



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

C. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/441/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Orden EDU/352/2011, de 31 de marzo, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo del primer nivel de programas de cualificación profesional inicial por entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, a iniciar durante el año 2011.

Mediante la Orden EDU/352/2011, de 31 de marzo («B.O.C. y L.» n.º 67, de 6 de abril) se convocaron subvenciones para el desarrollo del primer nivel de programas de cualificación profesional inicial por entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, a iniciar durante el año 2011.

El hecho de que la Orden EDU/547/2009, de 6 de marzo («B.O.C. y L.» n.º 48, de 11 de marzo) por la que se establecen las bases reguladoras de estas subvenciones haya sido modificada recientemente mediante Orden EDU/437/2012, de 17 de junio («B.O.C. y L.» n.º 118 de 21 de junio) para adecuarla a lo dispuesto en la Orden HAC/328/2011, de 28 de marzo, («B.O.C. y L.» n.º 66, de 5 de abril) por la que se dictan instrucciones dirigidas a garantizar la gestión correcta y eficaz de los Fondos Europeos, así como a la estructura orgánica de la Consejería de Educación establecida por el Decreto 38/2011, de 7 de julio, hace preciso que tales modificaciones tengan su reflejo también en la Orden EDU/352/2011, de 31 de marzo.

En atención a lo indicado, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

RESUELVO

La Orden EDU/352/2011, de 31 de marzo, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo del primer nivel de programas de cualificación profesional inicial por entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, a iniciar durante el año 2011, queda modificada como sigue:

Uno. El punto 6 del apartado catorce queda redactado del siguiente modo:

«14.6. El pago del resto de la subvención se efectuará previa justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la correcta aplicación de los fondos recibidos.

Se considerará gasto realizado el gasto declarado subvencionable, de conformidad con el apartado 4.1, y que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

El período de justificación tendrá una duración de 15 días naturales desde la finalización del plazo señalado para la realización del programa. Dentro de este plazo de justificación deberá presentarse en las respectivas Direcciones Provinciales de Educación la correspondiente cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago.

No obstante lo anterior, se admitirán como gastos subvencionables realizados los gastos de las cotizaciones de seguridad social del mes de junio y del impuesto sobre la renta de las personas físicas del último período del programa pagados hasta el 31 de julio. En estos supuestos la documentación justificativa del pago se presentará en la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial antes del día 10 de agosto. Las fechas indicadas en este párrafo se entenderán referidas al ejercicio de terminación del programa.

La cuenta justificativa tendrá el siguiente contenido:

a) General para todas las modalidades:

- a.1. Certificado del representante de la entidad, que acredite que el programa se ha desarrollado conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria.*
- a.2. Acta de evaluación final, según el modelo incluido como Anexo X en la Orden EDU/1869/2009, de 22 de septiembre, supervisada por el Área de Inspección Educativa, con los resultados obtenidos a efectos de la expedición de las certificaciones académicas correspondientes a los alumnos que superen el primer nivel de los programas.*
- a.3. Memoria del programa, elaborada por el equipo educativo, y con el visto bueno del titular o el representante de la entidad, que deberá ser aprobada por la Comisión Mixta de Seguimiento, con una extensión máxima de 15 folios y que contendrá, al menos, los siguientes apartados:*
 - 1.º Datos estadísticos de los resultados de aprendizaje, con un informe global del progreso de los alumnos y valoración de los mismos Anexo VII.*
 - 2.º Recursos humanos y materiales empleados.*
 - 3.º Valoración global del programa.*
 - 4.º Identificación de dificultades, necesidades y propuestas de mejora.*
 - 5.º Datos de participación en la fase de prácticas en los centros de trabajo, valoración sobre el desarrollo del módulo y, en su caso, informe de accidentalidad.*
 - 6.º En el caso de haber desarrollado el primer nivel de un programa de cualificación profesional inicial en el curso anterior, datos de inserción sociolaboral a los seis meses de haber finalizado el programa, conforme al modelo del Anexo VIII.*

- 7.º *Participación de las familias y otros datos que se consideren de interés.*
- 8.º *Documentación gráfica que acredite el cumplimiento de las obligaciones de publicidad del Fondo Social Europeo en relación con lo dispuesto en el apartado duodécimo de esta orden.*
- a.4. *Expediente de cada uno de los alumnos, conforme al modelo del Anexo IX de la Orden EDU/1869/2009, de 22 de septiembre.*
- a.5. *En el caso de entidades con trabajadores por cuenta ajena, certificado de la vida laboral de la entidad o escrito de autorización para que la Administración de la Comunidad de Castilla y León obtenga directamente y/o por medios telemáticos la comprobación del citado dato, y documento acreditativo de la discapacidad de los trabajadores afectados por dicha situación.*
- a.6. *Cuando el programa hubiera sido financiado, además de por esta subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, acreditación del importe, procedencia y aplicaciones de tales fondos al programa.*
- b) *Las entidades locales deberán presentar la siguiente documentación, agrupada, numerada y ordenada por el tipo de gastos y sus correspondientes pagos, según lo recogido en el Anexo X:*
- b.1. *Certificado expedido por el órgano competente del estado contable, relativo a los gastos efectuados en el desarrollo del programa subvencionado, según modelo del Anexo IX, en el que se hará constar que:*
- 1.º *Se ha llevado una contabilidad separada.*
 - 2.º *Las facturas que se relacionan llevan en su original una diligencia que declara que la actividad ha sido subvencionada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el Fondo Social Europeo y la cantidad que se imputa a la subvención.*
 - 3.º *La forma y la fecha en la que se ha efectuado el pago de cada una de ellas.*
 - 4.º *El lugar en el que el expediente económico queda archivado y a disposición de posibles controles.*
- b.2. *Justificación de los gastos del personal formador: como nóminas, facturas, recibos de pagos en efectivo, cotizaciones a la Seguridad Social e impuesto sobre la renta de las personas físicas acompañados de los correspondientes documentos justificativos del pago de estos conceptos, como extractos bancarios o estampillado del documento de gasto con el sello de la entidad financiera a través de la que se haya realizado el pago.*
- b.3. *Hoja resumen de amortizaciones, según modelo del Anexo XI, con los correspondientes documentos justificativos de gasto y pago.*
- b.4. *Facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente acreditativos de los restantes costes directos del programa, con los correspondientes documentos justificativos del pago de estos conceptos.*

En el caso de pagos con cheque bancario, además de copia de éste deberá aportarse el correspondiente cargo en cuenta.

c) Las entidades privadas sin ánimo de lucro deberán presentar la siguiente documentación, agrupada, numerada y ordenada por el tipo de gastos y sus correspondientes pagos, según lo recogido en el Anexo X:

c.1. Ficha resumen de ingresos y gastos, en la que conste que se ha llevado contabilidad separada, que los gastos realizados están soportados por facturas o documentos contables, según modelo del Anexo X.

c.2. Justificación de los gastos del personal formador: como nóminas, facturas, recibos de pagos en efectivo, cotizaciones a la Seguridad Social e impuesto sobre la renta de las personas físicas acompañados de los correspondientes documentos justificativos del pago de estos conceptos, como extractos bancarios o estampillado del documento de gasto con el sello de la entidad financiera a través de la que se haya realizado el pago.

c.3. Hoja resumen de amortizaciones, según modelo del Anexo XI.

c.4. Facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente acreditativos de los restantes costes directos del programa, con los correspondientes documentos justificativos del pago de estos conceptos. En el caso de pagos con cheque bancario, además de copia de éste deberá aportarse el correspondiente cargo en cuenta.

En todo caso, las entidades beneficiarias deberán presentar original de las facturas y demás documentos acreditativos de los gastos y pagos que así lo requieran o, en su defecto, copias compulsadas en los Registros de las Direcciones Provinciales de Educación o en los registros de cualquier órgano administrativo de los previstos en el artículo 38.4 a) y b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso se hará constar en el original de los documentos acreditativos de los gastos mediante diligencia la cantidad imputada a la subvención, el código del perfil e indicación de estar subvencionada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León mediante la Orden EDU/352/2011, de 31 de marzo, y por el Fondo Social Europeo.»

Dos. El punto 10 del apartado catorce queda redactado del siguiente modo:

«14.10. La Dirección Provincial de Educación revisará y comprobará la documentación justificativa y emitirá un informe en el que se haga constar que está completa, a excepción de la documentación justificativa del gasto y pago de las cotizaciones de seguridad social del mes de junio e impuesto sobre la renta de las personas físicas del último período del programa, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 14.6, que la naturaleza y distribución de los gastos se ajusta a lo dispuesto en apartado cuarto y que la justificación se ha presentado en el tiempo y la forma previstos en la presente convocatoria. Este informe se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial con la documentación justificativa y copia de las actas de evaluación, dentro de los 15 días naturales siguientes a su presentación. Las actas y los expedientes de los alumnos quedarán archivados en el centro público de referencia que determine la Dirección Provincial de Educación, de acuerdo con el artículo 17.7 de la Orden EDU/1869/2009, de 22 de septiembre.»



Tres. Las referencias que en la Orden EDU/352/2011, de 31 de marzo, se realizan a la Dirección General de Formación Profesional y al Director General de Formación Profesional, se entenderán efectuadas a la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial y al Director General de la citada Dirección General.

Por su parte, la referencia que se realiza en el párrafo b.3 del punto 1 del apartado octavo de la citada orden a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, se entenderá efectuada a la Dirección General de Política Educativa Escolar.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 21 de junio de 2012.

El Consejero,
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO