enseñanzas recibidas.
- Alquiler de equipos didácticos, limitado al período de duración de la acción formativa.

1. Costes generales:

- Debe especificarse por la entidad beneficiaria el criterio de imputación utilizado. En todo caso el importe en su conjunto no excederá de los 37 euros/hora.

- Dirección y coordinación, por importe máximo de 6,- €/hora.
- Administración por un importe máximo de 3,-€/hora.

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

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

- Alquiler de aulas o locales correspondiente al período imputable al curso, por un importe máximo de 6,- €/hora.
- Adaptaciones para personas con discapacidad, de acuerdo con las necesidades del curso y teniendo en cuenta los precios del mercado. Comprenderá el alquiler de equipos especiales, la contratación de intérpretes de lengua de signos u otros gastos necesarios para posibilitar la asistencia al curso de las personas con discapacidad.
- Seguro de accidentes y cuando proceda, por ser voluntario, el seguro de responsabilidad civil, contratados individualmente para cada curso: El seguro de accidentes es obligatorio y debe cubrir al menos las incidencias de fallecimiento e invalidez permanente de los alumnos, por unos importes mínimos de 90.000

y 120.000 euros respectivamente, teniendo en consideración la póliza en su globalidad.

- Gastos corrientes y de gestión (teléfono, fax, luz, correo y otros suministros o servicios exteriores necesarios para la actividad), deberá indicarse claramente por la entidad su relación directa con la acción subvencionada.
- Material de oficina: Material consumible utilizado expresamente en funciones auxiliares y administrativas del desarrollo de los cursos subvencionados. Se excluye el destinado a servir de forma duradera a la actividad del centro.
- Costes de preparación de las acciones subvencionadas: Se incluyen en este apartado gastos de personal, comunicaciones y demás gastos que puedan ocasionarse motivados por la búsqueda y selección de alumnos, programación del curso, planificación, etc., por un importe máximo de 1.200 euros. No se podrán incluir gastos realizados una vez iniciada la acción formativa.
- Publicidad, por un importe máximo de 900 euros.
- Gastos de guardería y custodia.
- Otros gastos que se consideren necesarios y que no se encuentren anteriormente especificados: Diplomas, limpieza de instalaciones, desplazamientos por visitas prácticas, etc., siempre que sean conformes con los límites establecidos para cada tipo de acción y con los precios de mercado.

1. En las medidas de intermediación laboral:

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

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

Compatibilidad

1. Estas subvenciones son compatibles con cualquier otra de las otorgadas para esta misma finalidad, siempre que el importe global de las mismas no supere el coste de la acción subvencionada.
2. A tal efecto, los solicitantes deben declarar, en el Anexo correspondiente de la convocatoria, todas las subvenciones solicitadas y/o concedidas, para el mismo concepto en el momento de la solicitud o en cualquier otro de la vigencia del procedimiento en que se produzcan y, en todo caso, antes de proceder a la justificación de los fondos percibidos.

Procedimiento de concesión

Procedimiento de concesión.

1. Las subvenciones son concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.
2. El procedimiento de concesión se inicia de oficio mediante convocatoria pública, acordada por resolución del Gerente de Servicios Sociales.
3. El plazo de presentación de solicitudes se fija en cada convocatoria, no pudiendo ser inferior a treinta días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.
4. Las entidades interesadas deben presentar la correspondiente solicitud, dirigida al órgano concedente y firmada por el representante legal de la entidad, conforme al modelo normalizado previsto en la respectiva

resolución de convocatoria, en los lugares que se determinen en la misma o en cualquiera de los establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. A la solicitud se acompaña necesariamente en documento original o copia compulsada la documentación que determine la correspondiente convocatoria y, en todo caso y para cada acción:
    1. Documento acreditativo de la representación del firmante de la solicitud.
    2. Certificación del Secretario de la entidad solicitante o persona que desempeñe tales funciones, haciendo constar el acuerdo de solicitud de la subvención con indicación del coste de la acción y la relación de otros ingresos o recursos solicitados y/o concedidos que financien las actividades subvencionadas.
    3. Guía memoria de los itinerarios personalizados para la inserción laboral, según anexo de la convocatoria.
    4. Presupuesto detallado de ingresos y gastos elegibles para cada una de las acciones, diferenciando las medidas de preparación para el empleo y las medidas de intermediación laboral.
    5. Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante, de no concurrir los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones, con especial mención al de encontrarse al corriente de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como de comprometerse a mantenerse en tal situación hasta la finalización del plazo de justificación de la subvención y sus posibles ampliaciones o prórrogas.
    6. Código de la Identificación Fiscal de la entidad.
    7. Declaración responsable sobre la veracidad de los datos relativos a la titularidad y número de la cuenta bancaria consignados en la solicitud.
    8. Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante que acredite la vinculación de un servicio de intermediación laboral propio o convenido con otros en el caso de que el programa de itinerarios para la inserción laboral no incluya ese concepto en su solicitud.
    9. En su caso, acuerdo adoptado con una entidad especializada que prestará el apoyo en la intermediación laboral, cuando el programa de itinerarios para la inserción laboral no incluya ese concepto en su solicitud de financiación.
    10. Documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o de la exención o no sujeción a ella en los términos del artículo 6 del Decreto 75/2008, de 30 de octubre, por el que se regula esa acreditación y el establecimiento de criterios de preferencia en la concesión de subvenciones y ayudas de esta Administración (véase ficha específica sobre criterios de preferencia en la concesión de subvenciones y ayudas).
6. El órgano instructor incorporará al expediente certificación acerca de la inscripción de la entidad y/o autorización del centro o, en su caso, de haber solicitado la misma.
7. Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos establecidos en la presente Orden o su contenido fuera insuficiente, se requerirá al solicitante por el órgano instructor, para que, en el plazo de 10 días, complete la documentación o subsane las deficiencias, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada por el órgano competente para resolver.

Instrucción y valoración

1. La instrucción del procedimiento le corresponde a la Dirección Técnica de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León competente en razón del objeto de la subvención.
2. En el caso de solicitudes cuyo objeto subvencionable sea de ámbito provincial o local, las respectivas Gerencias Territoriales deben realizar una preevaluación, debiendo remitirse al instructor certificación sobre los solicitantes que reúnen las condiciones establecidas para adquirir la condición de beneficiario.

Asimismo, deben acompañar una relación nominal de todas las solicitudes presentadas junto con informe técnico firmado por el Jefe de Área sobre la oportunidad de la acción de acuerdo con las necesidades de la provincia.

3. Una Comisión de Valoración, examinará, de conformidad con los criterios que se indican en el siguiente apartado, las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos y, en su caso, la preevaluación efectuada, emitiendo informe en el que se concretará el resultado de la evaluación, orden de prelación e importe a conceder. Dicha Comisión de Valoración estará compuesta por:
    1. el Director Técnico competente por razón de la materia, o persona en quien delegue, que la presidirá;
    2. el Jefe del Servicio y el Jefe de Sección competentes en razón de la materia;
    3. dos funcionarios del correspondiente Servicio, designado por el presidente de la Comisión, uno de los cuales actuará como secretario, con voz y sin voto.
4. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, debe efectuar la propuesta de resolución provisional, en la que debe expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones, con el resultado de su evaluación y la cuantía a conceder.

Dicha propuesta debe ser notificada a los solicitantes en la forma que se determine, en el caso de que en el procedimiento figuren o se hayan tenido en cuenta hechos, alegaciones o pruebas distintos a los aducidos por los interesados en la respectiva convocatoria, para que puedan formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes durante un plazo de diez días.

1. Si la Administración propone durante el procedimiento de concesión la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, debe recabar del beneficiario la aceptación de la subvención.

Criterios de otorgamiento y ponderación

1. Criterios de otorgamiento:

La valoración de las acciones presentadas debe efectuarse de acuerdo con los siguientes criterios, siendo requisito necesario para otorgar la subvención la obtención de un mínimo de 10 puntos:

1. Proyectos que se desarrollen a nivel regional o supraprovincial.....de 0 a 10 puntos.
2. Proyectos llevados a cabo por entidades que hayan obtenido resultados positivos cuantificables, respecto a la inserción laboral de personas con discapacidad participantes en acciones de orientación y asesoramiento o acciones formativas cofinanciadas por el F.S.E. durante el Marco de Apoyo Comunitario 2007-2013.....de 0 a 5 puntos.
3. Entidades solicitantes que hayan demostrado eficacia en el desarrollo de acciones formativas en esta misma línea de formación.....de 0 a 5 puntos.
4. Proyectos que potencien el reciclaje de los trabajadores con discapacidad en riesgo de perder su puesto de trabajo, facilitando la permanente actualización y adaptación a las medidas productivas y el asesoramiento para la mejora laboral.....de 0 a 4 puntos.
5. Compromiso de contratación de las personas con discapacidad que hayan formado parte de medidas preparatorias para el acceso al empleo.....de 0 a 4 puntos.
6. Orientación hacia iniciativas de autoempleo y economía social...de 0 a 2puntos.
7. Adaptación a las necesidades de empleo de la zona en que se desarrollen y consonancia con los nuevos yacimientos de empleo en el diseño de los itinerarios.....de 0 a 2 puntos.

8. Continuidad de las acciones dirigidas al perfeccionamiento de los conocimientos adquiridos.....de 0 a 2 puntos.
9. Experiencias prácticas en empresas o en centros de trabajo.....de 0 a 1 puntos.
10. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 75/2008, de 30 de octubre, se otorgará un punto a la Entidad cuando se halle en alguna de las circunstancias descritas en su artículo 4.1 o no tenga trabajadores por cuenta ajena.

En los supuestos de empate en la valoración de dos o más solicitudes y el crédito disponible no alcanzara para atenderlas todas, tendrán preferencia las de las Entidades solicitantes que acrediten ocupar el mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en relación con sus respectivas plantillas, o bien, las que, cumpliendo estrictamente con lo exigido en la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad, se hayan comprometido a contratar un porcentaje mayor de trabajadores con discapacidad durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

1. Criterios de Ponderación.

1. La cuantía máxima a conceder viene determinada por la suma de las cuantías máximas de cada una de las medidas, teniendo en cuenta que el programa de itinerarios personalizados puede incluir varias medidas de preparación para el empleo. La cuantía máxima de cada medida de preparación viene determinada anualmente en la resolución de convocatoria.
2. Deben valorarse de forma independiente los dos tipos de medidas que pueden incluir los itinerarios personalizados, siendo la cuantía total la suma de las cuantías por tipo de medida.
3. En el caso de las medidas de preparación para acceso al empleo se debe tener en cuenta el criterio de n.º de horas y n.º de alumnos, siempre y cuando no se superen total o parcialmente los límites establecidos, conforme se determina:

- Más de 1.000 horas y entre 14 y 20 participantes, se puede asignar hasta el 100% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.
- Más de 1.000 horas y entre 7 y 13 participantes, se puede asignar hasta el 90% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.
- De 700 a 1.000 horas y entre 20 y 14 participantes, se puede asignar hasta el 80% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.
- De 700 a 1.000 horas y entre 7 y 13 participantes, se puede asignar hasta el 70% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.
- De 450 a 699 horas y entre 20 y 14 participantes, se puede asignar hasta el 55% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.
- De 450 a 699 horas y entre 7 y 13 participantes, se puede asignar hasta el 45% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.
- De 200 a 449 horas y entre 20 y 14 participantes, se puede asignar hasta el 40% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.
- De 200 a 449 horas y entre 7 y 13 participantes, se puede asignar hasta el 35% de la cuantía máxima a conceder por medida de preparación.
- De 50 a 200 horas (sólo en el caso de acciones de reciclaje) se puede asignar hasta el 30% de la cuantía máxima a conceder.

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

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

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

Resolución

1. Es competente para la resolución de las solicitudes el Gerente de Servicios Sociales de Castilla y León.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre las solicitudes es de seis meses y se cuenta desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo para presentarlas.
3. La resolución debe incluir la relación ordenada de las solicitudes que, reuniendo las condiciones necesarias para ser beneficiarios, han sido desestimadas por superarse la cuantía del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada en la fase de valoración. En este supuesto, si algún beneficiario renuncia a la subvención se concederá al solicitante que corresponda por orden de puntuación previa aceptación del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63.3 del reglamento de la Ley General de Subvenciones.
4. Las subvenciones concedidas deben publicarse en el Boletín Oficial de Castilla y León, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad. Asimismo, deben publicarse en la página Web de la Gerencia de Servicios Sociales por tiempo no inferior a un mes desde la fecha de la anterior publicación oficial.
5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de la subvención concedida.

Anticipos y pagos a cuenta

1. Previa solicitud del beneficiario, pueden concederse anticipos o pagos a cuenta del importe de la subvención.
2. Este pago anticipado puede pedirse una sola vez, bien en momento de la solicitud de la subvención, viene después de ser concedida siempre que ello se haga antes de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de justificación.
3. La justificación del pago anticipado debe hacerse en el momento y forma previstos para la justificación de la subvención concedida.

Documentación justificativa

Los beneficiarios de la subvención quedan obligados a presentar en las Gerencias Territoriales o en la Gerencia de Servicios Sociales, dependiendo del ámbito territorial de las acciones, la cuenta justificativa a que se refiere el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, con los documentos que esta disposición menciona así como los que se describen a continuación:

1. Certificación del Secretario o persona que desempeñe tales funciones, con el conforme del Presidente de la entidad beneficiaria o persona que le sustituya, que acredite el destino de la subvención a la finalidad para la que se concedió, conteniendo, además, la indicación acerca de si han obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
2. Relación de destinatarios que han participado en el programa de itinerarios personalizados y, si éstos han incluido acciones formativas, la relación de los que han participado en cada acción formativa señalándose en su caso bajas y causas de las mismas, todo ello firmado por el director coordinador del curso, según modelo de Cuadro de Incidencias que se facilitará con la resolución de concesión. En el caso de realización de prácticas profesionales, deberá aportarse certificado del centro donde se hayan realizado las prácticas, acreditando su realización y el número de horas impartidas.

3. Relación de ingresos y gastos para realizar el programa de itinerarios personalizados, según el anexo correspondiente de la convocatoria, que irá acompañada de los documentos acreditativos de los gastos elegibles, según proceda, que seguidamente se indican. Esta relación estará clasificada por conceptos y actividades, será coherente con la información facilitada mediante la memoria económica justificativa y contendrá los datos a que se refiere el artículo 72.2.a) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones:

- En relación con las acciones de intermediación: Remuneración del personal de intermediación en caso de que este gasto sea asumido por la Entidad con cargo al programa subvencionado, presentándose para su justificación, nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera. Los gastos de alimentación y de locomoción del personal de intermediación, se justificarán a través de facturas, tickets o recibos de los perceptores, que indiquen, en el caso de los gastos de locomoción, nombre, N.I.F., domicilio del expedidor y destinatario, lugar, fecha y firma, trayecto recorrido, kilómetros y coste total. El importe por gastos de kilometraje no excederá de 0,19 €/Km. Para gastos de alimentación no se sobrepasarán los 12 € por cada comida principal.
- En relación con las medidas preparatorias para el acceso al empleo que estén incluidas en los itinerarios:

- Remuneración del personal de dirección y coordinación: Este gasto debe ser asumido directamente por la Entidad, presentándose para su justificación, nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.
- Remuneración del personal de administración:
    - Se presentarán nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.
    - Los servicios prestados por profesionales o empresas se justificarán con facturas.
- Remuneración del personal de limpieza de aulas o locales:
    - Siempre que exista relación laboral con la entidad beneficiaria, se presentarán nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.
    - Los servicios prestados por profesionales o empresas se justificarán con facturas.
- Remuneración del personal pedagógico:
    - Siempre que exista relación laboral con la entidad beneficiaria, se presentarán nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.
    - Los servicios prestados por profesionales o empresas se justificarán con facturas.
    - Las colaboraciones puntuales, hasta un máximo de 10 horas por acción formativa, se podrán justificar mediante recibos de los perceptores en los que se indicarán claramente los conceptos por los que se recibe el pago, así como los siguientes datos: nombre, N.I.F. y domicilio del expedidor y destinatario, importe bruto, retención en concepto de IRPF, importe neto, lugar, fecha y firma.
- Remuneración del personal de guardería y custodia y otros gastos de personal:
    - Se presentarán nóminas acompañadas de los documentos de cotización correspondientes, debidamente sellados por la entidad financiera.
    - Los servicios prestados por profesionales o empresas se justificarán con facturas.
- La alimentación, alojamiento y gastos de locomoción de los alumnos se justificarán a través de facturas, tickets o recibos de los perceptores que indiquen en el caso de gastos de locomoción: nombre, NIF, domicilio del expedidor y destinatario, lugar, fecha y firma, trayecto recorrido, kilómetros y coste total. El importe por gastos de kilometraje no excederá de 0,19 €/Km. por vehículo. Para gastos de alimentación no se sobrepasarán los 12 €/alumno por cada comida principal y para el alojamiento 20 €/día. Cuando el servicio de comedor se preste en el propio centro, se presentará certificado de la entidad indicando esta circunstancia, acompañado de las nóminas del personal con los documentos de cotización correspondientes, facturas de suministros o facturas del servicio de catering, en su caso. En caso de que el

servicio de transporte se preste por el propio centro, se presentará un certificado indicando los itinerarios y kilómetros recorridos, firmado por el presidente de la entidad o persona que le sustituya.

- Material didáctico, material de oficina, alquiler de equipos, publicidad y diplomas: facturas en las que se especifiquen claramente los conceptos de gasto.
- Seguro de accidentes y, en su caso, de responsabilidad civil: recibo o documento acreditativo del pago de la prima.
- Gastos corrientes y de gestión: Las facturas correspondientes acompañadas del certificado del centro o unidad responsable de la gestión de los cursos sobre la imputación de estos gastos a la acción subvencionada.
- Acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y en materia de Seguridad Social: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, apartados b) y c), del Decreto 27/2008, de 3 de abril, y los artículos 2 y 16 del Decreto 23/2009, de medidas relativas a la simplificación documental en los procedimientos administrativos, las Entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo de estas bases podrán cumplir su obligación de acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social sin necesidad de aportar certificados, mediante una declaración responsable sobre ambos extremos firmada por su representante legal. La declaración será efectuada en los términos del artículo 16 del Decreto 23/2009, de 26 de marzo, de medidas relativas a la simplificación documental en los procedimientos administrativos, y de las normas que lo complementen o sustituyan.

- Con carácter general en las facturas o documentos que las sustituyan, correspondientes a los gastos realizados objeto de la subvención, con el recibí correspondiente o documento justificativo de haberse efectuado el pago, figurarán los siguientes datos: fecha, nombre o razón social, NIF, domicilio del expedidor y destinatario, así como aquellos otros que reglamentariamente vengan establecidos, con especial referencia al IVA y al IRPF, así como el sello de imputación, indicando la cantidad destinada a cada objeto subvencionable.
- Asimismo, en todas las facturas o documentos que las sustituyan deberá reflejarse la acción formativa a que se refiere, con indicación de que está subvencionada por la Gerencia de Servicios Sociales y el Fondo Social Europeo (F.S.E.).

Los gastos deberán estar abonados antes de finalizado el plazo de justificación.

Documentación relativa a las acciones subvencionadas.

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

1. Relación de las personas con discapacidad que participan en los itinerarios de inserción laboral que incluya DNI, fecha de nacimiento, dirección, estudios realizados, situación laboral e indicación de su grado de minusvalía en el momento de entrar a formar parte del programa de itinerarios. Si éste no ha sido reconocido por esta Comunidad, se indicará la Administración y el órgano de ésta que lo haya hecho.
2. Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor de los destinatarios u otro documento acreditativo de su identidad en el caso de extranjeros, y certificado de la oficina pública de empleo u otro documento acreditativo de no tener empleo (tarjeta de demanda de empleo donde figure la antigüedad como demandante, informe de vida laboral u otro certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social) o de mejora de empleo. Si las personas asesoradas tuvieran empleo, deberá presentarse fotocopia compulsada del contrato de trabajo.
3. Profesionales de intermediación laboral adscritos o vinculados a las medidas de preparación para el empleo en los itinerarios de inserción.

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

1. Calendario, horario definitivo y dirección de las sedes donde se impartirán las acciones previstas.
2. Relación en la que se incluyan el director-coordinador y los profesores, con indicación del número del D.N.I., la titulación académica y/o acreditación de experiencia profesional de los mismos.
3. Copia compulsada de la póliza del seguro de accidentes y, en su caso, de responsabilidad civil, con sus cláusulas, incluyendo además el listado de alumnos, titulares y suplentes.
4. Trayecto y kilómetros que pueda suponer el desplazamiento de cada alumno.

1. En el caso de las medidas de intermediación laboral subvencionadas en el marco de estas bases deberán presentarse además el calendario, el horario y la dirección de las sedes donde se prestarán los servicios.
2. La documentación referida en los puntos 1, 2 y 3 se presentará al inicio de las acciones cuando su comienzo sea posterior a la resolución de concesión de la subvención. En el caso de que la acción formativa hubiera comenzado su ejecución con anterioridad a la fecha de la resolución de concesión, la documentación deberá presentarse una vez recibida dicha resolución, pero referida en todo caso a la fecha de inicio de la acción subvencionada.
3. Al final de la acción y en cualquier caso, antes de la presentación de la documentación justificativa, deberá presentarse la siguiente documentación:

1. Memoria de las acciones llevadas a cabo e incluidas en los itinerarios personalizados de inserción laboral.
2. Visitas realizadas a empresas o posibles contratadores, especificando los resultados positivos que deriven en ofertas de empleo o contrataciones.

1. Transcurridos 2 meses desde la finalización de las acciones subvencionadas o como máximo el 1 de marzo del año siguiente a aquel en que se financien, deberán presentarse los datos referidos a la inserción laboral de los destinatarios de las mismas.

Comprobación de la justificación

1. El órgano concedente de la subvención debe revisar la documentación que obligatoriamente debe aportar el beneficiario con arreglo a lo dispuesto en el artículo anterior. A tal efecto, se incorporará en el expediente acreditación de dicho órgano sobre el cumplimiento de los extremos previstos en el artículo 43.1 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, emitido a la vista del certificado que elaborará la Gerencia Territorial respectiva cuando se trate de un proyecto de ámbito provincial o local.
2. Esta certificación contendrá además los datos a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones para servir de base para la liquidación y, en su caso, del pago de la subvención.

Plazo de presentación de la cuenta justificativa

1. Las Entidades beneficiarias tendrán de plazo para presentar la cuenta justificativa hasta el día 31 de enero del año siguiente al de la concesión de la subvención, sin perjuicio de la posibilidad de conceder un plazo adicional en el caso previsto en el artículo 42.1 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre. Vencido el plazo de justificación sin que hayan sido presentados los justificantes, el órgano gestor requerirá a la Entidad beneficiaria para que los entregue en el plazo improrrogable de quince días.
2. La falta de presentación de la justificación en este plazo dará lugar a la iniciación del procedimiento para determinar el incumplimiento y, en su caso, el reintegro. Cuando se estime incompleta o defectuosa la justificación, este requerimiento señalará los documentos que faltan o los presentados que se consideren inadmisibles y la razón de su rechazo.

Liquidación de la subvención

1. El importe de la subvención no anticipado es abonado una vez justificado el gasto correspondiente, mediante la aportación, dentro de los plazos establecidos, de los documentos justificativos contemplados en las presentes bases.
2. A tal efecto, el límite subvencionado para cada gasto elegible es el 15% en más o en menos del autorizado, de modo que en ningún caso puede superarse a efectos de justificación la cifra del presupuesto autorizado más el 15%, incremento que necesariamente vendrá compensado por una minoración de hasta el 15% de otro u otros gastos elegibles, teniendo en cuenta que el importe máximo total que se aceptará no será superior, en ningún caso, al importe de la subvención concedida. Esta desviación no es admisible en relación con los gastos de personal pedagógico ni de dirección y coordinación.
3. En el supuesto de que un gasto elegible no sea justificado en cuantía suficiente para alcanzar el importe autorizado, es admisible como justificación el importe acreditado, pero el superávit generado no puede utilizarse para financiar otro gasto elegible más que en el importe del 15% del presupuesto autorizado para cada tipo de medidas.

Incidencias de ejecución en las acciones formativas incluidas en los itinerarios

1. En caso de que el número de alumnos que inicia la acción formativa sea inferior al previsto en la resolución de concesión de la subvención, debe minorarse ésta en la cantidad que proporcionalmente corresponda.

En ningún caso puede iniciarse el curso con una asistencia inferior al 70% de los alumnos subvencionados o con menos de cinco de ellos.

1. A efectos de la obtención de diplomas sólo pueden considerarse los alumnos alumnas que finalicen el curso y acrediten una asistencia no inferior al 75% del total de las horas del curso.
2. Los alumnos y alumnas que figuren como suplentes pueden asistir a los cursos desde su comienzo y sustituir, cuando proceda, a los alumnos que causen baja. Si los suplentes no asisten al curso desde su comienzo no pueden incorporarse como titulares una vez que haya transcurrido el 25% de las horas previstas en la acción formativa. La incorporación de alumnos suplentes debe ser comunicada a la Gerencia de Servicios Sociales de forma inmediata.
3. Bajas de los alumnos y alumnas:

1. En caso de que uno o más de los alumnos del curso cause baja definitiva, entendiéndose por tal el que la plaza ocupada por un alumno quede vacante con carácter definitivo y no sea cubierta, se producirá una minoración del importe de la subvención correspondiente y se reflejará en el módulo número 3, de consumos, del Cuadro de Incidencias, en la parte proporcional al tiempo en que la plaza haya estado vacante. Igual minoración se producirá en el caso de que un alumno supere el 25% de inasistencia no justificada al curso.
2. No tendrá lugar esta minoración cuando la baja se produzca como consecuencia de:

- Incorporación al mercado laboral, como trabajadores por cuenta propia o ajena, justificándolo mediante copia compulsada del contrato de trabajo o del documento de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Enfermedad debidamente justificada.
- Otras circunstancias excepcionales que sean consideradas como causa justificada de inasistencia por la Gerencia de Servicios Sociales.

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

Obligaciones

Los beneficiarios de estas subvenciones quedan sujetos al cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y específicamente, a las que se señalen en la respectiva resolución de concesión, además de a las siguientes:

1. En el caso de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros la entidad beneficiaria debe solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, en los términos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.
2. En las actuaciones subvencionadas se debe reflejar la cofinanciación de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y la del Fondo Social Europeo (FSE).

Inspección, seguimiento y control

1. El seguimiento recae en las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales, o en su caso, en la Dirección Técnica competente por razón de la materia, pudiendo realizar las visitas de inspección y control que estimen convenientes durante la realización de las acciones subvencionadas, así como la petición de cualquier documento o justificante que se considere necesario. Anualmente se debe emitir un informe técnico en el que se recojan las conclusiones del seguimiento efectuado a lo largo de toda la ejecución de las acciones subvencionadas. Todo ello, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).
2. La entidad beneficiaria debe tener a disposición de los órganos competentes todos los documentos contables y administrativos justificativos de la acción subvencionada durante un mínimo de 5 años a partir de que finalice el Marco Comunitario de Apoyo 2007-2013.

Reintegro y graduación de incumplimientos

1. Procederá el reintegro en los casos y con el alcance que están previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones. El incumplimiento total o parcial por parte de la Entidad beneficiaria de las condiciones a que se sujeta la subvención concedida producirá como consecuencia, en el primer caso, que no se abone su importe, y, en el segundo, que se reduzca proporcionalmente parte de él, o bien que se proceda a exigir el reintegro total o parcial de las cantidades que le hubieran sido anticipadas, junto con el interés de demora desde el momento de su pago.
2. La propuesta que eleve el órgano instructor al competente para declarar el incumplimiento y, en su caso, acordar el reintegro debe incluir, en el caso de que considere que se ha producido el incumplimiento parcial a que se refiere el artículo 37.2 de la Ley General de Subvenciones, es decir, que se da una aproximación significativa al cumplimiento total y está acreditada una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, una justificación razonada de la liquidación de la cantidad a reconocer o el reintegro que procede exigir.

A estos efectos, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. El cálculo de la cantidad que la Entidad beneficiaria haya de percibir o, en su caso, deba reintegrar se hará tomando como base aquellas actuaciones realizadas por la Entidad beneficiaria que se consideren

ajustadas a estas bases. Estas actuaciones deben haber conseguido un resultado efectivo en cuanto a la formación de las personas con discapacidad, no suponer la ruptura de la continuidad con actuaciones anteriores correctamente realizadas ni vulneración de la normativa sectorial. La determinación de las acciones formativas consideradas ajustadas a las presentes bases será congruente con los indicadores establecidos en el Plan Estratégico de subvenciones de esta Gerencia para el seguimiento y evaluación de esta línea de ayudas. La valoración económica de esas acciones no superará el precio de mercado para unas actividades iguales o similares a la prestadas a las personas destinatarias y no atenderá a las cantidades que la Entidad beneficiaria alegue haber invertido en su realización si exceden ese precio. En estos casos, la liquidación final de la parte de la subvención que se reconozca a dicha Entidad guardará con la valoración económica de las actuaciones aceptadas la misma proporción que la subvención concedida con respecto al proyecto presentado y, en su caso, las modificaciones a que se refiere el artículo de esta Orden.

2. No se considerará que la actuación se aproxima al cumplimiento total cuando el número de los destinatarios que se han beneficiado de ella no supere el número mínimo determinado en el apartado 1 del artículo 18 de esta Orden.
3. No se entenderá que hay una actuación tendente a la satisfacción de sus compromisos cuando se hayan desatendido requerimientos de esta Administración sobre su correcta realización durante el seguimiento de las actividades subvencionadas.

1. Dichas cantidades tendrán consideración de ingresos de derecho público.

Responsabilidad y régimen sancionador

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

Referencia normativa

- ORDEN FAM/121/2010, de 2 de febrero, de aprobación de las bases para la concesión de subvenciones, con posible cofinanciación por el Fondo Social Europeo, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro, con destino a la realización de itinerarios personalizados de inserción laboral dirigidos a personas con discapacidad. *BOCYL de 9 de febrero 2010.*

http://bocyl.jcyl.es/boletines/2010/02/09/pdf/BOCYL-D-09022010-2.pdf