

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**Orden 147/2021, de 21 de octubre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas a las entidades que participen en la ejecución de actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, la Iniciativa de Empleo Juvenil y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, enmarcadas en el tramo autonómico del Programa Operativo de Empleo Juvenil de Castilla-La Mancha y se aprueba su convocatoria para el año 2021. Extracto BDNS (Identif.): 591231. [2021/11561]**

Orden de 21/10/2021 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas a las entidades que participen en la ejecución de actuaciones cofinanciadas por el FSE, la Iniciativa de Empleo Juvenil.

BDNS (Identif.): 591231

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/591231>).

#### Primero. Beneficiarios

Podrán solicitar estas ayudas, las entidades siguientes:

- a) Entidades privadas de iniciativa social y ciudadana sin ánimo de lucro.
- b) Corporaciones de derecho público.
- c) Organizaciones sindicales y patronales.
- d) Fundaciones.
- e) Centros Tecnológicos de Castilla-La Mancha.
- f) Entidades declaradas de utilidad pública.

#### Segundo. Objeto

Financiar las ayudas destinadas a entidades que participen en la ejecución de actuaciones dirigidas a jóvenes beneficiarios del sistema de Garantía Juvenil, en régimen de concurrencia competitiva y con acceso a la cofinanciación del Fondo Social Europeo, la Iniciativa de Empleo Juvenil y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### Tercero. Bases Reguladoras

La Orden contempla las bases reguladoras, así como la convocatoria de las ayudas para el año 2021.

#### Cuarto. Cuantía

El presupuesto total previsto para esta convocatoria es de 6.000.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 18.08/G323A/48194 del Presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los años 2021, 2022 y 2023.

La cuantía máxima individualizada de la subvención es de 500.000,00 euros que podrá superarse en casos excepcionales.

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

#### Sexto. Otros datos

Según establece en la base quinta de la Orden, las entidades que participen en esta convocatoria presentarán líneas de actuación que estén directamente relacionados con el Eje Prioritario 5 y Prioridad 8.2., establecidos por la normativa comunitaria y seleccionados para promover una integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes, especialmente de aquellas desempleadas y que no se encuentren en formación ni cursando estudios.

Con carácter general, serán admisibles los costes directos de personal, tanto internos como externos, otros costes directos distintos de personal, así como los costes indirectos necesarios para el desarrollo de la acción, conforme al anexo de la presente Orden.

Así mismo, no serán objeto de subvencionalidad los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, los impuestos personales sobre la renta, los intereses deudores, las adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

Las solicitudes se presentarán únicamente por vía telemática, con firma electrónica, a través del formulario disponible en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>).

La solicitud deberá ir acompañada de la memoria económica, conforme al modelo habilitado al efecto en la citada sede electrónica, y del proyecto correspondiente.

Estos documentos deberán ser digitalizados y presentados junto con la solicitud como archivos anexos a la misma.

Toledo, 21 de octubre de 2021

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes  
ROSA ANA RODRÍGUEZ PÉREZ

#### TEXTO COMPLETO DE LA ORDEN 147/2021, DE 21 DE OCTUBRE

El Sistema Nacional de Garantía Juvenil tiene como finalidad principal que el colectivo de jóvenes no ocupados ni integrados en los sistemas de educación o formación y que sean mayores de 16 años y menores de 30 años, puedan recibir una oferta de empleo, educación continua, formación de aprendiz o periodo de prácticas tras acabar la educación formal o quedar desempleadas.

Con la intención de reforzar la empleabilidad y las competencias profesionales, entre otros y muy especialmente, del colectivo formado por personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, se publicó la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, con varios objetivos, entre ellos, el de regular el régimen de implantación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil en España y el procedimiento de atención a los beneficiarios del mismo. En su artículo 106, se fijan medidas y acciones distribuidas en cuatro grandes bloques en torno a los que se estructura el Catálogo del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Por su parte, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, viene diseñando una oferta de actividades formativas en centros públicos, a disposición de los beneficiarios del Sistema de Garantía Juvenil, en las líneas fijadas en la Ley antes citada. Esta oferta debe complementarse con aquellas otras actividades formativas que, a criterio de la propia Consejería, se considere oportuno autorizar con el mismo fin y se desarrolle a través de entidades privadas de iniciativa social y ciudadana sin ánimo de lucro, corporaciones de derecho público, corporaciones locales, empresas y otras entidades declaradas de utilidad pública.

En esta línea, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes aprobó la Orden de 02/09/2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las entidades que participen en la ejecución de actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, enmarcadas en el tramo autonómico del Programa Operativo de Empleo Juvenil en Castilla-La Mancha, y convocó las ayudas previstas en la misma, para los años 2016 y 2019.

En relación con el ámbito educativo, se establece como prioritario abordar la mejora en la calidad de la educación y la formación, promover un sistema de educación y formación inclusivo y de gran calidad, accesible y asequible para todas las personas, en todos los niveles educativos y sin sesgos de género, orientado a las necesidades actuales y futuras del mercado de trabajo.

Se han determinado necesidades de inversión altamente prioritarias para mejorar la calidad de la educación y su pertinencia para el mercado de trabajo; promover la educación y formación inclusivas y de calidad, en especial para los grupos desfavorecidos, y las oportunidades de aprendizaje permanente para todas las personas, en particular; el favorecimiento de la transición entre distintos niveles educativos y entre la educación y el empleo, especialmente en atención a las personas jóvenes que ni estudien, ni trabajen, ni reciban formación.

En cumplimiento del anterior objetivo específico las ayudas reguladas en esta Orden contribuirán, a través de la iniciativa de la Garantía Juvenil, a que los jóvenes desempleados, que no estén integrados en los sistemas de educación o formación, atendiendo a su situación y necesidades individuales, entre otras medidas, reciban la orientación necesaria en la búsqueda de empleo, un periodo de aprendizaje profesional o de prácticas o formación en un centro de enseñanza. Podrán beneficiarse de una acción derivada del Sistema Nacional de Garantía Juvenil los jóvenes que cumplan los requisitos recogidos en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

De acuerdo con lo anterior, las líneas previstas podrán recibir el apoyo de la Unión Europea a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil.

El 1 de julio de 2021 entraron en vigor el nuevo paquete legislativo que regulan los fondos de gestión compartida de la Unión para el nuevo periodo de programación de 2021-2027, entre los que se encuentra el nuevo Fondo Social Europeo Plus (FSE+), que integra las medidas de fomento de empleo juvenil de la antigua Iniciativa de Empleo Juvenil. En este sentido, las ayudas reguladas en el presente orden podrán ser cofinanciadas con el próximo programa operativo que se apruebe en Castilla-La Mancha en relación con el FSE+ y el periodo de programación 2021-2027, siempre y cuando así se estime necesario para la correcta gestión y control de las subvenciones que se aprueben, y las acciones a cofinanciar cumplan las condiciones reguladas en la normativa europea, los criterios de selección del programa y el derecho aplicable para poder optar a la financiación de FSE+.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 71.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla La Mancha aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, estas líneas de ayudas se otorgarán con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos destinados a tal fin.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los trámites relacionados con el procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en esta Orden se realizarán únicamente por medios electrónicos.

El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia del Gobierno de España, incluye unas reformas normativas de carácter horizontal para mejorar la agilidad de la puesta en marcha de los proyectos. Se trata de una simplificación en los procedimientos manteniendo las garantías y controles que exige el marco normativo comunitario, y una mayor eficiencia en el gasto público.

En la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se ha aprobado la Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación, que prevé en sus artículos 10, 11 y 12 diversas medidas de agilización de las subvenciones y ayudas financiables con fondos europeos, entre ellas, la posibilidad de que las bases reguladoras de las subvenciones financiables con fondos europeos podrán incorporar la convocatoria de las mismas.

De acuerdo con el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, y el artículo 73.2 del texto refundido de la ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, dispongo aprobar las bases reguladoras y convocar las ayudas para el año 2021.

**Primera. Objeto.**

Esta Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y convocar ayudas para el año 2021 con el fin de promover en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la participación de entidades en un régimen de concurrencia competitiva en el desarrollo de proyectos dirigidos a beneficiarios de personas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y establecer los requisitos de participación y criterios de acceso a la cofinanciación del Fondo Social Europeo, la Iniciativa de Empleo Juvenil y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**Segunda. Régimen jurídico.**

Las subvenciones contempladas en la presente Orden se regirán por:

- a) El Reglamento Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17, de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes y generales relativas al Feder, FSE, FC, Feader y FEMP, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018.
- b) Reglamento (UE) Nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018.
- c) La Orden ESS/1924/2016 de 13 de diciembre por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.
- d) La normativa básica estatal establecida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio de 2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Título III del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre y por el Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo, la Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación, por lo establecido en la presente Orden de bases y las convocatorias sucesivas, y supletoriamente, por las restantes normas del derecho administrativo y, en su defecto, por las del derecho privado.
- e) En el caso de seleccionar la operación bajo la cofinanciación del FSE+, se estará a lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Marítimo de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, así como el Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1296/2013.

**Tercera. Objetivos, fines y periodo de ejecución de las operaciones.**

1. La presente Orden pretende, por una parte, llegar al mayor número de jóvenes inscritos en el Sistema, y por otra, completar la oferta de actuaciones a las que no puede llegar a través de su propia infraestructura, dando la posibilidad a otras entidades para que desarrollen medidas y acciones en relación a los siguientes cuatro grandes bloques en torno a los que se estructura el Catálogo del Sistema Nacional de Garantía Juvenil con el fin de componer una oferta más abierta, atractiva y funcional:

- a) Medidas de apoyo a la activación.
- b) Medidas de mejora de la empleabilidad.
- c) Medidas de fomento del emprendimiento.
- d) Medidas de apoyo a la contratación.

**2. Período de ejecución de las operaciones.**

- a) A fin de que se considere iniciado el proyecto que corresponde a la subvención otorgada, las entidades deberán iniciar cada proyecto a partir de la fecha de la publicación de la resolución de otorgamiento de la subvención, pudiendo incurrir en gastos vinculados al proyecto desde la fecha de publicación de la Orden.
- b) Cualquier proyecto se entenderá iniciado al presentar la entidad beneficiaria la declaración de inicio.
- c) Los proyectos tendrán como fecha máxima de finalización 31 de diciembre de 2022.

## Cuarta. Créditos presupuestarios y cuantía de la convocatoria.

1. Para este programa de ayudas se destina un crédito global de 6.000.000,00 €, con cargo a la distribución por anualidades y a las aplicaciones presupuestarias siguientes:

Partida Presupuestaria (FPA0000090007)	2021	2022	2023	Total
18.08/G/323A. 48194	3.000.000,00	2.100.000,00	900.000,00	6.000.000,00

2. Las subvenciones convocadas mediante esta resolución están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, a través del tramo regional del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 de Castilla-La Mancha, en un porcentaje del 91,89% y siempre que se sujeten a las condiciones de justificación establecidas para ello.

## Quinta. Acciones subvencionables.

Los proyectos deben estar relacionados con los cuatro grandes bloques en torno a los que se estructura el Catálogo del Sistema Nacional de Garantía Juvenil tal y como establece base tercera.

Las entidades que participen en esta convocatoria presentarán líneas de actuación que estén directamente relacionados con el Eje Prioritario 5 y Prioridad 8.2., establecidos por la normativa comunitaria y seleccionados para promover una integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes, especialmente de aquellas desempleadas y que no se encuentren en formación ni cursando estudios.

Las acciones previstas se clasifican en:

OE	Código	Denominación de la acción
8.2.1	8.2.1.1	Acciones de orientación profesional, información laboral y acompañamiento en la búsqueda de empleo
8.2.2	8.2.2.3	Formación, especialmente en idiomas y TIC
	8.2.2.8	Programas de movilidad para la mejora de las competencias profesionales
8.2.3	8.2.3.1	Formación para el emprendimiento y promoción de la cultura emprendedora
	8.2.3.2.	Asesoramiento al autoempleo y creación de empresas para jóvenes universitarios
8.2.4	8.2.4.4	Fomento del empleo para jóvenes investigadores/as

Un proyecto puede ir referido, exclusivamente, a una acción o estar integrado por un conjunto de acciones, en cuyo caso tendrá la consideración de itinerario integrado de empleo y formación.

A efectos de cofinanciación del Programa Operativo de Empleo Juvenil, cada una de las Resoluciones de concesión se concreta en un proyecto cofinanciable en la acción que tenga un mayor peso financiero.

## Sexta. Entidades beneficiarias.

1. Siempre que estén constituidas legalmente, podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades siguientes:

- a) Entidades privadas de iniciativa social y ciudadana sin ánimo de lucro.
- b) Corporaciones de derecho público.
- c) Organizaciones sindicales y patronales.
- d) Fundaciones.
- e) Centros Tecnológicos de Castilla-La Mancha.
- f) Entidades declaradas de utilidad pública.

2. El proyecto puede ser presentado por una única entidad o por diversas entidades agrupadas, en los siguientes términos:

- a) Si lo presenta una única entidad, esta será la única beneficiaria.
- b) Si lo presenta una agrupación de entidades, todas las entidades tendrán la condición de beneficiarias y estarán sujetas a los derechos y deberes como tales. Este hecho se deberá hacer constar expresamente en la solicitud,

indicando los compromisos de ejecución que asume cada uno de los miembros de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos, que tendrán igualmente la condición de beneficiario. Se deberá nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. La agrupación no podrá disolverse hasta que no haya finalizado el plazo de prescripción establecido en el artículo 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Séptima. Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria y su acreditación.

1. Las entidades deberán cumplir en el momento de presentar sus solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener su sede social o centros de trabajo en Castilla-La Mancha. No se precisa tener fijado domicilio fiscal en la Comunidad.
- b) Desarrollar preferentemente sus actividades en localidades o zonas que carezcan de oferta relacionada con el Plan de Garantía Juvenil.
- c) Disponer de infraestructuras adecuadas y estar debidamente autorizadas para impartir las correspondientes enseñanzas, en especial cuando se trate de aquellas en las que proceda lo dispuesto en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, así como de los equipamientos necesarios para el desarrollo de las actividades formativas según la normativa que resulte de aplicación.
- d) No encontrarse incursa en ninguno de los supuestos regulados en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en ninguno de los supuestos a los que se refiere el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- e) En el caso de entidades sujetas a la normativa de prevención de riesgos laborales, disponer 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.
- f) Cumplir la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres y, en consecuencia, no haber sido nunca sancionadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por haber llevado a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, o en el caso de haber sido sancionada, haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haber elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
- g) Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo.
- h) Presentar líneas de actuación cuyos ámbitos de intervención estén directamente relacionados con el Objetivo específico establecido por la normativa comunitaria y seleccionada para promover una integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes, especialmente de aquellas desempleadas y que no se encuentren en formación ni cursando estudios.
- i) Las líneas de actuación presentadas deberán aplicar de forma explícita y en todas las fases de la programación, ejecución y evaluación de las actuaciones los siguientes principios horizontales: a) Fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, integrando la perspectiva de género en todas las fases de la programación y ejecución de las actuaciones. b) Fomento de la no discriminación y lucha contra la exclusión social. c) Desarrollo sostenible.
- j) En el caso de fundaciones, además de lo anterior, tienen que cumplir el deber de presentar las cuentas anuales ante el protectorado, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- k) En cuanto a los Centros Tecnológicos de Castilla-La Mancha, serán los de ámbito regional que estén inscritos, o en disposición de solicitarlo, en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros.

2. La acreditación del cumplimiento de los citados requisitos se realizará de la siguiente forma:

- a) El requisito de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y respecto del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, previsto en el apartado anterior, letra d), en relación con el artículo 13.2. e) y g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se acreditará mediante certificación aportada por la entidad solicitante cuando esta se oponga en la solicitud a la comprobación de oficio por la Consejería o, en el caso de los datos tributarios, no autorice expresamente a esta comprobación, así como en caso de que la entidad no se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 12.1 del Decreto 21/2008, de 5 de febrero.

b) El cumplimiento de los restantes requisitos previstos en el punto 1 se acreditará mediante declaración responsable incluida en la solicitud.

La acreditación mediante declaración responsable prevista en el párrafo anterior se efectuará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas a las Administraciones Públicas, entre ellas, la posibilidad de requerir en cualquier momento a las entidades beneficiarias la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se considere necesaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Personas destinatarias de las acciones y proyectos presentados por las entidades solicitantes.

1. Serán destinatarias de las acciones y proyectos presentados por las entidades solicitantes las personas que estén inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, para lo que deberán cumplir los requisitos que establezcan las normas reguladoras de dicho Sistema.

2. Las destinatarias deberán estar empadronadas en cualquier localidad del territorio de Castilla-La Mancha.

3. En el momento de inicio de la acción o itinerario las personas destinatarias de las mismas deberán mantener su condición de beneficiarias de la Garantía Juvenil.

4. Selección de las personas participantes.

a) La entidad solicitante tiene que aportar su propia bolsa de personas participantes, teniendo en cuenta lo que se establece en los siguientes apartados y según los requisitos establecidos en los apartados 1 y 2 de esta misma base.

b) La acción presentada tendrá que identificar las características de las personas jóvenes sobre las que se quiera intervenir y, si corresponde, qué entidades de la Comunidad participarán en su derivación.

c) La entidad solicitante comunicará a la Oficina de Empleo las personas jóvenes seleccionadas derivadas y, cuando se requiera, informarán de cuál es su plan de trabajo y estado en qué se encuentra su ejecución. La entidad solicitante será la responsable de seleccionar a las personas participantes de las acciones más ajustadas a su proyecto.

5. El órgano instructor, comprobará de oficio la situación de las personas destinatarias como beneficiarias de las acciones en relación a los requisitos a los que se refieren el punto 1 de este apartado, antes del inicio de las acciones subvencionadas.

Novena. Cuantía y gastos subvencionables.

1. Los costes ocasionados en la implementación de los proyectos subvencionados deberán reunir, con carácter general, las siguientes condiciones:

a) Deben estar dirigidos al cumplimiento del objeto y finalidad previstos en la presente orden.

b) Han de ser adecuados a las actividades del proyecto.

c) Debe existir constancia documental de la realización de la actividad para la que se impute el gasto.

d) Que las actuaciones se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto.

e) Han de ser conformes con la normativa nacional y comunitaria aplicable.

Estos gastos serán subvencionables de conformidad con las normas específicas de subvencionabilidad previstas, entre otras disposiciones, en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el capítulo III del título VII del Reglamento (UE) 1303/2013, el artículo 13 del Reglamento (UE) 1304/2013, así como en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.

2. La cuantía individualizada de las subvenciones se establecerá con base al criterio de revisión del presupuesto del proyecto presentado y de la elegibilidad de los costes que en él se incluyan. Si se cumplen los requisitos de elegibilidad de los costes vinculados al proyecto, se subvencionará hasta el 100% de este, hasta un máximo de 500.000,00 euros que podrá superarse en casos excepcionales, en el marco del crédito global que se destine a las ayudas y su distribución entre los destinarios atendiendo a los criterios de baremación que se fijan en esta Orden. A tal efecto, en el momento de la solicitud, la entidad presentará una memoria económica detallada del presupuesto del proyecto presentado.

3. En todo caso, las acciones 8.2.1.1 Acciones de asesoramiento individualizado, orientación profesional, información laboral y acompañamiento en la búsqueda de empleo, así como la 8.2.3.2 Acciones de asesoramiento al autoempleo y creación de empresas para jóvenes universitarios, no podrán superar el 20% del coste total del proyecto y nunca podrán por sí solas constituir el mismo, sino que deben ir acompañadas de otras acciones.

4. El periodo de subvencionabilidad comenzará desde el día siguiente a la publicación de esta Orden en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y finalizará el 31 de diciembre de 2022.

5. Con carácter general, serán admisibles los costes directos de personal, tanto internos como externos, otros costes directos distintos de personal, así como los costes indirectos necesarios para el desarrollo de la acción, conforme al anexo de la presente Orden.

Se consideran costes directos de personal, los conceptos que vienen definidos el punto 1 del artículo 5 de la Orden ESS/1924/2016 de subvencionalidad del gastos.

Se considerarán como costes directos distintos de personal, aquellos que están directamente relacionados con la ejecución de la operación o proyecto en los que se puede demostrar una relación directa con el proyecto. En esta categoría se incluirían, entre otros: los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto, u otros gastos como el alquiler de locales, materiales para llevar a cabo la actividad, seguros, gastos de dietas y desplazamiento, etc.

Se considerarán como costes indirectos, aquellos costes que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución. Dentro de los costes indirectos se incluyen tanto aquéllos que son imputables a varias actividades específicas, sean o no todas ellas subvencionables, como aquellos costes generales de estructura de una entidad que, sin ser imputables a una actividad subvencionada concreta, son necesarios para que esta se lleve a cabo, como por ejemplo el agua, luz, teléfono y calefacción, material de oficina y fotocopias, gastos postales, servicio de limpieza o mantenimiento.

6. Los costes indirectos se calcularán sobre la base de un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal de los proyectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68, letra b), del Reglamento 1303/2013 de disposiciones comunes. El cálculo de estos costes a través de este sistema implica que no se requerirá justificación del gasto mediante facturas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente. Los costes directos de personal se justifican en base a costes reales.

7. Así mismo, no serán objeto de subvencionalidad los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, los impuestos personales sobre la renta, los intereses deudores, las adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

8. En el Anexo a esta Orden se delimitan, de manera específica por operación, la relación de gastos susceptibles de ser subvencionados a través de la presente Orden.

9. Cuando así se determine en el anexo de esta Orden los gastos de determinadas acciones tendrán la consideración de costes simplificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, en virtud del cual la subvención revestirá la forma de baremos estándar de costes unitarios.

10. La subcontratación deberá someterse a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y deberá poder acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta disposición.

El beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 80% del importe de la actividad subvencionada.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación requerirá que el contrato se celebre por escrito y este se autorice previamente por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Décima. Solicitudes y documentación. Forma, lugar y plazo.

1. Cada entidad interesada podrá presentar una sola solicitud referida a un único proyecto.

2. Las solicitudes se presentarán únicamente por vía telemática, con firma electrónica, a través del formulario disponible en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>).

La solicitud deberá ir acompañada de la memoria económica, conforme al modelo disponible en la citada sede electrónica, y del proyecto correspondiente.

Estos documentos deberán ser digitalizados y presentados junto con la solicitud como archivos anexos a la misma.

3. Con el fin de facilitar la presentación telemática de las solicitudes de participación en el proceso, las Direcciones Provinciales de la Consejería con competencias en educación podrán asistir a aquellos ciudadanos que lo requieran en la cumplimentación de la solicitud.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto y la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

5. Para facilitar la completa tramitación electrónica del expediente y la comunicación electrónica de aquellos actos o trámites que no deban ser objeto de publicación sustitutiva de la notificación, las entidades solicitantes, a través de su representante legal, deben darse de alta en la Plataforma de Notificaciones Telemáticas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la siguiente dirección: <https://notifica.jccm.es/notifica>.

#### Undécima. Ordenación, instrucción y resolución.

1. El órgano encargado de la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección General de Juventud y Deportes que, de oficio, acordará todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 24.4 del Decreto de 21/2008, de 5 de febrero, en el caso de que la solicitud y/o la documentación presentada no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa.

No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que deberá ser notificada al interesado.

3. Las solicitudes admitidas a trámite se someterán a una fase de calificación en la que se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario de la subvención.

4. Las notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la dirección <https://www.jccm.es/sede/tablon>, sustituyendo a la notificación y surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A efectos informativos, se publicarán en el apartado reservado al Plan de Garantía Juvenil, en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha: [www.educa.jccm.es](http://www.educa.jccm.es).

5. El órgano instructor, de conformidad con el informe de la Comisión de Valoración prevista en la base duodécima, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha [www.jccm.es](http://www.jccm.es), concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones a la propuesta de resolución provisional en el plazo indicado, se entenderá que la entidad interesada acepta la propuesta de resolución.

Se podrá convocar de nuevo a la Comisión de Valoración, cuando de la acreditación de los requisitos y documentos que tengan valor a efectos de evaluación, presentados por las posibles entidades beneficiarias, la aceptación de sus alegaciones o el desistimiento de la subvención propuesta suponga alteraciones en la evaluación inicial.

6. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, el instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de beneficiarias para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación.

7. El expediente de concesión de las subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

8. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración, mientras no se le haya publicado la resolución de concesión.

9. Corresponde a la persona titular de la Consejería con competencias en materia de educación la resolución de la concesión de las subvenciones.

10. La resolución incluirá la relación de entidades beneficiarias, la lista de reserva, la cofinanciación a través del Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil y las solicitudes desestimadas y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/sede/tablon>) sustituyendo a la notificación y surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, también se procederá a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

A efectos informativos, se publicará en el apartado relativo al Plan de Garantía Juvenil, en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha ([www.educa.jccm.es](http://www.educa.jccm.es)).

11. La lista de reserva contendrá de manera ordenada las solicitudes que cumpliendo los requisitos establecidos en esta Orden no han podido ser estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración establecidos. De este modo, si hubiese alguna renuncia a la subvención por parte de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en Orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia realizadas se hubiese producido una liberación de crédito suficiente como para atender al menos una de las solicitudes denegadas. En estos supuestos se procederá conforme dispone el apartado 4 del artículo 28 del Reglamento aprobado por Decreto 21/2008, de 5 de febrero.

12. A efectos de publicidad de las subvenciones, se remitirá, a través de la Base Regional de Subvenciones, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con las excepciones contempladas en el apartado 8 de este artículo. Esta información será remitida a los mismos efectos a la Base de Datos Regional de Subvenciones.

13. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución será de 3 meses a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Transcurrido dicho plazo sin dictarse resolución expresa, las entidades podrán entender desestimadas sus solicitudes.

14. La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la persona titular de Consejería con competencias en materia educativa, o recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Duodécima. Comisión de valoración.

1. En el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de publicación de esta Orden en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, se constituirá en la Dirección General de Juventud y Deportes una Comisión de valoración de carácter regional cuya composición se ajustará a los siguientes miembros:

- a) La persona titular de la Dirección General de Juventud y Deportes o persona en quien delegue, que ejercerá su presidencia.
- b) Tres personas de perfil técnico a propuesta de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- c) Una persona adscrita a la Secretaría de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que ejercerá las funciones de Secretaría, con voz, pero sin voto.

En el nombramiento de las personas que han de formar parte de la Comisión de valoración se procurara una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

2. La Comisión acomodará su actuación a lo dispuesto en la Sección 3<sup>a</sup>, artículos 15 y 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La Comisión de Valoración podrá solicitar el asesoramiento de personas expertas en determinados ámbitos del conocimiento para realizar tareas de evaluación de las solicitudes cuando la naturaleza del criterio o subcriterio a evaluar así lo aconseje.

4. Las funciones de esta Comisión serán:

a) Examinar y valorar las solicitudes y documentación presentadas en la correspondiente convocatoria otorgando la puntuación correspondiente, conforme a cada uno de los criterios y ponderaciones establecidos en la base decimotercera de la presente Orden y determinar el importe de la subvención a otorgar.

b) Elaborar el/los informe/s de carácter general donde se plasme el resultado de la valoración inicial y, en su caso, definitiva, que sirva de apoyo para que el órgano instructor dicte las propuestas de resolución.

5. La Comisión se reunirá cuantas veces sean necesarias a lo largo del desarrollo del programa para el cumplimiento de las funciones asignadas y tendrá a su disposición toda la documentación presentada por las entidades beneficiarias en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Asimismo, podrá requerir cuanta documentación precise tanto a las citadas entidades como a la dirección del centro público al que se encuentren adscritas.

Decimotercera. Fases, criterios de valoración y baremo.

1. La Comisión de valoración prevista en la base duodécima, procederá a valorar las solicitudes presentadas a partir de los correspondientes proyectos en dos fases y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Fase primera: se comprobará la viabilidad previa del proyecto respecto a la elegibilidad de las operaciones con arreglo al catálogo de las mismas establecido en la base Quinta de la presente Orden. Aquellos proyectos que se consideren no viables serán desestimados y no se procederá a su valoración.

Fase segunda: valoración del proyecto:

1) El proyecto deberá desarrollar los siguientes contenidos de cara a su valoración:

1º Justificación y diseño de la/s línea/s de actuación.

2º Número de jóvenes que se atienda en la/s actuación/es propuestas, valorando especialmente la inclusión de los que presenten riesgo de exclusión social acreditado por los Servicios sociales correspondientes y la claridad a la hora de fijar la previsión de resultados.

3º Calidad del proyecto, ajuste a la normativa vigente en caso de enseñanzas reguladas y coherencia de los supuestos pedagógicos con el planteamiento general del Plan de Garantía Juvenil. Se valorará especialmente la claridad a la hora de plantear objetivos, contenidos y criterios de evaluación, las líneas metodológicas y las propuestas innovadoras.

4º Instalaciones y equipamiento puestos a disposición de la actuación propuesta: en su caso, se valorará según los espacios, el equipamiento informático y la maquinaria y/o instrumental necesario para el desarrollo de las actividades prácticas correspondientes.

5º Implicación de empresas o centros de trabajo: en el caso de actuaciones relacionadas con formación profesional se valorará especialmente la posibilidad de realización de prácticas y de inserción laboral del alumnado al término del programa.

6º Cumplimiento de los principios horizontales, en particular la inclusión de la perspectiva de género en todas las fases de actuación.

7º Proyectos en sectores estratégicos relacionados con economía verde, economía circular, sostenibilidad, transición ecológica o el desarrollo digital, especialmente sectores audiovisuales y videojuegos.

8º Capacidad técnica y administrativa de las entidades solicitantes.

9º Adicionalidad de recursos propios de la entidad: las actuaciones presentadas que, superando la cuantía subvencionable, adicionen recursos vinculados a tal actuación, financiados por la propia entidad solicitante, tendrán, a efectos de su valoración, consideración especial.

- 2) La valoración de las solicitudes se realizará con base en una escala de puntuación de cero a cien puntos. Los criterios de valoración y el baremo de puntuación son los siguientes:
- a) Definición del proyecto: hasta 80 puntos.
- 1º Justificación y diseño de la/s línea/s de actuación: hasta 20 puntos.
- 2º Número de jóvenes: hasta 5 puntos.
- 3º Calidad del proyecto, ajuste a la normativa, coherencia pedagógica y propuestas innovadoras: hasta 20 puntos.
- 4º Instalaciones y equipamiento: hasta 5 puntos.
- 5º Implicación de empresas o centros de trabajo: hasta 15 puntos.
- 6º Cumplimiento de los principios de horizontalidad: hasta 5 puntos.
- 7º Proyectos en sectores estratégicos: hasta 10 puntos.
- b) Capacidad técnica y administrativa de las entidades solicitantes: hasta 10 puntos.
- 1º Capacidad técnica: hasta 3 puntos.
- 2º Capacidad administrativa: hasta 3 puntos.
- 3º Especialización de la entidad: hasta 4 puntos. Se valorará el desarrollo y resultados de la entidad, en la ejecución de otros programas para el cumplimiento de los objetivos específicos propuestos en la convocatoria. Se otorgarán 4 puntos a la entidad que mayor número de programas bien ejecutados haya acreditado, y el resto proporcionalmente.
- c) Adicionalidad de recursos propios de la entidad: hasta 5 puntos.
- d) Desarrollar el proyecto en zonas prioritarias delimitadas mediante el decreto 52/2018, de 31 de julio: 5 puntos.

En el caso de resultar beneficiario de la subvención, todos los aspectos que se hayan tenido en cuenta para obtener puntuación, deberán cumplirse durante la ejecución del programa y acreditarse adecuadamente en el momento de la justificación. En caso contrario tendrá la consideración de incumplimiento con las correspondientes consecuencias señaladas en la base decimonovena.

En caso de empate de puntuación entre diversas solicitudes se utilizará para desempatar el siguiente criterio de valoración:

Actividades que favorezcan el desarrollo sostenible, de acuerdo con la memoria explicativa aportada en la solicitud.

2. Finalizado el proceso de valoración del cumplimiento de los requisitos de las entidades y de la calidad de las propuestas, las solicitudes de subvención se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida, para realizar a continuación el reparto entre las entidades beneficiarias de las ayudas, según lo establecido en esta convocatoria.
3. En el supuesto de que el importe de ayuda FSE a conceder a las propuestas exceda el límite establecido en esta convocatoria, se seleccionarán las propuestas con mayor puntuación hasta el agotamiento de dicho límite.
4. Cuando siguiendo el orden de puntuación obtenida en el proceso de valoración, el importe del presupuesto correspondiente para la última propuesta de participación seleccionable supere el límite inferior para la participación fijado en la convocatoria, pero no sea suficiente para cubrir el total del importe solicitado, se planteará a la entidad solicitante la posibilidad de una reformulación de su solicitud para ajustarla a la subvención otorgable, en los términos previstos en el artículo 26 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto 21/2008, de 5 de febrero.

#### Decimocuarta. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades beneficiarias deberán cumplir las siguientes obligaciones comunes:

1. Llevar a cabo la actividad para la que se concede la subvención en los términos de la resolución de concesión y disponer de una dotación presupuestaria suficiente que permita el desarrollo y la sostenibilidad de las propuestas presentadas.
2. Cumplir las directrices e instrucciones que para el desarrollo de los cursos pueda dictar la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y facilitar a ésta cualquier información y documentación que les sea requerida.
3. Realizar la admisión de alumnos de acuerdo con lo establecido en la base octava.
4. Arbitrar las medidas necesarias para el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos precisos para el desarrollo de las enseñanzas autorizadas.

5. Garantizar la cobertura de las contingencias que puedan derivarse de las actividades formativas del alumnado, mediante la contratación obligatoria de un seguro de accidentes y responsabilidad civil, tanto para la permanencia en las aulas como para el desarrollo de las prácticas.
6. Disponer de un adecuado registro de datos de participantes y garantizar la confidencialidad de acuerdo a la normativa vigente.
7. Cumplir las prescripciones establecidas por el artículo 74 del texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.
8. Justificar ante Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como organismo intermedio, el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan el cobro de la subvención mediante el justificador de los gastos en los que realmente incurra la beneficiaria.
9. Someterse a las actuaciones de verificación y control que en el ámbito del Fondo Social Europeo tienen atribuidas diferentes entidades (Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros órganos competentes), estatal (Uafse) o comunitaria (Comisión Europea y Tribunal de Cuentas Europeo).
10. La participación en las acciones concedidas al amparo de esta Orden conlleva la obligación de mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado, en relación con las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 125 apartado 4 letra b del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.
11. Facilitar al órgano instructor la supervisión y el control de todas las actividades que se realicen, así como su acceso a las instalaciones donde se desarrollen.

#### Decimoquinta. Otras obligaciones derivadas de la cofinanciación por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil.

1. El Fondo Social Europeo (FSE) y la Iniciativa de Empleo Juvenil cofinancian la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión en materia de cohesión económica, social y territorial, a través de la mejora de las oportunidades de empleo, la promoción de la inclusión social y la lucha contra la pobreza, la promoción de la educación, la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente, y la puesta en marcha de políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas.
2. Las acciones de los proyectos desarrollados serán objeto de cofinanciación a través del tramo regional del PO de Empleo Juvenil 2014-2020, en el Eje 5 “Integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes que no se encuentran empleadas, ni participan en los sistemas de educación ni formación, en particular en el contexto de la Garantía Juvenil - IEJ/FSE”, en un porcentaje máximo del 91,89% sobre los costes totales de la misma.
3. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las entidades seleccionadas como beneficiarias, quedan obligados al cumplimiento de las siguientes medidas:

- 3.1. Información y comunicación: deberán cumplir con todas las obligaciones de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, conforme a lo establecido en el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

En concreto en todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, deberá reconocer el apoyo de los Fondos a la operación cofinanciada, mostrando:

- a) El emblema de la Unión y una referencia a la Unión Europea, conforme a las características técnicas establecidas por la Comisión Europea.
- b) Una referencia al Fondo Social Europeo (FSE) y a la Iniciativa de Empleo Juvenil (IEJ).
- c) El logotipo del Gobierno de Castilla-La Mancha.

El emblema de la Unión Europea puede ser descargado de la página Web de los Fondos Estructurales de Castilla-La Mancha:

<http://fondosestructurales.castillalamancha.es/programacion-2014-2020/informacion-y-comunicacion-POEJ>

Durante la realización de la operación se informará al público del apoyo obtenido de los Fondos, y para ello deberá:

- Incluir en su página Web o sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, una breve descripción del proyecto, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, incluyendo sus objetivos y resultados y destacando la cofinanciación tanto del Gobierno de Castilla-La Mancha, como de la Unión Europea a través del FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil.
- Asimismo, colocarán al menos un cartel informativo sobre el proyecto, que mencionará la ayuda financiera del Gobierno de Castilla-La Mancha y de la Unión Europea a través del FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil. El cartel tendrá un tamaño mínimo A3, se ubicará en un lugar visible para el público, como puede ser la entrada del edificio, y se deberá mantener en perfectas condiciones durante todo el período de exhibición. El cartel indicará el nombre y el objetivo principal del proyecto y destacará la cofinanciación tanto del Gobierno Regional, como de la Unión Europea a través del FSE. La información sobre la cofinanciación europea deberá ocupar como mínimo un 25% de la superficie total del cartel.

De igual forma las entidades beneficiarias se asegurarán de que las partes que intervienen en las operaciones financiadas por el FSE y la IEJ han sido informadas de dicha financiación. Cualquier documento relacionado con la ejecución de la operación destinada al público o a los participantes, contendrá una declaración expresa de la cofinanciación del proyecto por parte del FSE, la Iniciativa de Empleo Juvenil, y del Gobierno Regional.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, la aceptación por parte del beneficiario, de la financiación correspondiente a la subvención pública otorgada, implica la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones que se publique de conformidad con el artículo 115.2 del citado Reglamento.

### 3.2. Custodia de la documentación:

Las entidades beneficiarias de éstas ayudas serán las responsables de la custodia de la documentación para el mantenimiento de la pista de auditoría, comprometiéndose a colaborar con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para que todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por el FSE estén a disposición de la Comisión o el Tribunal de Cuentas Europeo, durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento 1303/2013.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes informarán a las entidades de la fecha de inicio del período mencionado en el apartado anterior.

3.3. En materia de seguimiento, las entidades participantes en las ayudas que se regulan en la presente resolución quedan obligados a la recogida y tratamiento de los indicadores de ejecución y de resultados sobre los participantes, recogidos en el Anexo I y II del Reglamento (UE) 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Social Europeo.

A efectos de elaboración de los indicadores de ejecución del Programa Operativo de Empleo Juvenil, se entenderá como participantes los jóvenes empadronados en Castilla-La Mancha que consten inscritos como beneficiarios en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que participen en las acciones cofinanciadas.

Además, quedan obligados, tal y como señala la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, a la recogida de la información de las medidas de comunicación llevadas a cabo para visibilizar los proyectos desarrollados bajo la cofinanciación de la Unión Europea y la JCCM (indicadores de comunicación).

Por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se facilitará a las entidades beneficiarias los modelos estandarizados y las instrucciones oportunas, al efecto de recoger de forma homogénea la información de seguimiento.

**Decimosexta. Justificación Técnica. Forma y plazos.**

1. A efectos de justificación, las entidades seleccionadas deberán remitir al órgano instructor, en los plazos señalados, la documentación que seguidamente se detalla:

- a) En el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución de concesión y siempre que proceda:
- 1) Acta de la reunión de la Comisión de selección del personal formador donde conste la baremación de méritos de todos los profesionales aspirantes, y certificación del titular de la entidad de que se ha efectuado convocatoria pública, en el caso que proceda, para la provisión del puesto de trabajo.
  - 2) Copia de las titulaciones y de los contratos suscritos directamente con el personal formador.
  - 3) Programación didáctica, en su caso, de cada uno de los cursos o módulos autorizados en la resolución de la concesión, que incluirá al menos, los siguientes apartados: objetivos, contenidos, secuenciación de unidades y, muy especialmente, los criterios de planificación del proceso de evaluación.
  - 4) Relación de destinatarios inscritos en las distintas actuaciones, incluyendo fecha de nacimiento y número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjeros (NIE) y, en su caso, tarjeta de residente. Así como certificado de empadronamiento de los mismos.
  - 5) Declaración Responsable de los alumnos con indicación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 105.1 de la ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- b) En el plazo de 30 días desde la finalización del curso o actuación deberán presentar una Memoria pedagógica, donde consten las actividades llevadas a cabo a lo largo del mismo. Siempre que proceda, se enviará otra copia al Centro público al que se encuentre adscrita la entidad beneficiaria. La Memoria contemplará, al menos, los siguientes aspectos:
- 1) El resumen del desarrollo del curso o actuación.
  - 2) El alumnado participante, abandonos producidos y sus causas.
  - 3) La estadística de los resultados y cumplimentación de los resultados inmediatos.
  - 4) Los recursos utilizados.
  - 5) La valoración general del curso o actuación, conclusiones y propuesta para su optimización.

2. Las entidades beneficiarias de las ayudas presentarán de forma telemática la documentación justificativa en los términos previstos en la presente Orden, a cuyo efecto se habilitarán los correspondientes formularios, que estarán disponibles en la Sede Electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>).

**Decimoséptima. Forma de pago, régimen de anticipos y de justificación.**

1. Los pagos a las entidades beneficiarias se realizarán de forma anticipada, a excepción del último pago.

Los pagos se realizarán de forma fraccionada en tres libramientos del 50%, del 35% y del 15%.

2. Los libramientos se efectuarán del modo siguiente:

1) Un primer pago por importe del 50% de la subvención otorgada, tras la resolución de concesión y previa acreditación por parte de la entidad beneficiaria del inicio del proyecto. Esta acreditación se realizará mediante certificado expedido por la entidad beneficiaria en el que se indique la fecha de inicio de las operaciones integradas en el proyecto. El certificado deberá remitirse a la Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de 48 horas de dicho inicio.

2) Un segundo pago del 35% previa justificación del primer pago.

3) Un tercer pago del 15%, tras la finalización y justificación total de las ayudas concedidas.

3. Desde la fecha en que se efectúe el primer pago y una vez superado el 50% del tiempo previsto para el desarrollo del proyecto, la entidad beneficiaria remitirá a la Secretaría General la justificación documental del empleo de los fondos concedidos en forma de anticipos, y del total de las acciones subvencionadas al finalizar su ejecución. En ningún caso, se percibirá cantidad alguna como segundo pago sin previa justificación del primero.

4. En la documentación justificativa la entidad beneficiaria presentará declaración responsable que establezca que la misma no ha solicitado otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

5. En cuanto al tercer pago, se efectuará en el ejercicio 2023, una vez justificada por la entidad beneficiaria ante la Secretaría General la totalidad de la ayuda reconocida mediante la documentación justificativa normalizada, en el plazo de 45 días a partir de la fecha de finalización de los proyectos.

Decimoctava. Modificaciones de la resolución de concesión e incompatibilidad.

1. Una vez notificada la resolución de concesión de la subvención, el órgano que la dictó podrá, previa solicitud motivada de las entidades beneficiarias y con carácter excepcional, modificar las condiciones que éstas hayan de cumplir, mediante la oportuna resolución, siempre que no se varíe el destino y finalidad de la subvención, no suponga en ningún caso un incremento de la subvención inicialmente concedida, se comunique por escrito con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo de ejecución del proyecto, no se perjudiquen derechos de terceros y se de alguno de los siguientes supuestos:

a) Que circunstancias sobrevenidas, difíciles de prever en el momento de la presentación de la solicitud determinen variaciones en las características, duración o cualquier otra obligación cuyo cumplimiento se someta a plazo en la resolución de concesión de la subvención. La beneficiaria deberá justificar debidamente dichas circunstancias en su solicitud.

b) Que circunstancias sobrevenidas determinen la necesidad de que la beneficiaria modifique las características técnicas o económicas del proyecto inicialmente aprobado por la Administración, en aspectos tales como el importe de la inversión aprobada o de sus conceptos.

2. La resolución de modificación de concesión de ayuda deberá dictarse en el plazo de 15 días desde la fecha de presentación de la solicitud de modificación. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima a las interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la modificación solicitada.

3. La obtención de subvenciones reguladas por la presente Orden es incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración pública.

4. Procederá exigir el reintegro de la subvención cuando la Administración tenga conocimiento de que una beneficiaria ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

Decimonovena. Incumplimientos.

1. El incumplimiento de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de las ayudas reguladas en la presente Orden, así como el falseamiento, la inexactitud u omisión de los datos que sirven de base a su concesión, o de las establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, dará lugar a la pérdida total o parcial de los beneficios concedidos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrirse, procediéndose en su caso, previo trámite de audiencia, a la revocación de la ayuda concedida y al reintegro del importe de la misma, por parte de la entidad adjudicataria, con aplicación del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

2. Los importes a reintegrar serán proporcionales al grado de incumplimiento en el desarrollo de la actividad para la que fue concedida inicialmente la ayuda, y se determinarán con arreglo a los siguientes criterios:

a) El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de la inversión financiable, dará lugar al reintegro o pérdida de derecho del 100 % de la ayuda concedida.

b) Incumplimiento de las obligaciones de presentación de la documentación exigida para la justificación de los gastos: en el caso de que no se presente ninguna documentación procederá el reintegro o pérdida de derecho del 100% sobre el gasto subvencionado, y en el supuesto de presentación de parte de la documentación exigida o que la documentación presentada sea incorrecta, el importe a reintegrar o pérdida de derecho será proporcional al gasto no justificado.

c) Incumplimiento de las obligaciones en materia de publicidad: reintegro o pérdida de derecho del 2% sobre el gasto subvencionado.

d) Incumplimiento de la obligación de mantenimiento de un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada: reintegro o pérdida de derecho del 2% sobre el gasto subvencionado.

e) Incumplimiento de mantener la trazabilidad de toda la documentación técnica y económica: Reintegro o perdida de derecho del 2% sobre el gasto subvencionado.

f) Incumplimiento de otras obligaciones previstas en estas bases reguladoras que conlleven el reintegro de la ayuda conforme al artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: procederá el reintegro o pérdida de derecho, de forma total o parcial, atendiendo a la naturaleza de la obligación y en proporción al grado de incumplimiento de la entidad beneficiaria.

3. El reintegro y régimen sancionador cuando proceda, se efectuará conforme a lo establecido en los Capítulos III y IV del Título III del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, y Título III del Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones así como en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en cuanto resulte de aplicación directa.

#### Vigésima. Renuncia y devolución.

La renuncia a la subvención deberá comunicarse por escrito a la persona titular de la Consejería con competencias en materia de educación dentro del plazo máximo de un mes a partir de la fecha de comunicación de la resolución.

En caso de fuerza mayor, justificada documentalmente, podrá aceptarse la renuncia en fecha posterior.

Si la entidad beneficiaria, por iniciativa propia, opta por la devolución de la subvención sin mediar requerimiento previo de la Administración, se realizará a través del Modelo 046 y el procedimiento aprobado por la Orden de 8 de octubre de 2012 de la Consejería de Hacienda ([https://tributos.jccm.es/NVebGreco/Htm/PresentacionModelo046\\_2012.html](https://tributos.jccm.es/NVebGreco/Htm/PresentacionModelo046_2012.html)). En dicho ingreso se hará constar el concepto de la devolución (Garantía: Convocatoria entidades 2021) y el órgano concedente de la ayuda (Consejería con competencias en materia de educación).

#### Vigesimoprimera. Indicadores financieros y de realización.

Dentro del marco de rendimiento a que se refiere el Anexo II del Reglamento (UE) 1303/2013, y de conformidad con el artículo 21 y siguientes de este Reglamento, las metas a alcanzar con estas ayudas, en relación con el indicador financiero y el indicador de productividad previstos, son las que se indican a continuación:

- a) El indicador financiero, entendido como el volumen total previsto de gasto público resultante de la ejecución financiera, será de 6.000.000 euros de Coste Total FSE.
- b) El indicador de productividad/ejecución, entendido como unidad de medida de las metas conseguidas durante el año 2023, será de 1.325 personas pertenecientes al colectivo de jóvenes no ocupados ni integrados en los sistemas de educación o formación inscritos en el SNGJ.

#### Vigesimosegunda. Transparencia.

1. En virtud del artículo 6.1.b) de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, los beneficiarios de subvenciones estarán obligados a suministrar a la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en su caso, previo requerimiento remitido a estos efectos, en el plazo de diez días toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones establecidas en el título II de la mencionada Ley.

2. De conformidad con el artículo 6.2 de la citada Ley 4/2016, de 15 de diciembre, se podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del cinco por ciento del importe de la subvención, sin que la multa exceda de 3.000 euros. Para la determinación del importe, se atenderá al grado de incumplimiento y al principio de proporcionalidad, entre otros.

#### Vigesimotercera. Coordinación antifraude.

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente Orden podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web <http://igaepre.central.sepg.mnhac.age/sitios/igaepre/es-ES/Paginas/Denan.aspx>, y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio.

Vigesimocuarta. Impugnación.

Contra la presente Orden podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma y su extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, conforme a los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Con carácter potestativo, contra la convocatoria de estas ayudas para el año 2021, que pone fin a la vía administrativa, podrá formularse recurso de reposición ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en los términos establecidos en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vigesimoquinta. 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, 21 de octubre de 2021

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes  
ROSA ANA RODRÍGUEZ PÉREZ



## ANEXO: COSTES SUBVENCIONABLES

### I.- LISTA PREESTABLECIDA DE COSTES SUBVENCIONABLES.

El presente apartado establece la lista general de costes subvencionables, así como los documentos justificativos del gastos y pagos, si bien, en cada una de las acciones definidas en el anexo II se delimitan de manera específica sus costes subvencionables y documentación justificativa de gasto.

#### 1. TIPOS DE COSTES SUBVENCIONABLES:

##### 1.1. Costes Directos de Personal Interno

###### Concepto

Los gastos de personal referidos a Directivos, Docentes, Tutorial y de Apoyo no administrativo, que realicen funciones intrínsecamente vinculadas a la actividad subvencionada, en el que existe una relación laboral entre el beneficiario de la ayuda y el trabajador, siendo los costes imputables:

- Las retribuciones brutas pactadas o establecidas en convenio en donde se incluyen las percepciones salariales de: salario base, complementos por antigüedad, complementos derivados de la actividad (por conocimientos especiales, por turnos de trabajo, nocturnidad, penosidad, etc.), pagas extras, participación en beneficios, incentivos a la producción, horas extraordinarias y de residencia por trabajar en un lugar determinado geográficamente.
- Las percepciones extra salariales fijadas en convenio o negociación con la empresa para los conceptos de plus de distancia y transporte, que en esencia recogen remuneraciones abonadas por la empresa a los trabajadores a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.
- La indemnización por finalización del servicio prestado que se regula en el Art. 49 letra c del Estatuto de los Trabajadores, siempre y cuando el servicio esté vinculado a la operación FSE.
- Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la seguridad social a cargo de la empresa.

No se considera gastos subvencionables, y, por tanto, no imputables al proyecto:

- Los gastos de personal, cuyas funciones sean de carácter administrativo, como costes directos de personal interno.
- Las prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extra salariales.



- Los gastos que formen parte de la llamada “acción social” de las empresas a favor de sus trabajadores, no tendrán la consideración de costes de personal.
- Las indemnizaciones y salarios abonados en beneficio de los participantes en operaciones del Fondo Social Europeo.
- Las indemnizaciones por fallecimiento ni las correspondientes a traslados, suspensiones, así como los costes derivados de las bajas de los trabajadores bien sean compensados por la Seguridad Social bien sean asumidos por la entidad beneficiaria.

### **Documentación Justificativa**

- **Documento de gasto**
  - Contrato laboral del trabajador.
  - Nóminas de los meses imputables al proyecto.
  - Cuota Patronal de los meses imputables al proyecto mediante los modelos RNT Y RLC (antiguos TC1 y TC2).
- **Documento de pago**  
Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.
- **Otra documentación**
  - Convenio colectivo en vigor.
  - Modelos 111 debidamente pagados de los meses imputables al proyecto.
  - Código CNAE de la empresa.
  - Parte de horas firmados debidamente desglosados por horas dedicadas a la/s medida/s que imputan.
  - Para personal vinculado contractualmente con anterioridad al proyecto, certificado de ser conocedor de la cofinanciación de su retribución salarial.
  - Cuando no se impute el 100% de la jornada laboral del personal objeto de financiación, la entidad beneficiaria deberá justificar documentalmente los cálculos realizados para obtener el porcentaje y la cantidad imputada.

### **1.2. Costes Directos de Personal Externo**

#### **Concepto**

Coste derivado de un acuerdo entre el empleador y el empleado, pero también las Directrices de la Comisión Europea sobre costes simplificados incluyen los contratos de servicios de personal externo, siempre que los costes de personal puedan identificarse claramente.

Los contratos de servicios externos sólo se considerarán que forman parte de los costes directos de personal, cuando única y exclusivamente se puedan identificar



los costes salariales de las personas de referencia que están vinculadas con la operación.

### **Documentación Justificativa**

- **Documento de gasto**
  - Contrato del Servicio entre ambas partes.
  - Facturas identificando el coste unitario del personal externo y las horas efectivas realizadas, indicando cada una de las acciones.
- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

### **1.3. Costes Directos Distintos de Personal**

#### **a) Medios y materiales didácticos y de consumo**

##### **Concepto**

Los gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas o necesarios para la práctica profesional de los destinatarios de las acciones que podrán variar de acuerdo a la naturaleza del proyecto. Asimismo, serán subvencionables en este apartado los equipos de protección y seguridad para alumnos/as y profesores/as.

### **Documentación Justificativa**

- **Documento de gasto**

Factura indicando el tipo de material consumido, número de unidades y precio unitario. Asimismo, deben presentarse debidamente desglosados por acción formativa y deben imputarse por el número de personas participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

- **Otra documentación**

- Listado indicando los bienes entregados a cada participante firmado por cada uno de ellos.
- Inclusión del logo de FSE en el material entregado y en los listados.



## b) Alquiler de equipos y maquinaria (excluido leasing)

### Concepto

Los gastos que no se correspondan con el equipamiento básico que figura en la memoria del proyecto, que obedezca a una necesidad puntual sobrevenida. Podrán imputarse gastos de alquiler de equipos didácticos y plataformas tecnológicas o bien bienes inmuebles utilizados como aulas o talleres.

### Documentación Justificativa

- **Documento de gasto**

- Factura de alquiler de equipo y plataforma tecnológica: concepto del alquiler, desglosado por acción y medida, periodo del alquiler y número de unidades o número de perfiles en el caso de plataformas. El gasto se justificará mediante facturas en las que deberá figurar el periodo de alquiler y copia del contrato de arrendamiento en el que figuren las condiciones y duración de la prestación del servicio.
- Factura de instalaciones de administraciones públicas (aulas o talleres): En el caso de utilización de instalaciones de administraciones públicas en general, debe aportarse la documentación necesaria para verificar que los gastos derivados de las instalaciones están fijados de acuerdo a las correspondientes ordenanzas municipales o documento equivalente.

- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

- **Otra documentación**

Debe disponerse de un cartel en el aula haciendo mención a la cofinanciación de FSE.

## c) Viajes formativos relacionados directamente con el desarrollo del proyecto

### Concepto

Los gastos derivados de salidas formativas deberán constar de manera concreta y específica en el proyecto presentado. Los viajes formativos deberán ser



comunicados a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes previamente a su realización.

### **Documentación Justificativa**

- **Documento de gasto**

Factura indicando la fecha de inicio y fin, destino de origen y fin del trayecto, número de personas e indicación de la acción o medida. En caso de que la entidad haya sufragado gastos de entradas a instalaciones, exposiciones, etc. que hayan resultado de interés para la formación de los/as alumnos/as, la entidad podrá presentar los tickets o entradas de los/as alumnos/as y docentes.

- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

- **Otra documentación**

- Programación del curso o de la actividad.
- Parte de firmas con el listado de los participantes.

### **d) Material de oficina**

#### **Concepto**

Los materiales de un solo uso, fungibles y consumibles, material de papelería y oficina en general necesarias para la correcta realización de la acción. Los gastos se presentarán debidamente desglosados y en función del número de participantes en el proyecto.

### **Documentación Justificativa**

- **Documento de gasto**

Facturas en las que aparezca información suficiente del material consumido: número de unidades, precio unitario y concepto descriptivo, claro y auto explicativo, número de personas e indicación de la acción o medida.

- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

- **Otra documentación**



- Listado indicando los bienes entregados a cada participante firmado por cada uno de ellos.
- Inclusión del logo de FSE en el material entregado y en los listados.

**e) Seguros de accidentes de los destinatarios, durante la fase de formación y/o experiencia en prácticas**

**Concepto**

Los gastos de seguros de accidentes durante la fase u horas de formación o práctica. Solo seguros de accidentes, no son válidos los de responsabilidad civil.

**Documentación Justificativa**

• **Documento de gasto**

Como justificación del gasto deberá presentarse la póliza del seguro donde se detalle el periodo de cobertura, el nombre y apellidos de los/as alumnos/as y la cobertura para cada uno de ellos. (Redactado según Orden de 12/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía).

Estos gastos se deben presentar desglosados por acción o medida y su imputación se realizará por personas participantes.

Debe notificarse las altas y bajas de los alumnos en los seguros de accidentes, con la finalidad de obtener una trazabilidad de los participantes asegurados a la acción formativa.

• **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

**f) Gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas**

**Concepto**

Los gastos relativos a la organización y difusión de las acciones formativas integradas al proyecto.

**Documentación Justificativa**

• **Documento de gasto**

Factura detallada y auto explicativa de los gastos imputados. Se deben presentar debidamente desglosados por acción atendiendo al número de destinatarios de las mismas.

• **Documento de pago**



Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

- **Otra documentación**

Se enviará a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha ejemplos de cada una de las acciones publicitarias que se realicen. Asimismo, en consideraciones de FSE se tendrá en cuenta lo estipulado en los manuales de comunicación que se entregarán al beneficiario.

**g) Gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención de los destinatarios de la acción, imprescindibles para el adecuado desarrollo de la misma**

**Concepto**

Los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, necesarios para el adecuado desarrollo de las acciones de los jóvenes participantes. Su justificación se realizará, en todo caso, de manera individualizada por destinatario de la acción conforme a billetes en los desplazamientos, costes preestablecidos, en su caso, o facturas detalladas auto explicativas de los gastos imputados.

**Límites en la ayuda a los gastos justificados;**

**Ayuda de transporte:**

1. Transporte público:

1.1. Urbano: Ayuda hasta un máximo de 1,5€/día para desplazamientos entre el domicilio y centro de formación (teórica/prácticas) que se realizan dentro del mismo municipio.

1.2 Interurbano: Ayuda hasta un máximo de 5€/día para desplazamientos entre el domicilio y centro de formación (teórica/prácticas) que se realizan en diferentes municipios.

**Documentación Justificativa**

- **Documento de gasto**

Resolución de la beca, certificado de empadronamiento y tickets. A esa documentación tendrá que estar anexada la hoja de liquidación de gastos estandarizada correctamente cumplimentada y firmada por el participante y el tutor o superior.

- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.



## 2. Vehículo Propio:

Ayuda de 0.20€/Km/día hasta un máximo de 15 €/día para desplazamientos entre el domicilio y centro de formación (teórica/prácticas). Se conservará información sobre la matrícula y propietario del vehículo utilizado.

En caso de realizarse modalidad de transporte combinada (parte del recorrido al centro de formación en vehículo propio y parte en transporte público), se deberán indicar en el justificante del gasto los dos tipos de ayuda, con información precisa de ambos desplazamientos.

### **Documentación Justificativa**

- **Documento de gasto**

Resolución de la beca y certificado de empadronamiento actualizado conforme al domicilio declarado por el beneficiario. A esa documentación tendrá que estar anexada la hoja de liquidación de gastos estandarizada correctamente cumplimentada y firmada por el participante y el tutor o superior.

- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

## 3. Ayuda de manutención:

Para solicitar este tipo de ayuda, es imprescindible que el horario de impartición (teórica/práctica) del curso sea de mañana y tarde para la misma jornada. La distancia mínima entre el domicilio del participante y el centro de formación será de 20 Km. El importe de la ayuda es hasta un máximo de 25 €/día de asistencia.

### **Documentación Justificativa**

- **Documento de gasto**

Resolución de la beca, tickets o facturas y certificado de empadronamiento actualizado conforme al domicilio declarado por el beneficiario. A esa documentación tendrá que estar anexada la hoja de liquidación de gastos estandarizada correctamente cumplimentada y firmada por el participante y el tutor o superior.

- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.



#### 4. Ayuda de alojamiento:

Para solicitar este tipo de ayuda, la distancia mínima entre el domicilio del participante y el centro de formación será de 100 Km., salvo acreditación expresa de que los desplazamientos no puedan efectuarse diariamente antes y después de las clases por incompatibilidad entre los servicios de la red de transportes existente y el horario de impartición del curso. El importe de la ayuda es hasta un máximo de 80 € por día natural. El gasto real de alojamiento se justificará aportando contrato de arrendamiento, factura de hospedaje o cualquier otro medio documental acreditativo.

El contrato de arrendamiento solamente se admitirá, como acreditación para este tipo de ayuda, en el caso de que exista correspondencia entre las fechas de impartición del curso y el período de arrendamiento.

Se deberá aportar certificado o volante de empadronamiento actualizado conforme al domicilio declarado por el beneficiario.

#### **Documentación Justificativa**

- **Documento de gasto**

Resolución de la beca, contrato de arrendamiento y facturas. A esa documentación tendrá que estar anexada la hoja de liquidación de gastos estandarizada correctamente cumplimentada y firmada por el participante y el tutor o superior.

- **Documento de pago**

Ver documentos “Documentos Justificativos de Gasto y Pago”.

#### **Normas comunes:**

Constituirá causa de pérdida del derecho a percibir las ayudas para gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención y las becas, incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada acción formativa y las prácticas.

En todo caso, no se tendrá derecho a percibir las ayudas y becas que correspondan a los días en los que no se asista a la acción formativa.

#### **h) Becas de los jóvenes destinatarios participantes en las diferentes acciones**

#### **Concepto**

Becas entregadas a los jóvenes destinatarios participantes en las acciones de formación y las prácticas asociadas a la misma. Se excluye las dotaciones en las acciones de movilidad internacional que serán especificadas posteriormente. Dotación de las ayudas.



El importe de la subvención se concretará en las siguientes cuantías:

- a) El IPREM mensual vigente por cada una de las personas jóvenes mientras dure la formación y las prácticas si estas tienen una duración de cuatro o más horas diarias.
- b) 1,2 veces el IPREM mensual vigente por cada una de las personas jóvenes mientras duren la formación y las prácticas si estas tienen una duración de cuatro o más horas diarias, cuando la persona joven tenga un reconocimiento de discapacidad superior al 33 %.

### **Documentación Justificativa**

Se justificarán de conformidad con las normas establecidas y de aplicación para los costes directos de personal interno.

Constituirá causa de pérdida del derecho a percibir las ayudas para gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención y las becas, incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada acción formativa y las prácticas. En todo caso, no se tendrá derecho a percibir las ayudas y becas que correspondan a los días en los que no se asista a la acción formativa.

#### **i) Otros costes, no relacionados en apartados anteriores**

##### **Concepto**

Los gastos no relacionados en los apartados anteriores, vinculados directamente con las acciones de la entidad beneficiaria ejecutante del proyecto subvencionable, que sean inequívocamente identificables con el proyecto y cuyo nexo con el mismo pueda demostrarse de manera indubitable.

##### **Documentación Justificativa**

En función de la naturaleza del gasto, deberán justificarse según las disposiciones generales y particulares de cada gasto, indicadas en apartados anteriores.

#### **1.4. Costes Indirectos**

##### **Concepto**

Los gastos que no se pueden vincular directamente a una actuación de la entidad beneficiaria del proyecto subvencionado, pero que son necesarios para la realización de la actuación (gastos de personal administrativo, gastos de gestión, gastos de contratación de personal, honorarios de contabilidad, gastos de limpieza, teléfonos, agua, electricidad, etcétera.)



La imputación de estos gastos se llevará a cabo, de forma general de acuerdo al artículo 68, apartado 1, letra b) del Reglamento 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, mediante la imputación a un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal subvencionables sin necesidad de justificación alguna.

### 1.5. Gastos No Subvencionables

Los gastos que en ningún caso serán susceptibles de financiación con cargo a la subvención otorgada serán:

- Los gastos de inversión, como adquisición de inmuebles, instalaciones, maquinaria, mobiliario o equipos.
- Los gastos de mantenimiento de bienes y equipos.
- Los gastos financieros.
- Los gastos de asesoría jurídica o financiera, gestoría o gastos notariales o registrales.
- Los gastos de seguros de responsabilidad civil.
- Los gastos ya indicados en el apartado de “Costes Directos de Personal Interno”.
- Los gastos que no hayan sido efectivamente realizados, mediante su pago con anterioridad a la finalización del plazo de justificación de la fase.
- Los gastos indicados como no subvencionables en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.

### 1.6. Impuesto Sobre el Valor Añadido

Para las entidades que, en razón de su actividad, estén exentos de IVA, el montante del impuesto que soporten y que no resulte recuperable podrá ser justificado como gasto.

En el supuesto de que los organismos realicen actividades exentas y otras no exentas, se admitirá como gasto el IVA soportado, en la proporción autorizada por la Administración Tributaria, debiendo acreditarse este extremo mediante el modelo 390 presentado en la AEAT.

La entidad que impute IVA deberá presentar:

- La declaración-resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido (Modelo 390).
- Certificado de Hacienda donde indique que la está exenta.

## 2. DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTO Y PAGO



Los justificantes de gasto y los justificantes de pagos se podrán emitir hasta el final del plazo de ejecución de la ayuda, y en todo caso, el pago de los mismos dentro del límite de 45 días desde la finalización del período de ejecución, siempre que en ellos se refleje que la fecha de realización del gasto está dentro del plazo de ejecución aprobado.

Las entidades deberán justificar documentalmente qué criterios han utilizado para la imputación de todos aquellos gastos que no se imputan al proyecto en su totalidad. El documento aportado debe permitir reconstruir los cálculos realizados por la entidad para obtener el porcentaje y la cantidad imputada.

En el caso de gastos bajo la tipología de costes indirectos no será necesaria la presentación de facturas o comprobantes del pago.

La imputación final en conceptos de costes indirectos será el resultado de aplicar el 15% sobre la categoría de gastos correspondientes a costes directos de personal interno aceptada.

Dicha base de cálculo se podrá incrementar con los costes directos de personal externos únicamente en los supuestos donde se identifiquen en la factura los importes salariales correspondientes a la persona que están vinculadas a la prestación del servicio.

Cuando así se determine en el apartado II de este anexo determinadas acciones podrán tener categorías de gastos que revista la forma de baremos estándar de costes unitarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento y del Consejo.

Para dichas categorías de gastos no existirá la obligación de justificar los costes reales de los gastos. La justificación de los mismos se llevará mediante la acreditación de la correcta aplicación de método de cálculo en función de la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados.

## 2.1 Documentos Justificativos de Gasto

Los gastos incurridos estarán soportados en facturas, nóminas, documentos de cotización y documentos de valor probatorio equivalente.

Las facturas y los documentos justificativos que tengan ese mismo valor deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 6/12/2012), entre los que cabe destacar los siguientes:

- Fecha de expedición.
- Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios.



- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas y/o no sujetas y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

Si la acreditación de los gastos se efectúa mediante facturas electrónicas, emitidas de acuerdo con lo previsto en la norma antes indicada, se presentará el documento PDF obtenido mediante el visor de estas facturas.

## 2.2 Documentos Justificativos de Pago

Los documentos justificativos de pago se realizarán de acuerdo con lo establecido en las distintas opciones de Orden de 7/5/2008, 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.

Los justificantes de pago para ser considerados válidos, deberán reflejar la fecha efectiva de salida de los fondos y permitir identificar:

- A la entidad.
- Al tercero que percibe las cantidades pagadas (proveedor, Hacienda Pública, Seguridad Social...).
- La fecha de pago (fecha valor) o salida efectiva de los fondos del organismo beneficiario.
- El importe a justificar, debiendo coincidir con el imputado para el documento de gasto en la aplicación (en caso de que existan diferencias se recomienda reflejar el motivo de las mismas y dejar constancia junto a la documentación justificativa de pago para su mejor comprensión por autoridades de verificación y control).

Las órdenes de transferencia no se considerarán justificantes de pago válido.

Los justificantes de pago podrán ser:

- Justificantes de pago por transferencia bancaria.
- Justificantes de pago por transferencia bancaria y detalle de remesa.
- Certificaciones de la entidad bancaria.
- Extractos de cuenta del movimiento.
- Cheque o talón.
- Pagos en divisa extranjera.
- Tc1 con el sello de la entidad bancaria y su correspondiente fecha de pago, o recibo de pago emitido por la entidad bancaria.
- Pago en efectivo.
- Entregas o servicios internos presentados por el beneficiario imputados mediante notas internas de cargo o vales de almacén.
- Factura simplificada (tique de caja).



## II.- ACCIONES Y MEDIDAS CON DESGLOSE DE COSTES SUBVENCIONABLES:

### 8.2.1.1 Acciones de asesoramiento individualizado, orientación profesional, información laboral y acompañamiento en la búsqueda de empleo

Serán costes subvencionables dentro de esta acción:

1. Costes directos de personal, tanto internos como externos, necesarios para el correcto desarrollo de las acciones de orientación profesional: técnicos orientadores, personal de apoyo no administrativo u otros profesionales similares.

Coste hora Técnicos: Baremo estándar de coste unitario definido a nivel de hora de asesoramiento: 20,29 €.

El BECU, se calcula al aplicar, al importe de 34.912,11 € el módulo de 1.720 horas anuales establecido en el artículo 68.2 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

El importe de 34.912,11 viene definido en la “Resolución de 8 de marzo de 2016, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se actualizan, para el año 2016 y sucesivos las cuantías máximas constitutivas del importe de las subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia”, los costes de personal serán los siguientes importes

Justificación Económica: Se llevará a cabo mediante la presentación del contrato de trabajo, listados de horas ejecutados y memoria del trabajo realizado. deberán

2. Costes indirectos (15% de los costes directos de personal subvencionables), sin necesidad de justificación alguna.

Justificación Económica: no se requiere presentar documentación justificativa.



### 8.2.2.3 Formación especialmente en idiomas y TIC.

Serán costes subvencionables dentro de esta acción:

1. Costes directos de personal, tanto internos como externos, necesarios para el desarrollo de la actividad formativa: personal docente o profesionales similares.

Justificación Económica: deberán presentar la documentación justificativa de gasto y pago, y resto de documentación, tal y como se indica en el anterior punto I. Lista Preestablecida de Costes Subvencionables del Anexo. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las actividades realizadas

2. Costes directos distintos de personal:

- a) Medios y materiales didácticos y de consumo.
- b) Alquiler de equipos y maquinaria (excluido leasing).
- c) Viajes formativos relacionados directamente con el desarrollo del proyecto.
- d) Material de oficina.
- e) Seguros de accidentes de los destinatarios, durante la fase de formación y/o experiencia en prácticas.
- f) Gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas, siempre que cumplan las obligaciones de publicidad de los Fondos Europeos que financian esta convocatoria con arreglo a lo establecido en la misma.
- g) Gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención de los destinatarios de la acción, imprescindibles para el adecuado desarrollo de la misma.
- h) Becas de los jóvenes destinatarios participantes en las diferentes acciones.
- i) Otros costes, no relacionados en apartados anteriores.

Justificación Económica: deberán presentar cuenta justificativa acompañada de la documentación justificativa de gasto y pago, y resto de documentación, tal y como se indica en el anterior punto I. Lista Preestablecida de Costes Subvencionables del Anexo.

3. Costes indirectos (15% de los costes directos de personal subvencionable), sin necesidad de justificación alguna.

Justificación Económica: no se requiere presentar documentación justificativa.



#### **8.2.2.8 Programas de movilidad para la mejora de las competencias profesionales.**

**A)** Será subvencionable el desarrollo por parte de las entidades beneficiarias de proyectos de movilidad europea, dirigidos a jóvenes de Castilla-La Mancha, consistentes en la realización de experiencias formativas y/o técnicas en instituciones y empresas de otros países europeos, con una duración de tres meses y con la doble finalidad de formación lingüística y/o profesional, adecuada a la titulación y perfil profesional de los jóvenes destinatarios de los proyectos.

A tal efecto, serán subvencionables las actividades relativas a la organización y desarrollo de dichos programas, y, en particular, las siguientes:

- a. La selección de los participantes en el programa.
- b. La preparación lingüística de los jóvenes destinatarios del programa.
- c. La asunción de los costes de viaje de ida y vuelta.
- d. Alojamiento y manutención.
- e. Contratación de un seguro de accidentes durante la fase de formación/práctica. No son válidos los de responsabilidad civil.
- f. La prospección, localización e intermediación para la selección de empresas y socios locales en los países de acogida para facilitar la realización de las experiencias técnicas y formativas.
- g. El seguimiento individualizado de los jóvenes destinatarios del programa durante toda su duración, así como la atención y tutorización de los jóvenes destinatarios en el país correspondiente, incluyendo la organización general e íntegra del programa, velando por una calidad óptima, fundamentalmente en lo referente a la manutención y alojamiento de los participantes.
- h. La asistencia a los participantes en la realización de un informe final de su estancia, que tendrá carácter obligatorio.
- i. La realización de un informe final de todo el programa de movilidad europea.
- j. Otros gastos necesarios para el correcto desarrollo del programa.



La cuantía máxima de la subvención será la suma de todos los gastos elegibles presupuestados por la entidad, con la siguiente estructura o desglose:

- 1) Costes directos de personal:
  - a. Internos.
  - b. Externos.

Justificación Económica: deberán presentar la documentación justificativa de gasto y pago, y resto de documentación, tal y como se indica en el anterior punto I. Lista Preestablecida de Costes Subvencionables del Anexo.

- 2) Costes directos distintos de personal.

Justificación Económica: deberán presentar la documentación justificativa de gasto y pago, y resto de documentación, tal y como se indica en el anterior punto I. Lista Preestablecida de Costes Subvencionables del Anexo.

- 3) Costes indirectos imputados (15% de los costes directos de personal subvencionable).

Justificación Económica: no se requiere presentar documentación justificativa.

#### **B) Importes fijos preestablecidos:**

El coste definido en los apartado B.1 y B.2 tienen la consideración de costes simplificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, en virtud del cual la subvención revestirá la forma de baremos estándar de costes unitarios.

##### B.1. DOTACIÓN POR PAÍSES: JÓVENES DESTINATARIOS

Categoría	Costes subvencionables	Importe	
Viajes	Contribución a los gastos de viaje de los participantes, desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad (ida y vuelta).  Regla de asignación: en función de la distancia del desplazamiento.  El solicitante debe indicar la distancia aérea entre el lugar de origen y el lugar de la actividad utilizando la calculadora de	Distancia	Desplazamiento
	0-99 km	23€	
	100-499 km	180€	
	500-1999 Km	275€	
	2000-2999 Km	360€	
	3000-3999 Km	530€	
	4000-7999 Km	820€	



	distancias propuesta por la Comisión Europea (*).	Igual o superior a 8000 Km	1500€	
Apoyo individual	<p>Costes de estancia para los participantes durante la actividad.</p> <p>Regla de asignación: en función del número de personas, la duración de la estancia y el país de acogida. (**)</p> <p>Estas cuantías son importes de base por día de actividad.</p> <p>Cada entidad decidirá los importes de base exactos dentro de los rangos admisibles.</p> <p>El importe de base se pagará hasta el día 14.º de actividad. A partir del 15.º día, la cuantía que se pagará será el 70 % del importe de base.</p> <p>Los importes que se pagarán se redondearán al euro entero más próximo.</p>	Grupo de países 1	Grupo de países 2	Grupo de países 3
		35 – 120€	3 0-104 €	25-88 €

(\*) [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_es](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es).

(\*\*) Grupos de países de acogida para los países del programa:

**Grupo de países 1:** Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein;

**Grupo de países 2:** Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal;

**Grupo de países 3:** Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, Chequia, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, Macedonia del Norte, Serbia.

- Basada en criterios objetivos y transparentes de las cantidades aplicables a los Proyectos a desarrollar dentro de los Programas ERASMUS+ de la Unión Europea

REGLAMENTO (UE) N° 1288/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa «Erasmus+», de educación, formación, juventud y deporte de la Unión (<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0050:0073:ES:PDF>)

**Justificación Económica:** Se presentará un certificado de estancia con las fechas de entrada y salida de cada uno de los participantes, centro de formación, país y las firmas de los mismos.

Para acreditar los viajes se aportarán los billetes de cada uno de los participantes, a efectos de su comprobación para aplicar el BECU correspondiente.

## B. 2. DOTACIÓN POR PAISES: TUTORES

- Viajes: misma dotación que B.1) con un máximo de 3 viajes (ida/vuelta).



- Apoyo individual por día: cuantías establecidas en el ANEXO XVII de la Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, según país de destino, correspondientes al Grupo 2 (BOE 3 de enero de 2008/Referencia BOE-A-2008-56). Máximo 10 días.

Justificación Económica: Se presentará un certificado de estancia con la fecha de entrada y salida de cada uno de los tutores, centro de formación, país y firmas de los mismos.

Para acreditar los viajes se aportarán los billetes de cada uno de los tutores, a efectos de su comprobación para aplicar el BECU correspondiente.

**B.3. DOTACION EN SUPUESTOS DE JÓVENES DESTINATARIOS QUE REUNEN CONDICIONES ESPECIALES Y ESPECÍFICAS: ETNIAS MINORITARIAS, DISCAPACIDAD, RIESGO DE EXCLUSIÓN, NECESIDADES DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y OTRAS.**

Cuando el Proyecto presentado por la Entidad Colaboradora actúe, en todo o en parte, respecto de jóvenes destinatarios con condiciones especiales y específicas, deberá constar claramente en la Memoria Económica detallada del mismo; deslindando nítidamente el posible coste adicional que conlleva para cada joven destinatario objetivo de la acción. En caso de ser asumible por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, estos costes adicionales se subvencionarán por su coste real.

Justificación Económica: Los costes de esta tipología de proyectos se justificarán siempre por su importe real a través de facturas detalladas o documentos similares autoexplicativos de los gastos imputables.

**B. 4. EXCEPCIÓN**

Excepcionalmente podrán ser subvencionables proyectos que, no pudiéndose identificar con los proyectos comunes de movilidad europea, aporten elementos innovadores, de alto valor añadido desde un enfoque socioeconómico y/o de integración en el espacio común europeo; fomentando el intercambio cultural y económico de los jóvenes destinatarios del proyecto, redundando en una mejora directa de su empleabilidad.

Justificación Económica: Los costes de esta tipología de proyectos se justificarán siempre por su importe real a través de facturas detalladas o documentos similares autoexplicativos de los gastos imputables.



### 8.2.3.1 Formación para el emprendimiento y cultura emprendedora.

Serán costes subvencionables dentro de esta acción:

1. Costes directos de personal, tanto internos como externos, necesarios para el desarrollo de la actividad formativa: personal docente o profesionales similares.

Justificación Económica: deberán presentar la documentación justificativa de gasto y pago, y resto de documentación, tal y como se indica en el anterior punto I. Lista Preestablecida de Costes Subvencionables del Anexo. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las actividades realizadas

2. Costes directos distintos de personal:

- a) Medios y materiales didácticos y de consumo.
- b) Alquiler de equipos y maquinaria (excluido leasing).
- c) Viajes formativos relacionados directamente con el desarrollo del proyecto.
- d) Material de oficina.
- e) Seguros de accidentes de los destinatarios, durante la fase de formación y/o experiencia en prácticas.
- j) Gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas, siempre que cumplan las obligaciones de publicidad de los Fondos Europeos que financian esta convocatoria, con arreglo a lo establecido en la misma.
- f) Gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención de los destinatarios de la acción, imprescindibles para el adecuado desarrollo de la misma.
- g) Becas de los jóvenes destinatarios participantes en las diferentes acciones.
- h) Otros costes, no relacionados en apartados anteriores.

Justificación Económica: deberán presentar cuenta justificativa acompañada de la documentación justificativa de gasto y pago, y resto de documentación, tal y como se indica en el anterior punto I. Lista Preestablecida de Costes Subvencionables del Anexo.

3. Costes indirectos (15% de los costes directos de personal subvencionable), sin necesidad de justificación alguna.

Justificación Económica: no se requiere presentar documentación justificativa.



### **8.2.3.2 Asesoramiento al autoempleo y creación de empresas para jóvenes universitarios.**

Serán costes subvencionables dentro de esta acción:

1. Costes directos de personal, tanto internos como externos, necesarios para el correcto desarrollo de las acciones de orientación profesional: técnicos orientadores, personal de apoyo no administrativo u otros profesionales similares.

Coste hora Técnicos: Baremo estándar de coste unitario definido a nivel de hora de asesoramiento: 20,29 €.

El BECU, se calcula al aplicar, al importe de 34.912,11 € el módulo de 1.720 horas anuales establecido en el artículo 68.2 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Su justificación se hará sobre certificación de horas ejecutadas

El importe de 34.912,11 viene definido en la *“Resolución de 8 de marzo de 2016, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se actualizan, para el año 2016 y sucesivos las cuantías máximas constitutivas del importe de las subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia”*, los costes de personal serán los siguientes importes

Justificación Económica: Se llevará a cabo mediante la presentación del contrato de trabajo, listados de horas ejecutados y memoria del trabajo realizado.

2. Costes indirectos (15% de los costes directos de personal subvencionables), sin necesidad de justificación alguna.

Justificación Económica: no se requiere presentar documentación justificativa



#### 8.2.4.4 Fomento del Empleo para jóvenes investigadores/as.

Serán costes subvencionables dentro de esta acción:

1. Costes directos de personal interno necesarios para el correcto desarrollo de las acciones

Justificación Económica: deberán presentar la documentación justificativa de gasto y pago, y resto de documentación, tal y como se indica en el anterior punto I. Lista Preestablecida de Costes Subvencionables del Anexo.

2. Costes directos distintos de costes de personal. En este apartado se incluirán los sueldos y salarios de los jóvenes investigadores contratados que tendrán como límite máximo anual de personal investigador. Su justificación se hará en términos de costes reales:

	<b>Titulación del personal investigador</b>	<b>Coste bruto contrato/año*</b>
2018	<b>Doctor</b>	<b>29.750,25 €</b>
	<b>Licenciado /grado</b>	<b>24.514,77€</b>
	<b>Técnico Superior FP</b>	<b>18.506,35€</b>
	<b>Técnico Medio FP</b>	<b>11.637,61€</b>

(\*) El coste incluye cuota patronal de la entidad contratante.

(\*) Coste contrato según importes publicados en las siguientes Resoluciones:

- Resolución de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convocan ayudas para la contratación de personal investigador con titulación de doctorado en centros públicos de investigación y empresas, para el año 2018, dentro de las medidas para la retención y el retorno del talento, para personas jóvenes incluidas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cofinanciadas con el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (en línea con los objetivos RIS3).
- Resolución de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se convocan ayudas para la contratación de Tecnólogos dentro de las medidas de retorno y retención del talento, cofinanciadas por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil.
- Resolución de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se convocan ayudas para la contratación de ayudantes de investigación y de gestión de la I+D+i y técnicos de laboratorio dentro de las medidas de retorno y retención del talento, cofinanciadas por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil.

Justificación Económica: deberán presentar la documentación justificativa de gasto y pago, y resto de documentación, tal y como se indica en el anterior punto I. Lista Preestablecida de Costes Subvencionables del Anexo. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las actividades realizadas.



**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Iniciativa de Empleo Juvenil

El FSE invierte en tu futuro



3. Costes indirectos (15% de los costes directos de personal subvencionable), sin necesidad de justificación alguna.

Justificación Económica: no se requiere presentar documentación justificativa.