

### III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

#### Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

#### **Orden de 13/06/2014, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de las entidades locales Castilla-La Mancha. [2014/8340]**

La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, junto a la Administración General del Estado y al resto de Comunidades Autónomas, tiene suscrito el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (Afedap), que supone la gestión conjunta de los fondos destinados a la formación de los empleados públicos y la ejecución y desarrollo de los planes formativos en sus ámbitos respectivos. Dicho Acuerdo ha visto modificado su contenido, entre otros aspectos por la doctrina del Tribunal Constitucional, a raíz de las Sentencias 225/2012 y 7/2013, que ha establecido la titularidad autonómica de las competencias referidas a la aprobación, seguimiento y control, modificación y resolución de discrepancias en la negociación de los planes de formación promovidos por las entidades locales y federaciones o asociaciones de entidades locales de ámbito autonómico y destinados a los empleados públicos que prestan sus servicios en ellas.

A tenor de lo anterior, la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas acordó, en su reunión de 19 de julio de 2013, aprobar la modificación del vigente Afedap con el fin de adaptarlo a la distribución competencial declarada por las sentencias del Tribunal Constitucional antes citadas. Dicho Acuerdo fue ratificado por la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas en su reunión de 26 de septiembre de 2013 y publicado en el Boletín Oficial del Estado de 21 de octubre de 2013, por resolución de 9 de octubre de 2013, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

El Decreto 14/2012, de 26 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, establece que corresponde a la Dirección General competente en materia de función pública la superior dirección de la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha. El Decreto 159/2012, de 20 de diciembre, por el que se regula la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha, configura a ésta como un instrumento de selección, formación y perfeccionamiento del personal, dependiente de la Dirección General competente en materia de función pública.

De acuerdo con el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, será obligatoria la utilización de medios electrónicos para todos los actos que se deriven de este procedimiento a través de la aplicación que se establezca a tal efecto.

Por todo ello, como titular de esta Consejería y, por tanto, órgano competente para la aprobación de estas bases, al amparo de las competencias previstas en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, y en uso de las atribuciones concedidas por la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y de Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y el Decreto 14/2012, de 26 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, todo ello de conformidad con lo previsto en el plan estratégico de subvenciones aprobado por la Consejería y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Previo informe jurídico y de la Intervención General,

Dispongo

Capítulo I  
Disposiciones sustantivas

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Esta orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación para el empleo promovidos por las entidades locales de Castilla-La Mancha, en el marco del Acuerdo de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, en adelante Afedap, dirigidas a impulsar y extender entre las Administraciones Públicas y sus empleados una formación que responda a sus necesidades, orienta-

da a mejorar su capacidad de gestión, de adaptación y de liderazgo de los procesos de cambio, así como el servicio público que se presta a la ciudadanía.

#### Artículo 2. Régimen jurídico.

Las subvenciones reguladas en esta Orden, además de por lo previsto por la misma, se regirán por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto 21/2008, de 5 de febrero.

#### Artículo 3. Financiación.

1. El importe destinado a estas subvenciones será el establecido en el acuerdo de gestión que anualmente suscriba la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, en el que se establece el reparto de los fondos previstos en los Presupuestos Generales del Estado para esta finalidad, según se establece en el artículo 16.b).4 del Afedap.

2. No podrán concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la convocatoria, sin que previamente se realice una nueva convocatoria, salvo ampliación, de acuerdo a lo dispuesto en artículo 23.1b) del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2008, de 5 de febrero.

#### Artículo 4. Régimen de convocatoria.

1. Las convocatorias para la concesión de las subvenciones amparadas en esta Orden de bases se realizarán por resolución del titular de la Consejería competente en materia de función pública, estando limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes en el Presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de cada ejercicio.

2. Las convocatorias pueden realizarse para todos o algunos de los tipos de planes establecidos en el artículo 7; la cuantía de cada convocatoria se distribuirá de manera estimativa, en su caso, entre los distintos tipos de planes. Las cuantías no consumidas en la convocatoria de un tipo de plan incrementarán la cuantía de la convocatoria de los otros tipos de planes convocados.

#### Artículo 5. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y demás entidades locales de Castilla-La Mancha que promuevan planes unitarios o agrupados de formación para los empleados públicos, dentro del ámbito del Afedap. También podrá tener el carácter de beneficiario la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha, para el desarrollo de planes cuyo desarrollo les atribuye el artículo 6 del Afedap.

#### Artículo 6. Requisitos de los solicitantes.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No estar incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) No encontrarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstas en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- c) Disponer, en su caso, de un plan de prevención de riesgos laborales y no haber sido sancionados, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.
- d) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social.

#### Artículo 7. Actividades subvencionables.

1. Serán subvencionables con cargo a las bases reguladas de la presente Orden los siguientes tipos de planes de formación:

- a) Planes unitarios, que engloban al personal de una sola Administración Pública con al menos 200 empleados públicos.
- b) Planes agrupados, que engloban al personal de dos o más entidades locales. Cada entidad sólo podrá participar en un plan agrupado.
- c) Planes interadministrativos, destinados no solo al personal de la administración o entidad promotora, sino también a la formación de personal de otras administraciones públicas. Los planes de formación promovidos por la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha, tendrán asimismo la consideración de planes interadministrativos.

2. Los planes de formación deberán cumplir los objetivos y demás requisitos fijados en el Acuerdo de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y serán aprobados por la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha.

3. Los planes de formación objeto de financiación estarán integrados por actividades formativas propiamente dichas y, adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Afedap, por actividades complementarias de información, divulgación y fomento de la participación, estudios de detección de necesidades, diseño de metodologías y herramientas aplicables a los programas formativos, elaboración y adquisición de documentación, investigación, asesoramiento, evaluación de procesos formativos y del impacto de la formación en el desempeño y cuantas otras tengan relación con el programa de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Estas actividades complementarias podrán ser como máximo el 2 por ciento del importe del plan de formación.

#### Artículo 8. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables, los gastos directamente imputables a las acciones formativas y a las actividades complementarias, así como los gastos generales imputables a la totalidad de las actividades que conforman el plan de formación aprobado, en los siguientes términos:

a) Gastos directos imputables a las acciones formativas:

- 1º. Gastos de formadores internos y externos en el ejercicio de actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes.
- 2º. Gastos de compra, elaboración, reproducción y distribución de medios y materiales didácticos, como textos y materiales de un solo uso, y materiales de trabajo fungibles utilizados para el desarrollo de las actividades de formación.
- 3º. Gastos por la elaboración de contenidos para la impartición de cursos a través de internet.
- 4º. Gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento de los intervinientes en las acciones formativas: alumnos, coordinadores, personal de apoyo y profesorado. Las indemnizaciones se abonarán de acuerdo con lo establecido por el Decreto 36/2006 de 4 de abril de 2006, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El importe máximo de los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento será el previsto en el anexo de actualización de las indemnizaciones que se encuentren en vigor a la hora de efectuar los pagos.
- 5º. Gastos de alquiler, tanto de instalaciones como de equipamiento, necesarios para el desarrollo de las actividades formativas.

b) Gastos directos imputables a las actividades complementarias correspondientes a la contratación de servicios con terceros para la realización de dichas actividades, con el límite que se establezca en cada convocatoria.

c) Gastos indirectos asociados a la ejecución de las actividades subvencionadas que no puedan ser imputados de forma directa a las actividades, con el límite máximo del 25 por ciento del total de los gastos directos:

- 1º. Gastos de personal de apoyo, tanto interno como externo, para la gestión y ejecución del plan.
- 2º. Gastos de alquiler de instalaciones y equipamiento no imputables directamente a las actividades previstas en el plan de formación.
- 3º. Seguros, incluido, en su caso, el de la cobertura de accidentes de los participantes en coherencia con la disposición adicional tercera del Afedap.
- 4º. Gastos de publicidad y difusión.
- 5º. Gastos de evaluación y control.
- 6º. Otros gastos indirectos en concepto de agua, gas, electricidad, mensajería, telefonía, material de oficina consumido, vigilancia y limpieza y otros no especializados imputables al plan de formación, con el límite máximo del 6 por ciento del total de los gastos directos y sin que sea precisa su justificación documental.

2. Los gastos serán subvencionables siempre que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten estrictamente necesarios, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el coste de los gastos subvencionables no supere el valor de mercado.
- b) Que se realicen dentro del plazo de ejecución establecido en la convocatoria y en la resolución de concesión.
- c) Que se encuentren efectivamente pagados dentro del plazo de justificación establecido en la convocatoria y en la resolución de concesión.
- d) Que se solicite y se acredite la concurrencia de distintos proveedores para la realización de los gastos, en los términos y límites cuantitativos establecidos en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones.

3. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

#### Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir la finalidad mediante la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención dentro del plazo previsto en la resolución de concesión, que se determinará en atención a la naturaleza y características de la actividad y en función de lo indicado por el solicitante.
- b) Justificar ante el órgano concedente, en los términos previstos en esta Orden y demás legislación concordante, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad y de las condiciones a las que la subvención estaba afectada, determinadas en la resolución de concesión de subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante el plazo de cuatro años a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas bases reguladoras y demás casos previstos en la legislación vigente.
- h) Las obligaciones específicas establecidas en la resolución de concesión y, en todo caso:
  - 1º. Aportar la información sobre las acciones formativas realizadas que sea necesaria para la elaboración de la memoria anual de actividades a que hace referencia el Afedap.
  - 2º. Aportar a la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha la información sobre las acciones formativas desarrolladas que permitan la realización de las actividades previstas en el Afedap.
  - 3º. Cumplir con las obligaciones de negociación y de información previstas en el artículo 14 del Afedap.
  - 4º. Mantener el esfuerzo formativo que venían realizando, de tal forma que no suplan créditos o fondos destinados a formación por los fondos que se reciban derivados del Afedap, según lo dispuesto en el artículo 20 del dicho acuerdo.
  - 5º. Expedir los correspondientes certificados de asistencia y/o aprovechamiento, de acuerdo con los requisitos previamente establecidos por la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha.
  - 6º. Efectuar la selección de los participantes en las acciones formativas por la adecuación de su perfil a los objetivos y contenidos de aquellas, sin que pueda constituir la afiliación sindical, en ningún caso, un criterio de selección.
  - 7º. Garantizar la calidad y gratuidad de las acciones formativas financiadas con estos fondos y cumplir con todas las obligaciones previstas en el Afedap.
  - 8º. Hacer constar el carácter público de la financiación de la actividad subvencionada.
- i) Acreditar, con anterioridad al pago de la subvención, estar al corriente en el pago con la Agencia Estatal Tributaria, la Hacienda de Castilla-La Mancha y con la Seguridad Social, así como por reintegro de subvenciones.

#### Artículo 10. Subcontratación.

1. La entidad beneficiaria podrá subcontratar parcialmente la actividad subvencionada con el límite del 50%, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. No podrá ser objeto de subcontratación la programación y coordinación general del plan de formación que, en todo caso, ha de ejecutarse por el promotor con medios propios.
3. En ningún caso, podrán realizarse subcontrataciones con terceros que aumenten el coste de la actividad y no aporten valor añadido a su contenido.

#### Artículo 11. Criterios de otorgamiento de la subvención y su cuantificación.

1. La valoración de las solicitudes presentadas se realizará con arreglo a los siguientes criterios, hasta un máximo de 100 puntos:

- a) El mayor número total de empleados que integren la plantilla de la entidad local promotora, en el caso de planes unitarios, o la suma de empleados públicos incluidos en las distintas plantillas en el resto de los casos. Se valorará el número de efectivos que integren la plantilla a 31 de diciembre del ejercicio anterior al de convocatoria de subvenciones. Hasta un máximo de 50 puntos.
- b) Grado de ejecución de subvenciones percibidas en el ejercicio anterior. Se valorará de acuerdo a los datos reflejados en las memorias de formación de las distintas comisiones de formación. Hasta un máximo de 20 puntos.
- c) Evaluación, seguimiento y vanguardia de los planes de formación. Se valorará de acuerdo a la elaboración de estudio de detección de necesidades, la participación sindical en los planes, los recursos formativos y la adecuación de los planes a las nuevas necesidades de formación. Hasta un máximo de 30 puntos.

2. La cuantía de subvención a percibir por plan será igual al resultado de multiplicar los puntos de valoración obtenidos, expresados en tantos por cientos, conforme a los criterios de baremación señalados anteriormente, por el gasto subvencionable aprobado, y con el límite máximo de 350.000 euros por plan y entidad beneficiaria. Este importe máximo se incrementará o reducirá anualmente en la misma proporción en la que aumenten o disminuyan los fondos que se reciban anualmente para la formación local.

En ningún caso, el importe de la subvención podrá ser de cuantía tal que sobrepase, aislada o en concurrencia con otras subvenciones públicas, el coste total del proyecto o actuación.

#### Artículo 12. Concurrencia con otras subvenciones.

Las subvenciones reguladas en esta orden son incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### Artículo 13. Publicidad de las subvenciones.

1. Los beneficiarios de las subvenciones quedan obligados a hacer constar la participación, en la actividad subvencionada, de la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha, incluyendo en todos los documentos y en las posibles actuaciones de publicidad o difusión que se lleven a cabo relacionadas con estas subvenciones, la imagen corporativa de la misma.

2. Las subvenciones concedidas se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, mediante resolución del órgano concedente, con el contenido y dentro del plazo previsto en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2008 de 5 de febrero.

### Capítulo II Procedimiento y tramitación

#### Artículo 14. Procedimiento de concesión de las subvenciones.

El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con

los criterios de valoración fijados y adjudicar, con el límite establecido dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 15. Tramitación electrónica.

1. Las solicitudes, adaptaciones y modificaciones de los planes de formación, así como la justificación, subsanación, propuesta de resolución y resolución, y cualquier otra comunicación realizada a lo largo de todo el procedimiento, se realizará necesariamente por medios electrónicos, a través de la aplicación que se establezca a tal efecto, mediante las formas de identificación y autenticación que se determinen en aquella, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, salvo el procedimiento de justificación de la subvención.

2. Dichas comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de la mencionada aplicación, a la que se accederá a través de la página web de la Escuela de Administración Regional y surtirán en dicha fecha todos los efectos de notificación practicada conforme a lo previsto en el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El sistema de comunicaciones y notificaciones utilizado cumplirá con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

#### Artículo 16. Solicitudes.

1. Las solicitudes electrónicas de subvención se tramitarán en la aplicación señalada a tal efecto en la correspondiente convocatoria.

2. Por convocatoria una misma entidad podrá presentar solicitud de subvención para plan unitario, participar de un plan agrupado y participar de un plan interadministrativo. Sin embargo, una misma entidad no podrá participar en más de un plan agrupado. En caso de participar en varios planes agrupados, se aceptará la solicitud del plan agrupado que se presente en primer lugar.

#### Artículo 17. Documentación.

A la solicitud de subvención, se acompañará la siguiente documentación:

a) Plan de formación donde se recojan las necesidades, los objetivos y las prioridades del promotor en materia de formación.

b) Memoria del proyecto justificativa de los medios humanos y materiales necesarios para el proyecto, así como del cronograma de ejecución.

c) Presupuesto del gasto desglosado por conceptos. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 € en el supuesto de suministro de bienes no inventariables o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el solicitante deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten, circunstancia que harán constar en la memoria. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la citada memoria la elección, cuando no recaiga en propuesta económica más ventajosa.

d) Certificado de hallarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones, de naturaleza tributaria con la Agencia Tributaria Estatal y con la Hacienda Autonómica así como con la Seguridad Social, si bien el órgano instructor aportará de oficio el certificado de estar al corriente de las obligaciones anteriormente mencionadas, previa autorización expresa del interesado. Asimismo, el certificado se sustituirá por una declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la seguridad social, en materia de subvenciones, en los supuestos siguientes:

1º. Aquellas que no superen los 18.000 € por receptor y año, salvo que se otorguen a entidades sin ánimo de lucro, federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas o familias, en cuyo caso se sustituirá cuando la cuantía de la ayuda solicitada por beneficiario no superen los 60.000 €.

2º. Cuando los beneficiarios sean Administraciones públicas.

e) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) Declaración responsable de tener un plan de prevención de riesgos laborales y no haber sido sancionados, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención, de conformidad con la Orden de 26 de marzo de 2008, de la Consejería de Trabajo y Empleo.

#### Artículo 18. Subsanación de solicitudes.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, el órgano instructor requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos establecidos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 19. Instrucción del procedimiento.

1. Corresponde la instrucción del procedimiento de concesión a la Coordinadora de la Escuela de Administración Regional. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que se pronunciará la resolución. A tal efecto, el instructor deberá:

- a) Requerir al interesado para que aporte la documentación complementaria que permita realizar adecuadamente la evaluación previa, siendo el plazo para la presentación de dicha documentación de diez días.
- b) Realizar cuantas verificaciones o controles considere oportunos al mismo fin previsto en la letra anterior.
- c) Recabar de la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha la aprobación u homologación técnica del plan de formación presentado.

2. Completada y analizada la documentación, el órgano instructor elaborará un informe de calificación de las solicitudes recibidas, haciendo constar en el mismo que cumplen los requisitos para su concesión o, no cumpliendo los mismos, se proponga su desestimación al órgano competente para resolver y las causas de dicha propuesta. En el caso de que las convocatorias realizaran una distribución de la cuantía de las mismas entre los tres tipos de planes establecidos en el artículo 7, la comisión técnica realizará un informe de calificación de las solicitudes recibidas para cada tipo de plan convocado.

#### Artículo 20. Valoración de las solicitudes.

1. El órgano colegiado de valoración será una comisión técnica compuesta por 3 funcionarios de la Escuela de Administración Regional, que serán designadas por el Director General competente en materia de función pública.

2. Las reglas de funcionamiento del órgano colegiado de valoración serán las establecidas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 21. Propuesta de resolución y reformulación de solicitudes.

1. El órgano instructor, a la vista del informe de la comisión técnica, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada que se notificará a las entidades solicitantes concediéndoles un plazo de 10 días para formular alegaciones, si bien podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aportadas por el interesado y la cuantía que figure en la solicitud presentada y el importe de la subvención de la propuesta de resolución sean coincidentes.

2. Cuando el importe de la propuesta de subvención sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará al beneficiario a que reformule su solicitud y adaptar su plan de formación a dicho importe durante el trámite de audiencia, respetando, en todo caso, las directrices del plan inicial. El órgano instructor dará su conformidad a las adaptaciones. En caso de no reformular, se entenderá que aceptan la subvención en los términos de la propuesta y asume las obligaciones correspondientes a esa propuesta.

3. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva se elevará por el órgano instructor al órgano competente para su resolución.

#### Artículo 22. Resolución.

1. La resolución del procedimiento corresponderá al Secretario General de Presidencia y Administraciones Públicas, como órgano competente para la concesión de subvenciones. El órgano competente para resolver el procedimiento

de concesión será también competente para resolver sobre los procedimientos de modificación de la resolución, control de cumplimiento de condiciones, declaración de incumplimiento de condiciones, pago y cualesquiera otros que se regulen en la presente Orden o en el resto de la normativa que sea de aplicación.

2. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de seis meses contados desde el día de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado la resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada la solicitud.

#### Artículo 23. Ejecución del plan de formación y sus modificaciones.

1. El periodo de ejecución del plan de formación objeto de subvención será el año natural al que se refiera la concesión, con independencia de la fecha de adjudicación o en la que se haga efectiva la subvención.

2. A partir del momento de adjudicación de las subvenciones, las entidades beneficiarias podrán modificar sus planes de formación, solicitándolo a la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha, a través de la plataforma señalada a tal efecto, sin que se pueda alterar la cuantía de la subvención, ni las condiciones de la resolución de concesión de la subvención.

#### Artículo 24. Justificación de la subvención.

1. La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos se hará mediante:

- a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago, cuando los gastos aprobados en la resolución de concesión sean superiores a 60.000 €.
- b) Cuenta justificativa simplificada, cuando la subvención concedida sea de hasta 60.000€ o en el caso de que los beneficiarios fueran organismos o entidades del sector público regional sujetos a control financiero permanente u otras Administraciones públicas.

2. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente para el pago, el órgano instructor requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 1 mes sea presentada a los efectos de lo dispuesto en este artículo. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la pérdida de la subvención y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones y normativa aplicable.

3. Dentro del plazo concedido para la presentación de la justificación de la subvención, el beneficiario deberá presentar la documentación justificativa de la subvención, con la información que a continuación se relaciona:

- a) En caso de justificación mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago:
  - 1º. Una memoria de actuación sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
  - 2º. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha y forma de pago, acompañada de las copias compulsadas de facturas justificativas de los gastos realizados, emitidas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sus justificantes de pago, entendiéndose por pago, a estos efectos, el desplazamiento efectivo del montante económico del patrimonio del inversor. La acreditación del pago efectivo del gasto realizado, se hará en la forma prevista en la Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
  - 3º. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 € en el supuesto de suministro de bienes no inventariables o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el solicitante deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten, circunstancia que harán constar en la memoria a que se refiere la letra siguiente. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la citada memoria la elección, cuando no recaiga en propuesta económica más ventajosa.



4º. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

5º. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

6º. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados.

b) En caso de justificación mediante cuenta justificativa simplificada, se aportará la documentación exigida en la letra a), a excepción de lo previsto en el punto 2º y 3º, que se sustituirá por una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha y forma de pago.

4. Adicionalmente, aportarán la información sobre las acciones formativas realizadas que sea necesaria para la elaboración de la memoria anual de gestión, conforme a los modelos que establezca la Escuela de Administración Regional.

5. Cuando el órgano competente aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, lo podrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección. La falta de subsanación llevará consigo la pérdida de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 y siguientes de esta Orden, y en su caso, exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

6. El plazo de justificación será el comprendido entre el 1 de enero y el 15 del marzo del año siguiente, plazo que será improrrogable.

Artículo 25. Control y devolución voluntaria a iniciativa del perceptor.

1. El control del cumplimiento de las condiciones de la subvención, de conformidad con la presente Orden y la resolución de concesión, se realizará por los servicios correspondientes del órgano concedente, examinando la documentación de justificación hasta la emisión del correspondiente informe técnico sobre el grado de cumplimiento de condiciones.

2. En caso de que el beneficiario de la subvención opte por la devolución voluntaria de la misma, sin requerimiento previo de la administración y con anterioridad a la finalización del plazo de justificación, podrá efectuar la misma mediante comunicación al órgano concedente a través del modelo 046 descargable en la dirección <http://tributos.jccm.es/>.

Artículo 26. Declaración de incumplimiento de condiciones.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la actuación subvencionable, de la obligación de justificación, de las condiciones fijadas en la resolución y en esta Orden, dará lugar a la declaración de incumplimiento de condiciones y a la consiguiente declaración de la pérdida de la subvención.

2. Se considerará igualmente incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, con las consecuencias previstas en el apartado precedente, la justificación de menos del 50% del gasto subvencionable aprobado.

Artículo 27. Incumplimiento parcial y criterios de graduación.

1. En el caso de que se justifique un gasto inferior al aprobado pero igual o superior al 10% de ésta, se considerará la existencia de un incumplimiento parcial y dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención en el porcentaje correspondiente al gasto no justificado.

2. En relación al incumplimiento de la obligación de justificación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.4 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2008, de 5 febrero, se establecen los siguientes criterios de graduación:

a) Condiciones justificadas con hasta un mes de retraso, procederá la minoración del 10% del importe de la subvención a percibir por el beneficiario.

b) Condiciones justificadas entre uno y dos meses de retraso, procederá la minoración del 50% del importe de la subvención a percibir por el beneficiario.

c) Condiciones justificadas con más de dos meses de retraso, procederá la pérdida del derecho de la subvención.

**Artículo 28. Pago de la subvención.**

1. El pago de la subvención tendrá carácter de anticipado por el 100% del importe de la subvención concedida. No obstante, el abono del mismo se realizará en dos libramientos, uno del cincuenta por ciento, en el momento de la resolución de concesión y el resto conforme a lo establecido en ésta.

2. Con anterioridad al pago de la subvención, el beneficiario deberá acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

3. El pago se ingresará en la cuenta bancaria indicada por el beneficiario.

**Artículo 29. Reintegro.**

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades que se establecen en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 9/2006, de 21 de diciembre y el Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda en materia de subvenciones.

**Artículo 30. Inspección y régimen sancionador.**

1. El beneficiario de la subvención estará obligado a facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto objeto de la misma. Asimismo, el beneficiario estará sometido a las actuaciones de comprobación a efectuar por los órganos concedentes, así como al control financiero de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o del correspondiente órgano de control externo.

2. A los efectos del seguimiento y control de las actividades financiadas, los beneficiarios deberán disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario, así como las facturas y demás justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes de pago durante los plazos previstos.

3. El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Disposición adicional única. Protección de datos.**

La información contenida en las solicitudes de subvención presentadas al amparo de la presente Orden, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos. Los datos personales que los interesados cumplimenten, se integrarán en ficheros automatizados, pudiendo el interesado ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 13 de junio de 2014

El Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas  
LEANDRO ESTEBAN VILLAMOR