

BOR nº151, de 8 de agosto de 2022 [página 13733]

**Orden EDC/49/2022, de 2 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a la formación modular para la cualificación y recualificación de la población activa, vinculada a unidades de competencia del catálogo nacional de cualificaciones profesionales, y se procede a su convocatoria en el año 2022, en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia**

El Decreto de la Presidenta 16/2021, de 8 de septiembre, por el que modifican las competencias de las consejerías de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, fijadas en el Decreto 6/2019 de 29 de agosto, y en el Decreto 16/2019, de 7 de octubre, crea la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud y le atribuye las competencias, entre otras, en materia de educación y formación profesional integrada, en la que se incluye la gestión de la formación para el empleo.

El Decreto 47/2020, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, establece en su artículo 10.1.g) que corresponde al titular de la Consejería establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el ámbito de su Consejería, así como convocar y conceder subvenciones. Asimismo, el artículo 10.2.f) establece la competencia, dentro de la formación profesional integrada, de la gestión de la formación profesional para el empleo.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) incluye como Componente 20 el Plan Estratégico de Impulso a la Formación Profesional.

El objetivo general del componente 20 es la transformación y modernización del sistema de formación profesional, de tal forma que se configure como uno de los ejes vertebradores de un nuevo modelo económico basado en el conocimiento, capaz de dar respuesta a las constantes transformaciones de los sectores productivos, mantener la empleabilidad de trabajadores, y por extensión mejorar la productividad y la competitividad de las empresas.

Se trata, por tanto, de poner a disposición de la ciudadanía y de los sectores productivos la formación que dé respuesta a los distintos perfiles profesionales en evolución, presentes y futuros, que contenga todos aquellos elementos que permitan el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la actualización de conocimientos y competencias y, en definitiva, la posibilidad de hacer realidad a nivel individual y colectivo el proceso de aprendizaje a lo largo de la vida. Para ello la formación debe ser accesible a la ciudadanía, de tal forma que cada persona encuentre, en cualquier lugar y momento de su vida, las oportunidades de formación profesional que le permitan mantenerse en el mercado de trabajo y progresar en el mismo, sin más límites que las propias capacidades y expectativas.

Actualmente existe un profundo desajuste entre los niveles de cualificación que requieren los sectores productivos y la formación de la población activa, así como un desajuste entre los niveles de cualificación media en España con respecto al resto de países de la Unión Europea. Algo que lastrará, de no reconducirse, el posicionamiento y la competitividad de la economía del país en el nuevo modelo económico de la cuarta revolución industrial, así como el bienestar individual o colectivo.

Es por ello que, como objetivo integrado en el primero, se ha de lograr un adecuado equilibrio entre los niveles de formación de la ciudadanía y la necesidad del mercado laboral de cualificación del capital humano, de tal forma que en nuestro país se llegue a los estándares previstos de, aproximadamente, un 50% de población activa con un nivel medio de cualificación, y no más de un 14% con un nivel bajo de cualificación. Actualmente la situación está entre 20 y 25 puntos de desajuste con respecto a estas previsiones, por lo que el reto es acuciante.

En segundo lugar, contamos con el objetivo de alcanzar una amplia mayoría de población activa con titulación y/o acreditación profesionalizante. Actualmente, el 49% de la población activa no dispone de una acreditación de sus competencias profesionales, por lo que generalizar y hacer accesible el mecanismo de acreditar las competencias adquiridas por la experiencia profesional es un reto relevante. Este reconocimiento constituye el primer paso para hacer accesible la cualificación y recualificación a todos los trabajadores y trabajadoras.

En tercer lugar, se trata de establecer un sistema de formación profesional que acompañe a las personas durante toda su vida laboral.

La finalidad última es propiciar una formación profesional accesible que permita, a todos los ciudadanos y empresas, encontrar las oportunidades de aprendizaje adecuadas a sus necesidades y aspiraciones.

Entre las inversiones del Componente 20 se encuentra la Inversión 1, denominada 'Reskilling y Upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales', entre cuyas líneas de actuación figura la número cuatro, que atiende a la formación modular en competencias emergentes, de rápida evolución y con prospectiva en la generación de empleo. Asimismo, atiende también a la formación en aquellos sectores que, como consecuencia de la previsible evolución de las condiciones económicas y sociales, generarán en el futuro puestos de trabajo. Entre ellos están la formación en el cuidado a las personas, en aspectos relacionados con la transición verde, así como en los sectores estratégicos recogidos en el Plan de Modernización de la Formación Profesional presentado por el Gobierno el 23 de julio de 2020.

En la propuesta de decisión de ejecución del Consejo, relativa a la aprobación de la evaluación del PRTR de España COM (2021) 322 final, de fecha 16 de junio de 2021, para el proyecto 4 del Componente 20, Inversión1, cuyo objetivo es la 'formación modular destinada a la actualización y mejora de las competencias de las personas empleadas y desempleadas', recoge para el cuarto trimestre de 2024 como meta a alcanzar la formación de 700.000 personas en todo el territorio nacional, siendo necesaria la contribución de la Comunidad Autónoma de La Rioja, junto al resto de comunidades autónomas, para el logro del objetivo.

Procede, por tanto, en el marco del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, incentivar la formación de la ciudadanía a través de instrumentos de financiación que ayudarán a las empresas, asociaciones, entidades empresariales y entidades sin ánimo de lucro, a través de la formación del capital humano, a hacer frente a los efectos económicos y sociales de la pandemia provocados por la COVID-19, y favoreciendo, asimismo, las transiciones ecológica y digital para ser más sostenibles y resilientes. De esta manera, y alineados con los objetivos marcados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y en el Plan de Recuperación, esta línea de ayudas tiene por objetivo específico subvencionar propuestas de acciones formativas que se ajusten a las necesidades más inmediatas de formación del capital humano de los distintos sectores productivos.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Plan de Recuperación, fijado en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo», y teniendo en cuenta lo previsto en el Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, todas las actuaciones financiadas que se llevarán a cabo en cumplimiento de la presente orden deberán respetar los principios o criterios establecidos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 19 de septiembre, y entre ellos el llamado principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (principio DNSH por sus siglas en inglés, 'Do No Significant Harm'). Ello incluye el cumplimiento de las condiciones específicas previstas en la Componente 20, Inversión 1, en la que se enmarca.

La presente orden se estructura por razones sistemáticas en dos títulos. En el primer título se recogen las disposiciones de carácter general que constituyen las bases reguladoras de las ayudas, y que se refieren a aspectos como los objetivos generales, los tipos de actuaciones financiadas, los beneficiarios, las características de la financiación y sus límites. El segundo título, en atención a la necesaria urgencia para otorgar ayudas en el marco de los fondos europeos «Next Generation EU» y de conformidad con el artículo 61 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, regula la convocatoria de ayudas para los años 2022 y 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del 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.

Las bases reguladoras de las ayudas incluidas en el ámbito de aplicación de esta orden incorporan las previsiones, garantías y controles contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en el Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del

régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Asimismo, teniendo en cuenta lo dispuesto en 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, así como en el Decreto 39/2021, de 8 de junio, por el que se medidas para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y del Plan de Transformación de La Rioja, se añade la posibilidad de incorporar en las convocatorias de ayudas el procedimiento de concesión mediante concurrencia no competitiva, sin que sea necesario establecer la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, tramitándose y resolviéndose de forma independiente.

Desde el punto de vista de ayudas de Estado, teniendo en cuenta que se trata de una convocatoria de subvenciones a empresas, asociaciones de empresas o entidades sin ánimo de lucro, no constituiría una ayuda de Estado en los términos previstos en los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), dado que las medidas que nos ocupan se realizan en el ámbito de la educación pública, por lo que se consideran actividad no económica, ámbito exento de las ayudas de estado, según el apartado 2.5, de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

En su virtud, previos los trámites preceptivos y de acuerdo a las competencias atribuidas en el Decreto 47/2020, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, aprueba la siguiente,

## **ORDEN**

### **TÍTULO I. Bases reguladoras**

#### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

##### **Artículo 1. Objeto, ámbito de aplicación y finalidad**

1. Mediante esta orden se establecen las bases reguladoras de concesión de las subvenciones destinadas a la formación modular para la cualificación y recualificación de la población activa, vinculada a cualificaciones profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, para empresas, asociaciones empresariales y entidades sin ánimo de lucro.

2. La finalidad de estas subvenciones es facilitar la incorporación, la permanencia y progreso en el mercado laboral de la población activa y la calidad en el empleo a través de la formación a lo largo de la vida laboral de los trabajadores desempleados y ocupados. Con esta formación se mejora la empleabilidad, la adaptabilidad y las competencias profesionales, lo que conlleva un desarrollo profesional y personal de los trabajadores.

3. Asimismo, se contribuye a la mejora de la productividad y competitividad de las empresas atendiendo a las necesidades de las mismas y a los requerimientos del mercado de trabajo, proporcionando a los trabajadores las competencias y los conocimientos necesarios para el desarrollo de la economía verde y de los sectores estratégicos de la Rioja.

##### **Artículo 2. Proyectos subvencionables**

Los proyectos subvencionables en el marco de esta orden podrán ser:

- a) Proyectos de empresas para la realización de acciones formativas dirigidas a la formación de sus trabajadores vinculados mediante una relación laboral, que permitan la actualización de sus competencias profesionales o la adquisición de otras nuevas en el marco sectorial y empresarial de que se trate.

Se podrá incluir en estos proyectos la organización de procedimientos previos de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, en los términos previstos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

- b) Proyectos de agrupaciones empresariales, organismos y entidades sectoriales que representen o agrupen empresas, para la realización de acciones formativas dirigidas a la

formación de trabajadores de un conjunto de empresas pertenecientes o vinculadas al beneficiario, que permitan la actualización de sus competencias profesionales o la adquisición de otras nuevas en el marco sectorial y empresarial de que se trate.

Se podrá incluir en estos proyectos la organización de procedimientos previos de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, en los términos previstos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

- c) Proyectos de entidades sin ánimo de lucro que presenten propuestas de formación para trabajadores desempleados en búsqueda de empleo, así como para colectivos de especial vulnerabilidad, independientemente de su situación laboral.

Se podrá incluir en estos proyectos, acciones de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, en los términos previstos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Letra c) del artículo 2, modificada por artículo único-uno de Orden EDC/19/2023, de 4 de abril (BOR nº71, de 12 de abril).

### **Artículo 3. Acciones formativas**

1. Todas las acciones formativas programadas sin perjuicio de su carácter de formación no formal, deberán estar referenciadas en sus contenidos formativos a una Unidad o varias Unidades de Competencia de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) en la que se describen las realizaciones profesionales para las cuales se oferta la formación.

2. Se considera acción subvencionable la totalidad de la acción formativa para la formación de cualificación y recualificación de la población activa, vinculada a cualificaciones profesionales.

3. La formación que se programe por las empresas o agrupaciones de empresas, se adaptará, prioritariamente, a las necesidades de cualificación y recualificación de los trabajadores de las empresas a las que se encuentren vinculados.

Los contenidos formativos de la acción a desarrollar incluirán competencias en los que la sostenibilidad medioambiental en el proceso de fabricación o de prestación de servicios forme parte del desempeño profesional. Estas competencias no se refieren exclusivamente al aspecto medioambiental en el sentido de su conservación, sino también a aquellas relacionadas con la reducción y gestión de residuos, el uso más eficiente de recursos naturales, el ecodiseño y, en general, todas las que contribuyan a una reducción de la huella de carbono.

4. La formación que se programe por las entidades sin ánimo de lucro, destinada a personas en búsqueda de empleo, se dirigirá prioritariamente a los sectores emergentes recogidos en el Plan de Modernización de la Formación Profesional, y que se vinculan con la formación planificada resultante del 'Estudio de necesidades formativas de la Formación Profesional para el empleo' elaborado por la Fundación Universidad de La Rioja.

5. Todas las acciones formativas tendrán una duración mínima de 30 horas, pudiendo variar en función de las necesidades de formación que, en todo caso, quedará referenciada en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

6. La formación podrá impartirse de forma presencial, mediante teleformación o bien de forma mixta, mediante la combinación de las dos modalidades anteriores. Se considerará modalidad de teleformación cuando la parte presencial que la acción formativa precise sea igual o inferior al 20 por ciento de su duración total. La modalidad en la que se impartirá la formación se concretará en las respectivas convocatorias.

### **Artículo 4. Acciones de acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales**

1. Las acciones de acompañamiento en los procedimientos previos para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, que con arreglo al Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, permanecen abiertos en la Comunidad Autónoma de La Rioja, podrán corresponder, entre otras, a las siguientes:

- a) Información y difusión de las características del procedimiento.
- b) Información relativa a los centros o entidades que participan en el procedimiento de acreditación.
- c) Otras acciones que puedan contribuir, de forma individual o colectiva, a la acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

2. Estas acciones de acompañamiento exclusivamente se programarán de forma conjunta con una acción formativa.

### **Artículo 5. Régimen jurídico**

1. Todas las acciones formativas y de acompañamiento subvencionadas por el Gobierno de La Rioja, deben seguir los criterios e indicaciones establecidas en la presente Orden y en sus anexos.

2. Las ayudas que se financien con arreglo a esta orden se enmarcan en la Inversión 1, reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales del componente 20 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, Plan de Recuperación) del Gobierno de España, y contribuirán al cumplimiento de los objetivos asociados a la misma, de acuerdo con la normativa reguladora del mecanismo de recuperación y resiliencia y del Plan de Recuperación a nivel europeo y nacional.

3. Estas subvenciones y las actuaciones que se financien estarán sometidas al régimen jurídico establecido en las siguientes normas:

- a) Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- b) La «Guía técnica sobre la aplicación del principio de 'no causar un perjuicio significativo' en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01)» («Guía Técnica de la Comisión Europea»). Todas las actuaciones financiadas que se llevarán a cabo en cumplimiento de la presente orden deberán respetar el llamado principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (principio DNSH por sus siglas en inglés, 'Do No Significant Harm').
- c) El Acuerdo del Consejo de Ministros, de 27 de abril de 2021, por el que se aprueba el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.
- d) 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
- e) Decreto 39/2021, de 8 de junio, por el que se medidas para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y del Plan de Transformación de La Rioja
- f) Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia,
- g) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio serán de aplicación, en lo que proceda, en todo lo que sea compatible con lo especialmente previsto en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.
- h) Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja
- i) Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja,
- j) También serán de obligado cumplimiento para las entidades beneficiarias las demás disposiciones que a tal efecto se puedan adoptar por las restantes autoridades autonómicas, nacionales y europeas competentes.

4. La percepción de las subvenciones previstas en esta orden será compatible con la de cualesquiera otras que, para la misma finalidad y objeto, pudieran establecer otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados, nacionales, autonómicos o locales, siempre que la suma de todas las ayudas no supere el coste total de la actividad subvencionada.

Por otro lado, las ayudas previstas en esta orden serán compatibles con otras ayudas procedentes de fondos de la Unión Europea, de acuerdo con lo indicado en el artículo 9 del Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

5. Estas ayudas no constituyen ayudas de estado, a las cuales se refieren los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

6. De acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, las ayudas previstas en esta orden respetan el principio de adicionalidad y la necesidad de establecer mecanismos que eviten la doble financiación y, por tanto, sólo se admitirá la compatibilidad siempre que quede garantizado que dicha ayuda no cubra el mismo coste, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión (Reglamento Financiero).

7. Las entidades beneficiarias deberán declarar las ayudas que hayan solicitado o percibido por parte de otras Administraciones o entidades para la misma finalidad y objeto, tanto en el momento de la presentación de la solicitud como durante la tramitación del procedimiento.

8. Todo el procedimiento, desde la presentación de la solicitud hasta la justificación de la subvención se tramitará utilizando la aplicación informática puesta a disposición de las entidades de formación desde la página web del Gobierno de La Rioja ([www.larioja.org/empleo-formacion/es](http://www.larioja.org/empleo-formacion/es)).

#### **Artículo 6. Financiación**

1. La financiación para atender el gasto originado por estas subvenciones se hará con cargo al presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma de La Rioja. La concesión de las subvenciones establecidas en la misma estará condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado.

Estas subvenciones se financian con fondos de formación para el empleo del Gobierno de La Rioja, así como con fondos de ámbito estatal Transferidos por la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

2. Las ayudas que se financien con arreglo a esta orden se enmarcan en la Inversión 1, reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales del componente 20 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, Plan de Recuperación) del Gobierno de España, y contribuirán al cumplimiento de los objetivos asociados a la misma, de acuerdo con la normativa reguladora del mecanismo de recuperación y resiliencia y del Plan de Recuperación a nivel europeo y nacional. La actuación se enmarca en el Componente 20, Inversión 2, P04- Formación modular destinada al reskilling y upskilling de ocupados y desempleados, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. Adicionalmente, pasados los tres años previstos de financiación a cargo del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, las subvenciones establecidas en la presente Orden podrán ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo+ a través de los correspondientes Programas Operativos, siempre y cuando se ajusten a los criterios de selección de operaciones que se determinen.

4. En cada convocatoria se determinará el porcentaje máximo de financiación a aplicar para cada uno de los proyectos recogidos en el artículo 2 de esta Orden. En caso de no agotarse el crédito en alguno de los proyectos, el crédito remanente podrá ser adjudicado a cualquier otro tipo de proyecto en cuantía proporcional a los proyectos presentados.

#### **Artículo 7. Órganos competentes en materia de subvenciones**

1. El Consejero con competencias en materia de formación para el empleo es el órgano competente para aprobar la resolución de convocatoria de subvenciones que derive de la presente normativa, previa consignación presupuestaria para este fin.

Asimismo, es competencia del Consejero competente en materia de formación para el empleo la concesión de subvenciones y la aprobación de las resoluciones de reconocimiento de obligaciones tanto en el caso de liquidación como en el caso de anticipos o abonos a cuenta.

2. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones, el seguimiento de la ejecución de la actividad subvencionada, y la gestión del expediente, corresponderá a la Dirección General con competencia en materia de formación para el empleo.

**Artículo 8. Beneficiarios**

Podrán acogerse a las ayudas establecidas en esta orden los siguientes beneficiarios:

1. Empresas, a título individual, con centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de La Rioja, que presenten proyectos de formación y, en su caso, de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral. Las empresas podrán ser de titularidad de personas físicas o jurídicas, pudiendo adoptar cualquier forma jurídica de las admitidas en derecho.
2. Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, organismos y entidades sectoriales, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención. En todo caso, deberán tener su centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de La Rioja y presentar proyectos de formación, y, en su caso, de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, para un número no inferior a 20 trabajadores en el conjunto de las acciones formativas solicitadas en cada expediente.

Podrán ser beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, sin personalidad, en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 67 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, y en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de actividades vinculadas con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

[Apartado 2 del artículo 8, modificado por artículo único-dos de Orden EDC/19/2023, de 4 de abril \(BOR nº71, de 12 de abril\).](#)

3. Entidades sin ánimo de lucro, con sede física en la Comunidad Autónoma de La Rioja, que presenten proyectos de formación y, en su caso, de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, para población activa en búsqueda de empleo, así como para colectivos de especial vulnerabilidad independientemente de su situación laboral, para un número no inferior a 15 personas desempleadas.

[Apartado 3 del artículo 8, modificado por artículo único-dos de Orden EDC/19/2023, de 4 de abril \(BOR nº71, de 12 de abril\).](#)

4. Los beneficiarios podrán canalizar sus proyectos a través de empresas especializadas en formación, en los términos previstos para la subcontratación en el artículo 12.

**Artículo 9. Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad jurídica**

1. De conformidad con el artículo 67 del 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, las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de actividades vinculadas con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española podrán establecer que puedan ser beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, sin personalidad, en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Los miembros de la agrupación deberán suscribir, con carácter previo a la formulación de la solicitud, un acuerdo interno que regule su funcionamiento, sin que sea necesario que se constituyan en forma jurídica alguna para ello. El acuerdo de agrupación debería incluir, por lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Compromisos de ejecución de actividades asumidos por cada miembro de la agrupación.
  - b) Presupuesto correspondiente a las actividades asumidas por cada miembro de la agrupación, e importe de la subvención a aplicar en cada caso.
  - c) Representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.
  - d) Organización interna de la agrupación, plan de contingencias y disposiciones para la resolución de litigios internos.
  - e) Acuerdos sobre responsabilidad, indemnización y confidencialidad entre los participantes.
3. El acuerdo de agrupación podrá condicionarse a ser declarado beneficiario de la ayuda por resolución de concesión definitiva.
4. Todos los miembros de la agrupación tendrán la consideración de beneficiarios de la subvención, y serán responsables solidariamente respecto del conjunto de actividades subvencionadas a desarrollar por la agrupación, incluyendo la obligación de justificar, el deber de reintegro o de reembolso de cuotas de préstamos, y las responsabilidades por infracciones.
5. En todo lo no previsto en este artículo, se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y su normativa de desarrollo.

#### **Artículo 10. Requisitos de los beneficiarios**

Para obtener la condición de beneficiario se requerirá:

- a) Asumir la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición, derivada de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- b) Cumplir con lo estipulado en estas bases reguladoras.
- c) No incurrir en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- d) No tener deudas por reintegro de ayudas o préstamos con la Administración, o estar sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
- e) Tener un centro operativo en La Rioja y mantenerlo, al menos, durante el periodo de prestación de las actividades objeto de subvención.  
*Letra e) del artículo 10, modificada por artículo único-tres de Orden EDC/19/2023, de 4 de abril (BOR nº71, de 12 de abril).*
- f) Prestar las actividades objeto de la subvención en centros de trabajo o entidades de formación situados en La Rioja, excepto para las acciones que se realicen en modalidad de teleformación, en cuyo caso las actividades presenciales se realizarán en centro o entidad situada en La Rioja.
- g) Crear en La Rioja todo el empleo necesario para la prestación de la actividad objeto de la subvención.

#### **Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios**

1. Con carácter general, son obligaciones de los beneficiarios las recogidas en el artículo 181.2 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, en el artículo 14 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y, adicionalmente y en particular, las siguientes:

- a) Realizar la integridad de los proyectos presentados en los términos que figuren en la memoria del mismo.

En el caso de no poder realizar el proyecto para el cual se concedió la ayuda, comunicar la renuncia al expediente solicitado cuando tenga la certeza de la no ejecución y, en todo caso, siempre en el plazo máximo de tres meses desde la resolución de concesión, procediendo a la devolución voluntaria del anticipo de subvención, si lo hubiera, conforme



con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y abonando los intereses de demora calculados de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- b) Contar con recursos humanos y materiales para el ejercicio de las funciones que le corresponden; en todo caso, asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.
- c) Suscribir un seguro de accidentes y una póliza de responsabilidad civil que cubra el riesgo de accidente de los participantes en las acciones formativas derivado de su asistencia (incluido el riesgo «In itinere» en cualquier medio de locomoción) durante la realización de acciones formativas (presenciales o mixtas).

La suscripción del seguro contendrá al menos los siguientes aspectos: número de participantes asegurados, ámbito temporal de la póliza, los supuestos de cobertura y las cuantías mínimas de las indemnizaciones previstas en caso de siniestro.

Si las empresas o agrupaciones empresariales realizaran la actividad formativa dirigida a sus trabajadores, en sus instalaciones y ya contaran con una póliza de responsabilidad civil frente a terceros o seguro que cubra los daños que se puedan producir en la ejecución de cualquier actividad desarrollada en sus instalaciones, no será preciso formalizar una nueva póliza específica para la actividad formativa subvencionada.

- d) En el diseño y ejecución de las actuaciones subvencionadas, las entidades beneficiarias garantizarán el respeto al principio de «no causar un perjuicio significativo» conforme a lo previsto en el Plan de Recuperación, en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.
- e) Cumplir con las normas en materia laboral, de protección del medio ambiente, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, así como cualquier otra que legalmente le sea exigible como empresario en relación con el personal a su servicio.
- f) Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- g) Presentar por vía electrónica toda la documentación en el procedimiento subvencional, con salvo las excepciones previstas en el resto de la normativa vigente que obligan a la presentación en papel o soporte físico (originales de avales, documentos notariales, judiciales, etc.). Asimismo, también está obligado a la recepción de notificaciones electrónicas.
- h) La notificación telemática también resulta obligatoria y se regirá por el Decreto 69/2012, de 14 de diciembre, por el que se regulan las comunicaciones y notificaciones electrónicas en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja y la Orden 2/2015, de 17 de febrero, por la que se regula el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Públicos mediante dirección electrónica habilitada.
- i) Utilizar para la gestión de la solicitud, ejecución, seguimiento y justificación de las acciones subvencionadas la aplicación informática de gestión de la formación.
- j) Facilitar al personal autorizado de la Administración de la Comunidad Autónoma, el acceso a las instalaciones donde se realicen las actividades del centro, así como a toda la documentación de carácter técnico y administrativo que tenga relación con la actividad, a requerimiento de los mismos, sometiéndose a las actuaciones de supervisión y control que, en cualquier momento, puedan realizarse por la Administración, colaborando con las tareas de seguimiento y control.
- k) Cumplir con las obligaciones de información y publicidad que las autoridades competentes establezcan relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

A tal efecto, deben adoptar medidas de información, comunicación y visibilidad de las actuaciones financiadas (banners en webs o aplicaciones informáticas, carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), incluyendo los siguientes logos:

1. El logo del Gobierno de La Rioja.
2. El emblema de la Unión Europea, en el que se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea - Next Generation EU».
3. El logo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia «España Puede».

Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el anexo I del Reglamento de Ejecución 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en ([https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_es#download](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download)).

- l) Cumplir con cualquier otra obligación que se establezca en las convocatorias, en las resoluciones de concesión o dispuestas en la normativa aplicable
- m) Cumplir con cualquier otra obligación que se establezca en las convocatorias, en las resoluciones de concesión o dispuestas en la normativa aplicable.

2. Las obligaciones específicas se centrarán en las siguientes variables:

- a) Personas formadoras: Las entidades beneficiarias comunicarán a través de la aplicación informática de gestión de la formación los profesores/tutores que impartirán la acción formativa. Los formadores deberán corresponder a los perfiles establecidos en cada una de las cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. A tal fin, las entidades deberán acreditar que se cumplen los requisitos respecto a:
  1. Competencia docente.
  2. Formación académica, vinculada a la formación a impartir.
  3. Experiencia profesional, vinculada a la formación a impartir.
- b) Justificación de la subvención: La justificación documental de la realización de las actuaciones financiadas se realizará según la modalidad de acreditación por módulos, de conformidad con lo establecido en los artículos 69 y 78 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) Conservación documental: La conservación por parte del beneficiario de todos los documentos justificativos relativos a la realización de la actividad subvencionada estará sujeta al siguiente plazo:

La letra f) del apartado 2 del artículo 22 del RMRR establece la obligación del estado miembro de conservar los documentos de conformidad con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. Por su parte el artículo 132 citado establece la obligación de los perceptores de conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un periodo de 5 años a partir de la operación. Este periodo será de 3 años si la financiación no supera 60 000 €.

Las entidades que, sin haber transcurrido el citado período, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación al órgano competente, sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación justificativa de la subvención.

- d) Contabilidad separada: El beneficiario deberá llevar un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con la actividad subvencionada o, al menos, contar con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

#### **Artículo 12. Subcontratación**

1. El beneficiario podrá subcontratar hasta el 100% del proyecto. Dicha subcontratación estará sometida a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. No podrá realizarse la subcontratación con personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias consignadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

3. En los casos que sea necesaria la autorización de la subcontratación de la actividad formativa, según lo previsto en el artículo 29, apartados 3 y 7.d), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, los beneficiarios que quieran recurrir a ella deberán solicitar autorización previa de la Dirección General con competencias en formación para el empleo.

La solicitud de dicha autorización podrá presentarse junto a la solicitud de participación en la presente convocatoria o, en todo caso, con al menos 15 días de antelación al inicio de la acción formativa objeto de subvención.

4. Se imputarán como gastos de subcontratación aquellos exclusivamente derivados del proyecto o actuación.

5. Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, los beneficiarios serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establezcan en esta Orden en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

6. El beneficiario deberá presentar el contrato que suscriba con la entidad subcontratada junto con la solicitud de subvención o con carácter previo a la resolución de concesión, en cuyo caso la autorización se entenderá concedida si en dicha resolución es declarado beneficiario. A tal efecto se utilizará el modelo orientativo que figura en la aplicación informática.

7. En el caso de que no sea posible presentar el contrato con carácter previo a la resolución de concesión, el beneficiario solicitará la autorización, ante el órgano concedente, con una antelación mínima de 15 días respecto al inicio del proyecto subvencionable. Este órgano resolverá sobre la misma en el plazo de diez días hábiles. En el caso de que el órgano concedente no resuelva en ese plazo, la solicitud se entenderá desestimada.

8. En el contrato suscrito para acordar la subcontratación, deberá acreditarse que se recogen las garantías precisas para el tratamiento de datos de carácter personal, debiendo incluir las cláusulas necesarias para su cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

9. En caso de que la entidad beneficiaria de la ayuda subcontrate parte o la totalidad de la actividad objeto de esta subvención, habrá de prever los mecanismos para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente», así como lo previsto en el artículo 8 de la anteriormente citada Orden MFP 1030/2021, de 29 de septiembre.

### **CAPÍTULO II. Procedimiento de concesión de subvenciones**

#### **Artículo 13. Régimen del procedimiento de concesión**

1. Las subvenciones reguladas en la presente orden podrán tramitarse:

- a) Mediante concurrencia competitiva, al amparo del artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

- b) Mediante concurrencia no competitiva, de conformidad con el artículo 62 del 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. El procedimiento de concesión, será el siguiente:
1. Se podrán dictar las resoluciones de concesión por orden de presentación en el registro de las solicitudes, una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la situación o actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria a cada uno de los tipos de proyectos que se relacionan en el artículo 2 de estas bases reguladoras.
  2. En caso de no agotarse el crédito presupuestado en alguna de las tipologías de proyecto, el crédito remanente podrá ser adjudicado a cualquier otro tipo de proyecto en cuantía proporcional a los proyectos presentados, tal como se establece en el artículo 6.4 de esta Orden.
  3. Dicha adjudicación solo podrá realizarse tras haber finalizado el plazo de presentación de solicitudes de subvención.
2. En la tramitación del procedimiento, los actos administrativos de requerimiento de subsanación, audiencia y resolución provisional y resolución del procedimiento serán publicados íntegramente en el tablón de anuncios electrónico del Gobierno de La Rioja y, por ello, no será obligatoria la notificación individual.

## **SECCIÓN 1ª. Iniciación del procedimiento**

### **Artículo 14. Convocatoria**

1. El procedimiento para la concesión de las subvenciones requiere convocatoria previa, efectuada mediante resolución dictada por el titular de la Consejería con competencias en materia de formación para el empleo y publicada en el Boletín Oficial de La Rioja.

Podrá declararse la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia. En este caso, se reducirán a la mitad los plazos establecidos en esta orden relativos al procedimiento de concesión, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. La convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los límites disponibles, una cuantía adicional determinada o indeterminada cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. Para ello, será necesario el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 bis.2 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

3. En cada convocatoria se determinarán los proyectos formativos que se pueden solicitar para esa convocatoria y cuáles, si procede, tendrán carácter prioritario, pudiendo corresponder a una o varias modalidades del artículo 2 de esta Orden.

4. La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Rioja, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

### **Artículo 15. Solicitudes de subvención**

1. La solicitud de la subvención irá dirigida al titular de la Consejería competente en materia de formación para el empleo y se presentará debidamente cumplimentada en el modelo normalizado establecido y acompañada de la documentación exigida, en su caso, dentro del plazo establecido en las resoluciones de convocatoria, por vía telemática, de conformidad con el artículo 14.3 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, a través de la sede electrónica del Gobierno de la Rioja en el apartado oficina electrónica (<http://www.larioja.org/oficina-electronica/es>).

2. Todas las personas solicitantes de las subvenciones están obligadas a presentar la solicitud a través de medios electrónicos en el modelo que se encuentra disponible en la oficina electrónica de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja ([www.larioja.org/empleo-formacion/es](http://www.larioja.org/empleo-formacion/es))

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

4. Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en este artículo, será inadmitida. Cuando la solicitud de subvención se realice presencialmente, se les requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Para la presentación electrónica, si el interesado no dispone de dirección electrónica habilitada (DEH) en el sistema de silecnes electrónicas de esta Administración, debe tramitar el alta en la dirección Web ([www.larioja.org/notificaciones](http://www.larioja.org/notificaciones)), o bien solicitar al órgano gestor que tramite dicha alta en la dirección de correo electrónico correspondiente.

6. Las convocatorias de subvenciones que se dicten al amparo de esta normativa podrán limitar el número de proyectos formativos por solicitante y/o por beneficiario.

#### **Artículo 16. Documentación**

1. La solicitud de subvención deberá presentarse junto con la documentación que se determine en la correspondiente convocatoria.

2. En todo caso la solicitud de subvención contendrá o se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, salvo que el solicitante autorice a que el órgano concedente obtenga de forma directa dicha acreditación a través de certificados electrónicos.
- b) Declaración responsable en el que el solicitante haga constar las ayudas que hayan solicitado o percibido de otras Administraciones o entidades para la misma finalidad y objeto y su cuantía, así como comprometerse a informar de las que pudiera solicitar u obtener durante la tramitación de estas subvenciones.
- c) Declaración responsable de no tener deudas por reintegro de ayudas, préstamos o anticipos con la Administración, ni estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
- d) Declaración responsable de que el beneficiario cumplirá toda la normativa nacional y de la Unión Europea que resulte de aplicación y de que se compromete a presentar, en el momento de disponer de ellas, todas las autorizaciones y permisos necesarios para el proyecto.
- e) Declaración de no causar perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088, según el modelo establecido en el Anexo IV de la presente orden de bases.
- f) Compromiso de conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias, así como de facilitar las inspecciones y comprobaciones que, en su caso, la administración concedente efectúe.
- g) La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
- h) Ficha de Alta de Terceros cumplimentada y firmada por la entidad bancaria.
- i) En el supuesto de cofinanciación por la entidad beneficiaria, declaración responsable del compromiso de cofinanciación por el beneficiario de la subvención, en la que se especifique el porcentaje de cofinanciación sobre el presupuesto financiable del proyecto.

3. Los solicitantes grabarán en la aplicación informática de gestión de la formación toda aquella información que se requiera en la convocatoria correspondiente.

**SECCIÓN 2ª. Instrucción****Artículo 17. Órgano instructor y Comisión Técnica de Valoración**

1. Será competente para resolver la concesión de las ayudas reguladas en esta orden el titular de la Consejería con competencias en materia de formación profesional para el empleo, sin perjuicio de las delegaciones vigentes sobre la materia.

2. El órgano competente para ordenar e instruir el procedimiento de concesión es la Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo. Esta Dirección General, como órgano instructor, verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas a los interesados para adquirir la condición de beneficiario. Ésta podrá solicitar asesoramiento y cuantos informes estime necesarios para resolver

3. El Servicio de Formación Permanente, adscrito a la Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo, será el órgano responsable del seguimiento de las actuaciones financiadas.

4. La evaluación de los proyectos será llevada a cabo por una Comisión Técnica de Valoración, integrada por:

- a) El titular de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo o persona en quien delegue, que actuará de Presidente.
- b) Tres técnicos de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, que actuarán de Vocales.
- c) Un técnico, administrativo o auxiliar administrativo de la Dirección General competente en materia formación para el empleo, que actuará como Secretario, con voz, pero sin voto.
- d) También podrán participar, con voz, pero sin voto, aquellos asesores que se consideren convenientes.

5. En lo no previsto en esta orden el funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración se ajustará a lo previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. La Comisión Técnica de valoración tendrá las siguientes funciones:

- a) Solicitud al órgano instructor de cuanta información considere pertinente para la adecuada valoración de las solicitudes de subvenciones.
- b) Valoración de las solicitudes de subvención presentadas, aplicando los criterios de valoración de la presente orden y concretados en la convocatoria. O, en el caso de que la convocatoria se tramitara mediante concurrencia no competitiva, realizar las comprobaciones de concurrencia de la actuación subvencionable y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Elaboración del informe para la propuesta de concesión provisional con la asignación de cada subvención de forma individual, que se elevará al órgano instructor.

7. Con carácter general y de acuerdo con las normas establecidas para la prevención del fraude, todas las personas que intervengan en el procedimiento de selección de beneficiarios y verificación del cumplimiento de condiciones reforzarán su implicación en este objetivo a través de una declaración de ausencia de conflicto de intereses, comprometiéndose a mantenerla actualizada en el caso de que se modifique la situación respecto de la declaración original, motivo que les impedirá participar en el procedimiento.

**Artículo 18. Criterios para el otorgamiento de la subvención en régimen de concurrencia competitiva**

1. Una vez verificado el cumplimiento de las condiciones impuestas a los solicitantes para adquirir la condición de beneficiario, se procederá a la evaluación de las solicitudes.

2. Las solicitudes serán valoradas de acuerdo con los criterios que se concretarán en la correspondiente convocatoria. En todo caso la valoración máxima por solicitud será 100 puntos, siendo necesario que el solicitante obtenga un mínimo de 50 puntos para poder obtener la subvención.

3. Los criterios de valoración se estructuran en dos grandes bloques:

- a) 'Capacidad acreditada de la entidad solicitante o empresa subcontratada al efecto para desarrollar la formación' cuyo peso específico no podrá superar el 30 por ciento del total. Los criterios a valorar en este bloque, están relacionados con la trayectoria de la entidad solicitante o empresa subcontratada y su capacidad para desarrollar una formación de calidad.
- b) 'Proyecto'. Se valorará la adecuación del proyecto formativo a las acciones o sectores estratégicos que se especifiquen como prioritarios en la convocatoria y la calidad de la propuesta presentada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá establecerse en la correspondiente convocatoria la aplicación de criterios de valoración negativos.

4. El detalle de los criterios de valoración y las fases del proceso de selección se establecerá en la correspondiente convocatoria.

#### **Artículo 19. Criterios para el otorgamiento de la subvención en régimen de concurrencia no competitiva**

1. Las subvenciones concedidas al amparo de la correspondiente convocatoria y tras la correspondiente solicitud de la entidad interesada, se concederán en atención a la mera concurrencia de una determinada situación del beneficiario, sin que sea necesario establecer la comparación entre solicitudes ni la prelación entre las mismas. Cada solicitud será tramitada, resuelta y notificada de forma individual.

2. El detalle de los requisitos mínimos exigibles para el otorgamiento de la subvención estará vinculado al cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario y el proyecto en la correspondiente convocatoria.

#### **Artículo 20. Propuesta de resolución y trámite de audiencia**

1. La Dirección General competente en materia de formación para el empleo, a la vista del expediente y del informe de evaluación que evacue la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados mediante su publicación en el tablón electrónico de la página web del Gobierno de La Rioja ([www.larioja.org](http://www.larioja.org)). En dicha propuesta se otorgará a los interesados un plazo de diez días hábiles para que efectúen las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, rechacen la propuesta.

2. Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando el importe de la propuesta de resolución provisional coincida con el importe solicitado, o bien cuando no sean tenidos en cuenta nuevos hechos o documentos distintos a los aportados por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

3. Examinadas las alegaciones por la Comisión Técnica de Valoración, la Dirección General competente en formación para el empleo formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

### **SECCIÓN 3ª. Terminación del procedimiento**

#### **Artículo 21. Resolución**

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución recaída en el procedimiento de concesión de subvenciones será:

- a) En concurrencia competitiva: De seis meses contados desde la fecha de la publicación de la resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.
- b) En concurrencia no competitiva: De un mes contado desde la fecha de solicitud de cada subvención.

2. Transcurrido el plazo para dictar resolución sin que se haya dictado y notificado la misma, se podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo

3. La resolución de concesión se motivará de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, con expresión del objeto y de la cuantía de la subvención otorgada y, en su caso, la forma de pago, el plazo y forma de justificación y demás condiciones y requisitos exigidos en cada proyecto subvencionado. También hará constar la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad sobrevenida, del resto de solicitudes.

La resolución se notificará electrónicamente a los interesados de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. Las resoluciones del Consejero que tenga atribuida la competencia, podrán fin a la vía administrativa.

Contra la resolución se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, contra dicha resolución cabe interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, sala de lo contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10, 46.1 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

#### **Artículo 22. Formalización de la condición de beneficiario**

1. Quienes resultaran beneficiarios de las ayudas establecidas en la presente orden, para formalizar dicha condición, deberán asumir, en el plazo que se determine en la correspondiente convocatoria, las siguientes obligaciones:

- a) Grabar en la aplicación informática de gestión de la formación toda aquella información que se requiera en la convocatoria correspondiente, siempre que no se hubiera realizado en el momento de la solicitud de la subvención.
- b) Presentar las declaraciones responsables cuyos modelos sean aprobados por las autoridades competentes conforme a la normativa nacional y europea, dando cumplimiento a las obligaciones exigibles en el marco del Plan de Recuperación, transformación y Resiliencia. Dichas declaraciones se especificarán en las correspondientes convocatorias.

2. El incumplimiento de las obligaciones anteriores o de las condiciones que la misma acredita, en el plazo requerido, supondrán la no formalización de la condición de beneficiario y la pérdida de la subvención inicialmente adjudicada.

#### **Artículo 23. Modificación de la resolución de concesión**

1. Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. En ningún caso podrá variarse el destino o finalidad de la subvención, los objetivos perseguidos con la ayuda concedida, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se concedió, ni elevar la cuantía de la subvención obtenida que figura en la resolución de concesión. La variación tampoco podrá afectar a aquellos aspectos propuestos u ofertados por el beneficiario que fueron razón de su concreto otorgamiento.

3. Cualquier modificación requerirá la previa solicitud del interesado. El plazo para la presentación de solicitudes concluirá 15 días hábiles antes de que finalice el plazo de ejecución de los gastos inicialmente previstos y deberá ser aceptado de forma expresa por el órgano que dictó la resolución de concesión. En caso de no recibir notificación de la aceptación por el órgano que dictó la resolución de concesión en un plazo de 10 días hábiles se entenderá como desestimada la modificación.

4. La modificación de la resolución de concesión también podrá acordarse de oficio, previo informe de la Comisión Técnica de Valoración y solo si no lesiona derechos de terceros.



**CAPÍTULO III. Publicidad****Artículo 24. Publicidad e información**

1. La Consejería competente en formación para el empleo publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la relación de las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención, según dispone el artículo 18 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero.
2. Asimismo, se publicará en la página web del Gobierno de La Rioja, una vez finalizado el procedimiento, la relación de entidades beneficiarias con especificación del tipo o líneas de programa, la puntuación técnica y la financiación obtenida.
3. Asimismo, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y 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. La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.
4. Los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en el artículo 10.2 de la Ley 3/2014, de 11 de septiembre, de Transparencia y Buen Gobierno de La Rioja y en el artículo 18.3 del Decreto 14/2006.
5. Las actuaciones que se lleven a cabo con arreglo a esta orden de bases y las correspondientes convocatorias, estando financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y los fondos de la Unión Europea-Next Generation EU.- Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conlleva que los beneficiarios de la ayuda deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de publicidad e información:

- a) En todas las actuaciones realizadas con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, así como en las todas las medidas de información y comunicación de las actuaciones que desarrollan las inversiones (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), se insertará:

La imagen institucional, que ha de incluir siempre el Escudo de España y la denominación del Ministerio de Educación y Formación Profesional

([https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-3296](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-3296)):

1. El logo del Gobierno de La Rioja.
  2. El emblema de la Unión Europea, en el que se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU».
  3. El logo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia «España Puede».
- b) Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) número 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. También se puede consultar la siguiente página web: (<http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm>) y descargar distintos ejemplos del emblema en: [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_es#download](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download)).
  - c) En caso de cofinanciación por otra administración, tal circunstancia deberá reflejarse en la publicidad del proyecto.
  - d) Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.

**CAPÍTULO IV. Ejecución y seguimiento de los proyectos subvencionados****Artículo 25. Personas destinatarias de la formación. Participantes**

1. Podrán ser participantes en los proyectos formativos los trabajadores desempleados, así como los trabajadores ocupados, en función de la tipología de proyecto en la que se inserten y se determinen como destinatarias de la formación en las correspondientes convocatorias.

2. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen en el momento en que se incorporen a los proyectos formativos.
3. En el caso de las personas trabajadoras ocupadas, deberán trabajar en centros de trabajo ubicados en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
4. Las personas trabajadoras en situación de desempleo que participen en estas acciones formativas deberán estar inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo.
5. Tendrá la consideración de participante:
  - a) En una actividad de formación en modalidad presencial, tendrá la consideración de participante la persona seleccionada en una acción formativa y que asiste a la misma al menos un día lectivo.
  - b) En una actividad de formación en modalidad teleformación, tendrá la consideración de participante la persona seleccionada en una acción formativa y que accede a la plataforma de teleformación al menos en una ocasión.

Adicionalmente, en la modalidad de teleformación, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa.

Con este objeto el centro o entidad de formación, antes del inicio de la acción formativa, facilitará a los alumnos preseleccionados el acceso a la plataforma virtual y sus instrucciones de uso, y comprobará que pueden utilizar las herramientas necesarias para seguir la formación a través de la misma

#### **Artículo 26. Requisitos de acceso a la formación**

Para tener derecho a cursar las acciones formativas los participantes deberán cumplir los requisitos determinados para cada proyecto a desarrollar, así como los requisitos de acceso establecidos en los programas formativos aprobados: nivel académico o de conocimientos generales, nivel profesional o técnico. Estos requisitos se deberán cumplir tanto en el momento en que se realice la selección de candidatos para el proyecto como en el de su efectiva incorporación como participante al mismo.

#### **Artículo 27. Derechos de las personas participantes**

1. La participación en cualquier actividad formativa de las reguladas en la presente orden será absolutamente gratuita, quedando expresamente prohibida la exigencia de cualquier tipo de contraprestación, aval o pago de cantidad alguna por ningún concepto.
2. Al inicio de la acción formativa recibirán información sobre los contenidos de la misma.
3. Tendrán cubiertos los riesgos de accidente y de responsabilidad civil en los términos descritos en el Anexo I de esta orden, 'Guía para la gestión de la formación de cualificación y recualificación de la población activa, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia'.
4. Las personas participantes que hayan superado la formación con evaluación positiva recibirán un diploma acreditativo de la formación cursada, que emitirá la Consejería con competencias en formación para el empleo.
5. Las personas desempleadas podrán tener derecho a las becas y ayudas que se establecen en la normativa reguladora correspondiente.

#### **Artículo 28. Obligaciones de las personas participantes**

1. Cumplimentar y firmar el documento 'Ficha del participante', al inicio de la acción formativa.
2. Presentar en tiempo y forma la documentación exigida que acredite que reúne las condiciones para participar en el proyecto formativo.
3. Sin perjuicio de lo anterior, en la solicitud de participación para una acción formativa, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración, conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Administración actuante, al objeto de verificar el

correcto cumplimiento de las condiciones para participar y del seguimiento de su inserción laboral, así como la documentación correspondiente a la causa alegada para abandonar el curso, en su caso, podrá consultar o recabar de las distintas Administraciones dichos documentos o cuantos datos sean necesarios, salvo que el interesado se opusiera a ello, debiendo aportar, en este caso, la documentación correspondiente.

4. Facilitar información veraz sobre sus datos personales y sobre los aportados durante el proceso de selección.

5. Asistir a las acciones formativas, seguir las mismas con aprovechamiento y mantener una actitud positiva en relación con el aprendizaje, no alterar su normal desarrollo y observar las normas de prevención de riesgos. El incumplimiento de la citada obligación supondrá la expulsión en la correspondiente acción formativa, mediante resolución de la Dirección General con competencias en formación para el empleo.

6. Se consideran causas justificadas de inasistencia a las acciones formativas las que se contemplan como contingencias o riesgos comunes (enfermedad común, accidente no laboral, maternidad, entre otras) y contingencias o riesgos profesionales en el sistema de la Seguridad Social (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales), el cumplimiento de una obligación personal impuesta por la Administración. Estas ausencias deben ser debidamente justificadas documentalmente y no podrán superar el 10 por ciento de las horas de la acción formativa.

7. Los participantes deberán utilizar adecuadamente, conservar y mantener en buen uso las instalaciones, el material de consumo, los equipos, las herramientas y el material didáctico, que la entidad de formación ponga a su disposición.

8. Adicionalmente, es de obligado cumplimiento para las personas participantes que estén en situación de desempleo aceptar su participación en las acciones formativas para las que hayan sido seleccionados, salvo causa justificada que impida iniciar las mismas.

#### **Artículo 29. Selección de las personas participantes**

1. Las entidades beneficiarias serán las responsables en la selección de los participantes.
2. En los procesos de selección se priorizarán aquellos colectivos determinados previamente por la Administración en la correspondiente resolución de convocatoria de subvenciones.
3. En la correspondiente convocatoria se determinará el procedimiento a seguir para la selección de los participantes en función de su situación laboral.

#### **Artículo 30. Formadores/Tutores**

1. El personal formador o tutor que imparta las acciones formativas deberá dominar los conocimientos y técnicas vinculados a los contenidos formativos incluidos en la Unidad o Unidades de Competencia de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) que se haya programado. Asimismo, deberá acreditar documentalmente su formación, experiencia profesional y competencia pedagógica, de acuerdo con los requisitos específicos exigidos por cada programa formativo.

2. Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación, la plataforma virtual de aprendizaje debe contar con tutores-formadores, los cuales deberán contar con formación o experiencia verificables en dicha modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, así como en sus normas de desarrollo.

Los tutores-formadores, en la modalidad de teleformación deberán:

- a) Orientar y guiar al alumnado en la realización de las actividades, el uso de los materiales y la utilización de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje.
- b) Fomentar la participación del alumnado proponiendo actividades de reflexión y debate, organizando tareas individuales y trabajo en equipo, utilizando las herramientas de comunicación establecidas.
- c) Realizar el seguimiento, valoración y evaluación de las actividades realizadas por los participantes.
- d) Realizarán la actividad tutorial a través de las herramientas de comunicación que disponga la plataforma (mensajería, chat, foro, videoconferencia, u otras similares).

- e) Toda esta actividad de los tutores-formadores, deberá quedar registrada en la plataforma para su comprobación por parte de los órganos de control.

### **Artículo 31. Relación de docentes/tutores**

1. Las entidades beneficiarias presentarán, con al menos 15 días de antelación al inicio de la actividad a través de la aplicación informática, la relación de los profesores/tutores que impartirán la acción formativa. Asimismo, se especificarán las horas que imparte cada uno de ellos y la relación contractual, establecida o por establecer, con la entidad beneficiaria.

2. Con carácter previo al inicio de la acción formativa y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el docente/tutor autorizará en el modelo normalizado 'Ficha del profesor/ tutor' a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo a utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación y a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que definan su perfil profesional, su contratación laboral y situación en la Seguridad Social.

3. No se podrá impartir la acción formativa por aquellos docentes que no hayan sido validados previamente por la Administración en la aplicación informática.

4. La Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo podrá denegar, mediante resolución, la participación de aquel personal formador que no cumpla con los perfiles docentes requeridos en el correspondiente programa formativo o que hayan recibido una valoración negativa en acciones formativas previamente impartidas.

A estos efectos, se dará trámite de audiencia previo a los beneficiarios afectados, en un plazo de 10 días hábiles, al objeto de que puedan formular las alegaciones y presentar la documentación que estimen pertinentes.

### **Artículo 32. Domicilio, instalaciones y plataformas para la realización de la acción formativa**

1. Los beneficiarios comunicarán a través de la aplicación informática, en caso de no haberlo hecho en su solicitud de subvención, el domicilio e instalaciones de realización de la acción formativa.

Asimismo, la entidad presentará declaración responsable de disponibilidad de las instalaciones y medios didácticos adecuados a los requisitos exigidos para la impartición de las acciones formativas y actividades de acompañamiento.

2. Cuando las acciones formativas se impartan en modalidad presencial, el aula y los talleres contarán con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa. Y específicamente, los requisitos mínimos de las instalaciones donde se ejecuten serán:

- a) Superficie: el aula deberá contar con un mínimo de 2 metros cuadrados por alumno.
- b) Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- c) Ventilación: climatización apropiada.
- d) Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- e) Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- f) Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- g) Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- h) PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales.
- i) Cada espacio formativo estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.
- j) Se contará con todos los medios y materiales necesarios para el correcto desarrollo formativo:

1. Pizarra o monitor digital.
2. Material de aula.
3. Medios audiovisuales.
4. Mesa y silla para formador/a y participantes.
5. Hardware y Software, si fueran necesarios para la impartición de la formación.
6. Conexión a Internet.
7. En su caso, equipamiento específico necesario para el desarrollo de la acción formativa.

3. Cuando las acciones formativas se impartan bajo la modalidad de teleformación, el beneficiario debe disponer de una plataforma de teleformación que cumpla al menos, las siguientes características:

- a) Requerimientos técnicos necesarios para hacer viables los objetivos de la formación, tanto los relativos a su usabilidad como los referidos a la interactividad (recursos multimedia, aprendizaje cooperativo y herramientas de comunicación síncronas y asíncronas, entre otros).
- b) Disponer del material virtual de aprendizaje mediante el que se imparta la formación incluyendo:
  1. El desarrollo de los contenidos en formato multimedia (utilizando vídeo, gráficos o imágenes, animaciones, audio, simulaciones, biblioteca), de manera que se mantenga una estructura y funcionalidad homogénea.
  2. Las actividades de aprendizaje que ha de llevar a cabo el alumnado a través de la plataforma de teleformación, indicando las herramientas que se utilizarán en su realización (foro, chat, biblioteca virtual, vídeos, correo electrónico).
  3. Las actividades de evaluación, integradas en el desarrollo del contenido, que permitirán al alumnado conocer su propio progreso.
  4. La prueba de evaluación final que ha de realizar el alumnado, acompañada de su correspondiente sistema de corrección y puntuación.
- c) Disponer de un sistema de gestión de la formación que permita la elaboración de informes sobre altas, bajas, accesos y progreso del alumnado.

4. Respecto a las acciones formativas a impartir en la modalidad de teleformación se deberá comunicar previamente al inicio de la acción la dirección de la plataforma virtual donde se gestionen las acciones formativas, así como las claves de acceso que permitan las labores de seguimiento y control. Estas claves deben permitir acceder tanto como participante del curso, como poder visualizar aspectos relacionados con participantes, contenidos, control de accesos, evaluaciones y controles y tutores, entre otros.

### **Artículo 33. Ejecución de los proyectos subvencionados**

El beneficiario de las subvenciones debe registrarse, en todo momento, por el texto íntegro de las bases reguladoras de obligado cumplimiento, la normativa en materia de subvenciones, así como el resto de normativa tributaria, laboral, o cualquier otra que le resulte de aplicación.

Asimismo, debe seguir los criterios e indicaciones que se describen en el Anexo I de esta orden, 'Guía para la gestión de la formación de cualificación y recualificación de la población activa, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia'.

## **CAPÍTULO V, Gastos subvencionables, justificación y liquidación de subvenciones**

### **Artículo 34. Gastos subvencionables**

1. De conformidad con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sólo será subvencionable el gasto efectivamente realizado que responda de manera indubitada a aquellos conceptos que, siendo subvencionables, resulten estrictamente necesarios para la adecuada preparación o ejecución del proyecto formativo y se realicen y paguen por el beneficiario en el plazo establecido en la normativa reguladora o, en su caso, desde la fecha de inicio del proyecto formativo fijado por la Resolución de concesión hasta la

finalización del periodo de justificación. Los gastos imputados realizados antes del inicio del proyecto formativo en ningún caso podrán ser anteriores a la fecha de la aprobación de la Resolución de concesión de la subvención.

2. Los importes y módulos económicos a aplicar para determinar el gasto subvencionable se establecerán en las correspondientes convocatorias.

3. A los efectos del control financiero y auditorías que puedan establecerse, y sin perjuicio del carácter modular de la subvención en cuanto a su justificación, se consideran gastos subvencionables los establecidos en el artículo 17 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo del Consejo, 2021/24, no teniendo el carácter de recurrente.

4. En todo caso, se consideran gastos subvencionables aquellos en los que hayan incurrido los beneficiarios para la realización de las actuaciones que constituye el objetivo de la subvención, y que estén incluidos en alguna de las siguientes categorías de gastos:

- a) Costes directos, aquellos que resulten necesarios para la realización material de la actividad subvencionada o exigidos por la normativa aplicable para la realización de la misma, incluyéndose los gastos de publicidad, difusión, información y orientación.
- b) Costes indirectos, considerándose como tales los relacionados con las actuaciones de los beneficiarios de coordinación, preparación, seguimiento y evaluación de la realización de las actuaciones que constituye el objetivo de la subvención, incluyendo los gastos internos, como los de personal, y otros gastos generales derivados de suministros, tales como luz, agua, teléfono, etc., o servicios tales como mensajería, vigilancia, mantenimiento u otros similares.

5. Y específicamente, los gastos subvencionables en la ejecución del proyecto que constituye el objetivo de la subvención son:

- a) Gastos vinculados a las acciones formativas, que podrán incluir:
  1. Costes organizativos directos e indirectos, que pudieran generarse como consecuencia de la programación, difusión, implementación, seguimiento, evaluación y certificación de las actividades formativa.
  2. Costes dedicados a la orientación, captación y selección de participantes.
  3. Costes dedicados a la formación:
    - i. Coste de profesorado, incluyendo todos los gastos, impuestos y cotizaciones a que hubiere lugar en función del régimen de vinculación entre el profesorado y la entidad beneficiaria.
    - ii. Gastos de dinamización y evaluación. Estos gastos incluirán, entre otras, todas las acciones destinadas a dinamizar, presenciales u on-line, que permitan el desarrollo de actividades en grupo, tutoría de trabajos, tutoría individual o grupal, participación de ponentes o personal externo, sin carácter de profesorado, en el desarrollo de una parte del programa formativo desarrollado.
    - iii. Gastos de seguro de accidentes de los participantes y de póliza de responsabilidad civil frente a terceros.
    - iv. Coste de materiales, incluyendo la reproducción, preparación y entrega de los materiales utilizados en diferentes soportes, así como los posibles derechos de autor sobre los mismos.
    - v. Costes de alquiler de infraestructuras físicas o telemáticas.
    - vi. Costes de generación y mantenimiento de la plataforma de formación, que incluye los relativos al diseño, desarrollo, mantenimiento operativo, mantenimiento de CAU (centro de atención a usuarios), formalización de inscripciones, generación de informes y recursos, generación de listados y certificaciones, entre otros.
    - vii. Costes de auditoría y elaboración de informe, en su caso. Se incluyen los costes derivados de la realización del informe de necesidades de formación que se podrá confeccionar al finalizar el proceso de formación al objeto de detectar las necesidades de formación que aún permanecen para el sector y colectivo de que se trate, tras el

proyecto formativo desarrollado. Permitirá la adecuación de programas y objetivos en sucesivas acciones o etapas de formación destinadas a este colectivo.

- b) Gastos vinculados a las acciones de acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales, que podrán incluir:
  - 1. El acompañamiento que, en su caso, se organice para los procedimientos de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral deberá circunscribirse al colectivo de personas objeto de formación y se realizará respetando las prescripciones organizativas y de cualquier otro tipo de las administraciones competentes.
  - 2. Los gastos en que pudieran incurrir las empresas en el acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales se entiende incluido en el módulo económico y no genera derecho a financiación complementaria.

6. La suma de gastos por cada uno de los conceptos subvencionables no podrá superar el valor de la subvención concedida, al tener ésta el carácter de máxima.

### **Artículo 35. Gastos no subvencionables**

1. No serán subvencionables aquellos proyectos que no respeten plenamente las normas y prioridades de la Unión Europea en materia climática y medioambiental y el principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088. Asimismo, no serán subvencionables los proyectos contrarios a los intereses financieros de la Unión Europea.

2. Adicionalmente, no serán subvencionables los gastos siguientes:

- a) Gastos que no cumplan lo señalado en el artículo anterior.
- b) El Impuesto sobre el Valor Añadido. El IVA, soportado como consecuencia de los gastos ocasionados en el proyecto formativo podrá ser subvencionado siempre que el beneficiario lo haya sufragado efectiva y definitivamente, es decir, no sea recuperable y acredite este extremo.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los gastos financieros, multas y penalizaciones financieras.
- e) Gastos de apertura y gestión de cuentas bancarias, de transferencias y otros cargos administrativos.
- f) Tasas administrativas locales, autonómicas o nacionales, salvo que se devenguen por causa directamente vinculada a la subvención o a la actividad que comportan.
- g) Las inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible, según se definen en el cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007 de 16 de noviembre, así como en el Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril.
- h) La compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión.
- i) El importe de la amortización de equipos didácticos, herramientas, construcciones e instalaciones, empleados en el proyecto, cuya adquisición o construcción hubiere sido objeto de subvención por cualquier administración pública, nacional o comunitaria. La imputación por este concepto no podrá comprender aquella parte de su precio que fue objeto de subvención.
- j) Gastos realizados y/o pagados fuera del plazo permitido.
- k) Gastos de procedimientos judiciales.
- l) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- m) Cualesquiera otros gastos no imputables a los proyectos, de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional o comunitaria.

**Artículo 36. Límites de gasto admisible**

1. El límite del gasto admisible en la justificación de un proyecto subvencionable al amparo de esta orden se compone del sumatorio de los gastos imputables a la acción formativa impartida y los gastos imputables a las acciones de acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales. Estas acciones de acompañamiento exclusivamente podrán programarse de forma conjunta con una acción formativa.

2. Dicho límite de gasto se establece en función de las horas de la acción formativa que forma parte del proyecto y del número de participantes formados. Cada proyecto formativo tendrá una subvención fija según el criterio siguiente:

- a) En la correspondiente convocatoria se establecerá un módulo económico por persona formada para el proyecto que contenga una acción formativa de 30 horas.
- b) Asimismo, se establecerá un módulo económico por persona formada para el proyecto que contenga una acción formativa de 60 horas.
- c) Para el proyecto que contenga una acción formativa de duración entre 30 y 60 horas le será de aplicación el módulo económico resultante proporcional.
- d) Las acciones de acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales no supondrán una financiación adicional al módulo económico establecido para 60 horas de formación, ni a la financiación que resultara justificable en función del número de horas entre 30 y 60 horas.

3. La acción formativa se considera de carácter independiente y no podrán programarse acciones formativas que incluyan más de un módulo económico.

4. El proyecto podrá ser cofinanciado por el beneficiario de la ayuda, pudiendo alcanzar este apoyo hasta el 40 por ciento del presupuesto financiable del proyecto.

5. A efectos de determinar la subvención final, una vez ejecutado el proyecto, se considerará subvencionable el gasto ocasionado por los participantes computables a nivel económico.

6. Se incluirán como participantes computables a nivel económico:

- a) Participantes finales. Serán:
  1. En las acciones formativas presenciales, aquel participante que haya asistido a la totalidad de la duración de la acción formativa.
  2. En las acciones formativas impartidas mediante la modalidad de teleformación, aquel participante que haya completado el 100% de las actividades de teleformación.
  3. En las acciones formativas de modalidad mixta, aquel participante que haya completado el 100% de las actividades de teleformación y haya asistido a la totalidad de las sesiones presenciales.
- b) Participantes no finales. Serán:
  1. Aquellos participantes que no finalicen la acción formativa, siempre y cuando estén correctamente identificados, debiendo acreditarse, en su caso, la inscripción formal, y la realización de, al menos, una actividad de enseñanza y aprendizaje evaluable establecida en el programa de formación.
  2. Para estos participantes no finales se considerará como gasto subvencionable el 15 por ciento del módulo económico aplicable

7. Para determinar la asistencia de cada participante a la acción formativa se sumarán las horas asistidas justificadas mediante la firma en los partes de asistencia. Igualmente, tendrán la consideración de horas asistidas las faltas de asistencia debidamente justificadas, con el límite que se indica en el artículo 30 de la presente orden.

**CAPÍTULO VI. Justificación y liquidación de subvenciones****Artículo 37. Justificación de la subvención**

1. El beneficiario deberá justificar la realización del proyecto subvencionado y la aplicación de los fondos percibidos para la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención. Para



ello, deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como los costes subvencionables y los criterios de imputación establecidos en los artículos 37, 38 y 39 de esta orden.

2. La justificación documental de la realización de las actuaciones financiadas se realizará según la modalidad de acreditación por módulos, de conformidad con lo establecido en los artículos 69 y 78 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Al haberse optado por la justificación de la subvención por módulos, para la acreditación documental de todos los costes no será necesario aportar documentación justificativa de gastos y pagos. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes en el momento de la justificación económica de la actividad formativa, no exime a la entidad de estar en situación de poder acreditar los mismos, manteniéndose en vigor las exigencias de la normativa en materia de subvenciones y la obligación de conservación de los documentos justificativos del gasto.

El sistema por módulos no exime de la obligación de la conservación de las facturas y documentos probatorios del destino de las subvenciones percibidas para la justificación del destino de las mismas. Y, por tanto, el beneficiario de la subvención deberá conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir de la operación, a efectos de las actuaciones de comprobación y control. Este período será de tres años si la financiación no supera los 60.000 euros, en los términos previstos en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo,

3. El cálculo de la subvención final se determinará en la correspondiente convocatoria y podrá realizarse en relación a los resultados concretos alcanzados, entendiendo por resultado el coste unitario por alumno formado.

4. La documentación a presentar en este supuesto comprenderá:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b) Una memoria económica justificativa que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:
  1. Acreditación o, en su defecto, declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo. Contendrá la relación de participantes, indicando de cada uno de ellos, el número de horas el número de horas lectivas efectivamente realizadas y las faltas de asistencia justificadas, en concordancia con las hojas de asistencia firmadas por los participantes y los justificantes de las faltas de asistencia que se aportaron durante la ejecución de la acción formativa.
  2. Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en la correspondiente convocatoria. Según modelo normalizado disponible en la aplicación informática.
  3. Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- c) Cualquier otra documentación justificativa o informes que, de acuerdo con la normativa nacional o europea, resulten exigibles en el marco del Plan de Recuperación y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
- d) En su caso, la acreditación de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo.
- e) Recibí firmado por el participante con una relación desagregada por unidades, marca y modelo, del material didáctico entregado.
- f) Memoria final del proyecto cumplimentada en la aplicación informática, en la que se describirán los sistemas de control utilizados de carácter obligatorio, las actuaciones desarrolladas y, en su caso, las medidas correctoras puestas en práctica de carácter obligatorio.
- g) No obstante, se podrá requerir documentación justificativa complementaria para la justificación del gasto realizado, así como para dar cumplimiento al adecuado sistema de

gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, informando de lo que sea preciso para alimentar dicho sistema, así como las aplicaciones informáticas o bases de datos que la normativa nacional o europea prevea para la gestión, el seguimiento y control de la financiación y los objetivos.

#### **Artículo 38. Plazo de presentación de la justificación de la subvención**

1. La justificación de la subvención se presentará ante la Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo, en el plazo de dos meses desde la finalización del proyecto financiado.
2. Transcurrido el plazo establecido sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano competente requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al inicio del procedimiento de reintegro, si procede.
3. La presentación electrónica de la documentación justificativa se entenderá que comprende tanto a la presentación inicial, en el plazo indicado anteriormente, como las posibles subsanaciones que sean solicitadas por el órgano instructor a los beneficiarios.
4. La presentación electrónica no exime a los beneficiarios de conservar los originales de los justificantes de gasto y pago, informes de auditoría, u otros, por si les fueran requeridos posteriormente por la Dirección General con competencias en la formación para el empleo o, al realizar las actividades de control legalmente previstas, por la Intervención General de la Administración del Estado o el Tribunal de Cuentas.
5. La entidad subcontratada asume las mismas vías de justificación que el beneficiario de la subvención. La documentación la deberá aportar al expediente el beneficiario de la subvención sin perjuicio de la obligación de colaboración de los terceros intervinientes en la actividad subvencionada.

#### **Artículo 39. Comprobación técnico-económica de la subvención**

1. Una vez presentada la documentación justificativa de la subvención concedida, la Dirección General competencia en materia de formación para el empleo procederá a realizar la comprobación técnico-económica.
2. En el proceso de revisión de la justificación económica y técnica, se verificará que la actuación se ajusta a los principios de buena gestión financiera y, en particular, al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de equilibrio financiero del crédito finalista, y que la gestión y la administración se haya efectuado conforme a la norma.
3. La entidad beneficiaria aportará la información necesaria para evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y estructurales, así como para el seguimiento detallado y evaluación de las acciones formativas y pondrá a disposición la Consejería con competencias en formación profesional para el empleo, así como del Ministerio de Educación y Formación Profesional la documentación que sobre el seguimiento y control de dichos fondos pueda ser requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, por la Intervención General de la Administración del Estado y por el Tribunal de Cuentas del Estado, u otros organismos con competencia en auditoría de los créditos transferidos.
4. Si como resultado de dicha comprobación se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida o que se han incumplido, total o parcialmente, requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia al interesado junto a los resultados de la comprobación técnico-económica iniciándose así el procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o parte de la subvención.

En el plazo de 10 días el interesado podrá presentar las alegaciones y documentos justificativos que estime pertinentes.

Se prescindirá de este trámite de audiencia cuando la propuesta de resolución de liquidación coincida con la justificación presentada por el beneficiario.

5. En los supuestos de pago anticipado, en los que resulte una cantidad a reintegrar no justificada por la entidad beneficiaria, con el trámite de audiencia del punto 5 4 se iniciará el procedimiento de

reintegro, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El beneficiario dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para alegar cuanto considere conveniente en su defensa. Finalizado el plazo, se dictará resolución estableciendo el importe final de la subvención y se pondrá fin al procedimiento de reintegro.

#### **Artículo 40. Actuaciones de comprobación y control de la ayuda**

1. Tanto en la fase de concesión de las ayudas como en la de pago de las mismas o con posterioridad a este, el órgano concedente, así como los órganos de control competentes, incluidos los recogidos en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, y el artículo 129 del Reglamento Financiero (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 de 18 de julio de 2018, podrán realizar todos aquellos controles e inspecciones que consideren convenientes, con el objeto de asegurar el buen fin de la ayuda concedida, estando los solicitantes obligados a prestar colaboración y a proporcionar cualquier otra documentación e información que se estime necesaria para la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente orden. Asimismo, los beneficiarios se comprometen a facilitar las inspecciones y comprobaciones que, en su caso, la administración concedente efectúe. La oposición a la realización de estas comprobaciones e inspecciones podrá constituir causa de reintegro de la ayuda, sin perjuicio de la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2. Indicar además que, los perceptores de la ayuda deberán conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir de la operación. Este período será de tres años si la financiación no supera los 60.000 euros, en los términos previstos en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio.

### **CAPÍTULO VII. Pago de las subvenciones**

#### **Artículo 41. Pago de la subvención**

1. El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización del proyecto para el que se le concedió la ayuda, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, sin perjuicio de lo señalado en relación a la percepción de anticipos en los puntos 2 y 3 siguientes.

2. En cada convocatoria se podrá prever la entrega de fondos con carácter previo al inicio de la actividad formativa, conforme a lo recogido en el artículo 34 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con el límite máximo que se establezca en la misma.

3. En su caso, la solicitud de anticipo de la subvención se presentará ante la Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo en el modelo normalizado disponible en la aplicación informática de gestión de la formación. Tras dictarse la resolución de concesión y previa solicitud de la entidad beneficiaria, la Consejería con competencias en formación profesional para el empleo podrá proceder al anticipo de hasta el 60% de la subvención concedida.

El resto del importe concedido, se abonará, en su caso, tras la liquidación de la subvención, una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada, con cargo al presupuesto de la Consejería con competencias en formación profesional para el empleo para el ejercicio de 2023.

La concesión del anticipo de la ayuda concedida exige la previa constitución de garantía por el importe objeto del anticipo, excepto los órganos, entidades y particulares enumerados en el artículo 21 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, atendiendo al artículo 34.7 de dicho Decreto.

4. Conforme al artículo 61.3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, los beneficiarios deberán acreditar que se encuentran al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los créditos específicamente consignados para la gestión de fondos europeos en los Presupuestos Generales del Estado.

5. En virtud de lo establecido en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 129 del Reglamento Financiero (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, la percepción de fondos del Plan de Recuperación y Resiliencia estará condicionada a que se presente compromiso por escrito para conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias de control.

6. El pago final que deba realizar la Administración se hará efectivo en el plazo máximo de 6 meses desde la presentación de la justificación final de la actividad objeto de subvención.

## **CAPÍTULO VIII. Incumplimiento de obligaciones y reintegro, infracciones y sanciones**

### **Artículo 42. Causas de reintegro**

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta Orden, de las condiciones que se hayan establecido en la concesión o la incursión de la beneficiaria en alguna de las causas de pérdida del derecho al cobro de la subvención, previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención o a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.

2. Lo señalado en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de lo previsto para el régimen sancionador y de lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

### **Artículo 43. Incumplimientos que llevan a la pérdida del derecho al cobro total**

Son causas de pérdida del derecho al cobro, o de reintegro total (en caso de haber percibido el anticipo) de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta:

- a) Las previstas en el artículo 37.1 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) El incumplimiento de las condiciones asociadas al principio «no causar un perjuicio significativo».
- c) No adoptar las medidas correctoras ordenadas por la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, como consecuencia de las anomalías advertidas en el desarrollo de las acciones formativas o proyectos de formación.
- d) Obtener una valoración global nula o insuficiente del proyecto formativo como consecuencia de las actuaciones y visitas de comprobación realizadas a lo largo de su desarrollo.
- e) Percibir por cualquier concepto alguna cuantía o remuneración de los participantes en la acción subvencionada, vulnerándose el principio de gratuidad que para los participantes tiene la formación profesional para el empleo.
- f) La inexistencia del seguro de accidentes obligatorio para las acciones formativas.
- g) El incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta en la valoración para la concesión de la subvención si estas hubieran sido decisivas para el otorgamiento de la subvención, habiendo quedado otros solicitantes en reserva.
- h) Igualmente se considerará que concurre el incumplimiento total, si la realización de la actividad subvencionada no alcanza el 25 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador siguiente: Número de horas de formación x número de participantes formados.

### **Artículo 44. Incumplimientos que llevan a la pérdida del derecho al cobro parcial**

1. En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que se declare como pérdida de derecho al cobro se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, que se podrá modular teniendo en cuenta el hecho de que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de sus compromisos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la Ley General de Subvenciones, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas:

- a) Demora en la presentación de la justificación económica: Se minorará el 2 por ciento de la subvención final si transcurren menos de 15 días hábiles desde la finalización del plazo, el 5 por ciento si transcurren entre 16 y 30 días y el 10 por ciento si transcurren 31 o más días.
- b) La no acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos a los participantes a la fecha de su incorporación a la acción formativa, tanto respecto al perfil de acceso, como al colectivo al que se dirige la acción formativa o proyecto de formación. Minoración del gasto del participante.
- c) La inexistencia de póliza de responsabilidad civil obligatoria para los cursos y las prácticas profesionales no laborales. La cuantía a minorar ascenderá al 5 por ciento de la subvención final.
- d) La incorrecta suscripción del seguro de accidentes obligatorio respecto a los aspectos de: número de participantes asegurados, ámbito temporal de la póliza, los supuestos de cobertura y las cuantías mínimas de las indemnizaciones previstas en caso de siniestro. Se considerará que cada uno de los cuatro aspectos precedentes conforma el 25 por ciento de las obligaciones contractuales del seguro de accidentes y su incorrecta suscripción supondrá la minoración proporcional al incumplimiento de cada uno de estos aspectos.
- e) El incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta en la valoración para la concesión de la subvención. Se minorará de manera proporcional al porcentaje de incumplimiento, salvo cuando fuera decisivo para el otorgamiento de la subvención habiendo quedado otros solicitantes en reserva, en cuyo caso será causa de reintegro total. La minoración de la subvención se realizará del modo siguiente:
  1. Se comprobarán los puntos otorgados al beneficiario que estén vinculados al incumplimiento.
  2. Se calculará el porcentaje que suponen los puntos vinculados al incumplimiento respecto al total de los criterios de valoración de la convocatoria.
  3. Vista la desviación, se aplicará una reducción de 0,5 por ciento de la subvención final por cada punto porcentual incumplido.

3. Para aquellos incumplimientos para los que no se haya establecido una minoración específica en la presente normativa y no proceda la pérdida del derecho al cobro o el reintegro total de la subvención se aplicarán las siguientes minoraciones, que podrán aplicarse con carácter acumulativo.

- a) Para aquellos incumplimientos de obligaciones de carácter formal que no afecten a los principios de publicidad y concurrencia, el 1 por ciento sobre la liquidación final.
- b) Para el resto de incumplimientos de carácter material o de carácter formal que afecten a los principios de publicidad y concurrencia, el 5 por ciento sobre la liquidación final.

4. Cuando la subvención final resultante sea inferior a la subvención concedida, ésta se minorará por la diferencia resultante.

#### **Artículo 45. Naturaleza de los créditos a reintegrar y de los procedimientos para su exigencia**

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.
2. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.
3. Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones, tendrán siempre carácter administrativo.

**Artículo 46. Obligados al reintegro**

Si procede, deberán reintegrar la totalidad o parte de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora:

1. El beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.
2. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, los beneficiarios serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establezcan en la normativa reguladora de la subvención en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables.
3. Las personas jurídicas asociadas al beneficiario que se comprometan a realizar total o parcialmente la prestación o las agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad o comunidad de bienes, que se constituyan para llevar a cabo la prestación, responderán solidariamente de la obligación de reintegro del beneficiario en relación a las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a efectuar. Igualmente, responderán solidariamente de la obligación de reintegro los representantes legales del beneficiario cuando éste careciera de capacidad de obrar.

**Artículo 47. Procedimiento de reintegro**

1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por lo dispuesto en los artículos 185 a 187 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, artículos 37 a 42 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de La Rioja, y el capítulo II del Título II la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de subvenciones, lo dispuesto en esta Orden y por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Asimismo, se podrá efectuar el reintegro voluntario, por iniciativa del beneficiario, con el devengo de los intereses de demora correspondientes.

**TÍTULO II. Convocatoria de ayudas para los ejercicios 2022 y 2023****Artículo 48. Aprobación del gasto y distribución del crédito**

1. El presupuesto asignado a la presente convocatoria asciende a setecientos cuarenta y ocho mil seiscientos dieciséis euros con sesenta y tres céntimos (748.616,63 euros), que se imputará con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, para los ejercicios 2022 y 2023, procedentes de la distribución territorial de créditos a la Comunidad Autónoma de La Rioja, acordados por la Conferencia Sectorial del Sistema de Cualificaciones y Formación Profesional, destinados al desarrollo de acciones de Reskilling y Upskilling de la población activa en el ejercicio presupuestario 2021, en el marco del Componente 20 «Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional», del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, para la formación de cualificación y recualificación de la población activa, del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia.
2. El presupuesto asignado a la convocatoria se distribuirá con los siguientes límites:
  - a) Formación programada para su impartición en la modalidad de teleformación o mixta: 200.000 euros
  - b) Formación programada para su impartición en la modalidad presencial: 548.616,63 euros.
3. Adicionalmente, y en todas las modalidades de impartición, los fondos se distribuirán con los siguientes límites:
  - a) Los proyectos de las empresas, definidos en el artículo 2 de las bases reguladoras, podrán ser financiados con hasta un máximo del 30% de los fondos disponibles en la presente convocatoria.
  - b) Los proyectos de las agrupaciones empresariales, definidos en el artículo 2 de las bases reguladoras, podrán ser financiados con hasta un máximo del 60% de los fondos disponibles en la presente convocatoria.

c) Los proyectos de las entidades sin ánimo de lucro, definidos en el artículo 2 de las bases reguladoras, podrán ser financiados con hasta un máximo del 10% de los fondos disponibles en la presente convocatoria.

4. En caso de no agotarse el crédito en alguna de las tipologías de proyecto, el crédito remanente podrá ser adjudicado a cualquier otro tipo de proyecto.

5. Si el crédito remanente es inferior al importe total de los proyectos solicitados, se adjudicará la subvención atendiendo al orden de entrada.

6. La redistribución de los créditos remanentes se podrá asignar con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de subvención.

7. Las aplicaciones presupuestarias del presupuesto de la Comunidad Autónoma de La Rioja en que se imputará el gasto asignado a esta convocatoria se recogen en los cuadros adjuntos:

a) Modalidad de impartición en teleformación o mixta:

Aplicación presupuestaria	Concepto: Acciones formativas para la cualificación y recualificación de la población activa	Presupuesto total	Presupuesto año 2022: 60%	Presupuesto año 2023: 40%
0805.24121.480.00 (desempleados)	Entidades sin ánimo de lucro	20.000,00 €	12.000,00 €	8.000,00 €
0805.24121.470.04 (ocupados)	Entidades con ánimo de lucro: Empresas	60.000,00 €	36.000,00 €	24.000,00 €
0805.24121.470.04 (ocupados)	Entidades con ánimo de lucro: Agrupaciones empresariales	120.000,00 €	72.000,00 €	48.000,00 €
TOTAL		200.000,00 €	120.000,00 €	80.000,00 €

b) Modalidad de impartición presencial:

Aplicación presupuestaria	Concepto: Acciones formativas para la cualificación y recualificación de la población activa	Presupuesto total	Presupuesto año 2022: 60%	Presupuesto año 2023: 40%
0805.24121.480.00 (desempleados)	Entidades sin ánimo de lucro	54.861,66 €	32.917,00 €	21.944,66 €
0805.24121.470.04 (ocupados)	Entidades con ánimo de lucro: Empresas	164.584,99 €	98.750,99 €	65.834,00 €
0805.24121.470.04 (ocupados)	Entidades con ánimo de lucro: Agrupaciones empresariales	329.169,98 €	197.501,99 €	131.667,99 €
TOTAL		548.616,63 €	329.169,98 €	219.446,65 €

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2.b) del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, del gasto total de la convocatoria, la cuantía estimada de los créditos plurianuales con cargo a los cuales se financiarán las subvenciones que se concedan será de un máximo de doscientos noventa y nueve mil cuatrocientos cuarenta y seis euros con sesenta y cinco céntimos (299.446,65 euros), de forma que la concesión efectiva quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para los ejercicios de 2022 y 2023, con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes.

Las ayudas se concederán hasta agotar el crédito de 748.616,63 euros. La distribución de los créditos, a tenor de lo establecido en el artículo 23.ter.1 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, tiene carácter estimativo, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 58.4 y 58.5 de la Ley General de subvenciones, por lo que la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero si de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de concesión del correspondiente procedimiento de selección.

Las ayudas se concederán hasta agotar el crédito de 748.616,63 euros, sin perjuicio, en su caso, de la redistribución de la imputación presupuestaria.

**Artículo 49. Financiación del gasto en la convocatoria 2022-2023**

1. Esta convocatoria está financiada a través de los fondos de los Presupuestos Generales del Estado, distribuidos territorialmente a la Comunidad Autónoma de La Rioja, establecidos en el Acuerdo por el que se autorizan los criterios de distribución de fondos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia componente 20, Plan Estratégico de impulso de la formación profesional, inversión 1 para el reskilling y upskilling de la población activa, ligado a cualificaciones profesionales, de créditos gestionados por las comunidades autónomas, y con cargo al presupuesto del Ministerio de Educación y Formación Profesional para financiar la formación modular destinada al reskilling y upskilling de ocupados y desempleados:

Aplicación presupuestaria 18.5005.320B.455.50, Componente 20, Inversión 1, Formación modular destinada al reskilling y upskilling de ocupados y desempleados.

Aplicación presupuestaria 18.5005.240B.454.50, Componente 20, Inversión 1, Formación modular destinada al reskilling y upskilling de ocupados y desempleados.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, y en el artículo 37 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, la financiación correspondiente a estas ayudas está legalmente afectada a financiar los proyectos o líneas de acción que se integren dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

**Artículo 50. Objeto de la convocatoria, condiciones y finalidad de la concesión**

1. Se convocan para los ejercicios 2022 y 2023 ayudas destinadas a la formación modular para la cualificación y recualificación de la población activa, vinculada a cualificaciones profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

2. La convocatoria se enmarca dentro del componente 20 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España. Y concretamente, en la Inversión 1, denominada 'Reskilling y upskilling de la población activa, ligada a cualificaciones profesionales', entre cuyas líneas de actuación figura la línea número cuatro, que atiende a la formación modular en competencias emergentes, de rápida evolución y con prospectiva en la generación de empleo.

3. Los beneficiarios de las subvenciones serán los incluidos en el artículo 8 del Título I -Bases reguladoras de esta orden.

4. Las actuaciones subvencionables se corresponden con los proyectos definidos en el artículo 2 del Título I de esta orden y se concretan en los artículos 3 y 4 de la misma.

5. Específicamente, la formación que se programe por las entidades sin ánimo de lucro, destinada a personas en búsqueda de empleo, se dirigirá prioritariamente a los sectores emergentes recogidos en el Plan de Modernización de la Formación Profesional, y que se vinculan con la formación planificada resultante del 'Análisis de necesidades formativas en la Formación Profesional para el empleo en la Comunidad Autónoma de La Rioja 2022'. Estos sectores emergentes son:

- Nueva tecnología avanzada de la información
- Máquinas-herramienta automatizadas y robótica
- Equipos aeronáuticos
- Equipo de transporte ferroviario moderno
- Vehículos basados en energía y equipos nuevos
- Maquinaria agrícola
- Nuevos materiales
- Biofarmacia y productos médicos avanzados.
- Cadena de consumo: Fabricantes y distribuidores
- Hostelería y turismo
- Servicios de atención a personas



**Artículo 51. Modalidad de impartición**

1. Las acciones de formación podrán impartirse de forma presencial, mediante teleformación o bien de forma mixta, mediante la combinación de las dos modalidades anteriores. Se considerará modalidad de teleformación cuando la parte presencial que la acción formativa precise sea igual o inferior al 20 por ciento de su duración total. La impartición en cualquiera de las modalidades se ajustará a lo establecido en el Título I de las bases reguladoras.

2. En el presupuesto de la presente convocatoria se asignará un crédito diferenciado para las acciones formativas programadas en modalidad de impartición presencial frente a las programadas en modalidad de teleformación o mixta.

**Artículo 52. Acciones formativas subvencionables y módulos económicos aplicables**

1. Todas las acciones formativas que se programen, sin perjuicio de su carácter no formal, deberán estar referenciadas en sus contenidos formativos a una Unidad o Unidades de Competencia de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en la que se describen las realizaciones profesionales para las cuales se oferta la formación.

2. Las acciones formativas contendrán un mínimo de 30 horas de formación, pudiendo variar en función de las necesidades de formación que, en todo caso, quedará referenciada en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, siendo el máximo de horas a programar por acción formativa de 120.

3. Cada proyecto formativo tendrá una subvención fija en función del número de horas de la acción formativa programada, según el criterio siguiente:

- a) Para el proyecto que contenga una acción formativa de 30 horas, la financiación será de 245 euros por persona formada.
- b) Para el proyecto que contenga una acción formativa de 60 horas o más, la financiación máxima será de 549 euros por persona formada.
- c) Para el proyecto que contenga una acción formativa de duración entre 30 y 60 horas le será de aplicación el módulo económico resultante proporcional. Y concretamente se aumentará el módulo en 10 euros por cada hora adicional superior a las 30 horas.
- d) Las acciones de acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales no supondrán una financiación adicional al módulo de 549 € para 60 horas de formación, ni a la financiación que resultara justificable en función del número de horas entre 30 y 60 horas.

4. La acción formativa se considera de carácter independiente y no podrán programarse acciones formativas que incluyan más de un módulo económico.

5. Cada uno de los proyectos y acciones formativas propuestos se programarán para un número máximo de 20 participantes.

6. Asimismo, los proyectos y acciones formativas propuestos por las entidades sin ánimo de lucro se programarán para un número de participantes no inferior a 15.

7. El proyecto podrá ser cofinanciado por el beneficiario de la ayuda, pudiendo alcanzar este apoyo hasta el 40 por ciento del presupuesto financiable del proyecto.

**Artículo 53. Acciones de acompañamiento vinculadas a las acciones formativas**

Todas las acciones formativas programadas deberán adjuntar siempre acciones de acompañamiento en los procedimientos previos para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral. Estas acciones de acompañamiento tendrán una duración mínima de 2 horas y podrán realizarse de forma individual o grupal.

**Artículo 54. Personas destinatarias de la formación. Participantes**

1. Los proyectos formativos desarrollados por empresas, agrupaciones empresariales, organismos y entidades sectoriales que representen o agrupen empresas, irán destinados a la formación de sus trabajadores vinculados mediante una relación laboral, y que permitan la actualización de sus competencias profesionales o la adquisición de otras nuevas en el marco sectorial y empresarial de que se trate.

2. Los proyectos formativos desarrollados por entidades sin ánimo de lucro irán destinados a la formación de trabajadores desempleados en búsqueda de empleo, así como a colectivos de especial vulnerabilidad.
3. En el caso de las personas trabajadoras ocupadas, deberán trabajar en centros de trabajo ubicados en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
4. Las personas trabajadoras en situación de desempleo que participen en estas acciones formativas deberán estar inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo.

#### **Artículo 55. Selección de los participantes**

1. La selección de las personas participantes será realizada por la entidad beneficiaria, atendiendo a las prioridades establecidas en el punto 2 de este artículo, a las necesidades identificadas por la Dirección General de Formación Profesional Integrada respecto de las personas desempleadas y a criterios de igualdad y de objetividad.

2. Tendrán prioridad en el acceso a la formación los siguientes colectivos:

- a) En el caso de personas trabajadoras ocupadas: mujeres, personas con discapacidad, inmigrantes, personas de baja cualificación, mayores de 45 años, jóvenes menores de 25 años, trabajadores de pequeñas y medianas empresas, trabajadores con contrato a tiempo parcial y trabajadores con contrato temporal, trabajadores afectados por expedientes de regulación temporal de empleo (ERTE), trabajadores incluidos en expedientes de regulación de empleo (ERE) y trabajadores de empresas en procedimiento de regulación de empleo no afectados por ERTE o no incluidos en ERE, personas con responsabilidades familiares y víctimas de violencia de género.
- b) En el caso de personas trabajadoras en situación de desempleo: mujeres, personas con discapacidad, perceptores de Renta de ciudadanía, inmigrantes, personas de baja cualificación, mayores de 45 años, jóvenes menores de 25 años, desempleados de larga duración, personas con responsabilidades familiares y víctimas de violencia de género. Asimismo, tendrán prioridad las personas desempleadas como consecuencia de la crisis sanitaria que no han retomado su actividad o que se contemplen en cualquier plan adicional que se apruebe y las personas trabajadoras que se encuentren en situación de suspensión de contrato o de reducción de jornada como consecuencia de un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) de los referidos en Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre, tendrán la consideración de colectivo prioritario para el acceso a las iniciativas de formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

A estos efectos, se considerarán personas de baja cualificación aquéllas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria. Y se considerarán desempleados de larga duración aquellas personas que lleven inscritas como demandantes de empleo en la oficina de empleo al menos 12 meses en el caso de los mayores de 25 años y más de 6 meses en el caso de los menores de 25 años.

- c) En todos los casos, se considerará como colectivo prioritario a las personas que habiendo participado o teniendo prevista su participación en procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral y de los aprendizajes no formales, soliciten la realización de acciones formativas para completar el certificado de profesionalidad correspondiente.

3. Las personas desempleadas participantes deberán estar inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo y serán propuestas por los mismos, previa solicitud de las entidades beneficiarias.

4. En todo caso, la entidad beneficiaria será la responsable de la selección de los participantes, así como de comprobar que los participantes disponen de los requisitos de acceso o de las competencias básicas para realizar la acción formativa en función de los requerimientos de la misma.

5. Los datos relativos a cada uno de las personas participantes se reflejarán en una ficha que recogerá todos los datos necesarios para construir los indicadores que se determinan en el Anexo I del Reglamento (UE) número 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, creada a tal efecto por la Dirección General con competencias en materia de

formación profesional para el empleo, que deberá estar firmada por la persona participante y que la entidad deberá presentar en dicha Dirección General en el plazo máximo de los cinco días posteriores al inicio de cada acción formativa o de la incorporación de la persona participante, previa grabación de los datos correspondientes en la aplicación informática de gestión de la formación. La entidad beneficiaria vigilará la correcta cumplimentación de dicha ficha y será la responsable de aportar aquella documentación acreditativa de los requisitos de acceso o de las competencias básicas de la persona participante para realizar la acción formativa.

6. El procedimiento a seguir y la documentación a presentar en relación con el proceso de selección de los participantes se recoge en el Anexo I que acompaña a esta convocatoria, 'Guía para la gestión de la formación de cualificación y recualificación de la población activa, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia'.

#### **Artículo 56. Régimen del procedimiento de concesión de las ayudas**

Las subvenciones convocadas se tramitarán mediante concurrencia no competitiva, de conformidad con el artículo 62 del 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. El procedimiento de concesión, será el siguiente:

- a) Se dictarán las resoluciones de concesión por orden de presentación en el registro de las solicitudes, una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la situación o actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la presente convocatoria a cada uno de los tipos de proyectos y modalidades de impartición.
- b) En caso de no agotarse el crédito presupuestado en alguna de las tipologías de proyecto o modalidades de impartición, el crédito remanente podrá ser adjudicado a cualquier otro tipo de proyecto o modalidad de impartición en cuantía proporcional a los proyectos presentados, tal como se establece en el artículo 6.4 de las bases reguladoras.
- c) Dicha adjudicación del crédito remanente se realizará tras haber finalizado el plazo de presentación de solicitudes de subvención.

#### **Artículo 57. Requisitos para solicitar la subvención y forma de presentación**

1. En cuanto a los requisitos para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos se estará a lo dispuesto en los artículos 2 y 15 de las bases reguladoras.

2. Los documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición y, en su caso, a la formalización, serán los establecidos en las bases reguladoras y en la presente convocatoria.

3. Las solicitudes de subvención irán dirigidas al Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, debiendo ser cumplimentadas en el modelo normalizado de solicitud que se adjunta a esta convocatoria como Anexo II y que estarán disponibles en la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR, a través del sitio ([www.larioja.org/empleo-formacion/es](http://www.larioja.org/empleo-formacion/es)). Dichas solicitudes se acompañarán, para cada uno de los proyectos solicitados, del modelo normalizado de 'Memoria-Proyecto' que se adjunta a esta convocatoria como Anexo III, así como del Anexo IV-Declaración responsable sobre el cumplimiento del principio de no perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales (DNSH).

4. La presentación de la solicitud junto con la documentación adicional se realizará de forma electrónica en los términos previstos en la Ley 5/2014, de 20 de octubre, de Administración Electrónica y Simplificación Administrativa; en el Decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ello deberá utilizarse el procedimiento habilitado al efecto para estas solicitudes, disponible en el área temática 'Empleo y Formación' dentro de la oficina electrónica del portal del Gobierno de La Rioja (<https://www.larioja.org/oficina-electronica/es>) o en cualquiera de los restantes registros electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, ya citada.

5. Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente por el representante de la entidad solicitante con el certificado digital de la entidad.
6. Se acompañará la solicitud con la documentación acreditativa de los extremos que aparezcan en la misma.
7. Los documentos anexos que requieran las comunicaciones electrónicas, se presentarán electrónicamente acompañando a la solicitud en formato PDF y deberán cumplir las especificaciones técnicas siguientes:
  - a) Tamaño: la información generada en formato PDF deberá conservar su tamaño original, es decir, si se trata de un plano cuyo tamaño original es A1, su conversión a PDF deberá hacerse en tamaño A1 también y deberán ser legibles.
  - b) Resolución: la resolución de generación del PDF deberá ser apta para su impresión (mínimo 600 ppp).
  - c) Índice de marcadores: el documento PDF final deberá incorporar un índice básico y con marcadores que vinculen cada apartado del índice con la sección del PDF correspondiente.

#### **Artículo 58. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, hasta el día 31 de octubre de 2022.

#### **Artículo 59. Instrucción del procedimiento de concesión**

Por lo que se refiere a los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento se estará a lo dispuesto en la sección 2ª del Título I de la presente orden de bases reguladoras.

#### **Artículo 60. Comisión técnica de valoración**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Título I-Bases reguladoras y tras la presentación de solicitudes de subvención, se constituirá una Comisión Técnica de Valoración para la evaluación de los proyectos presentados.
2. Las subvenciones convocadas se tramitarán mediante concurrencia no competitiva, de conformidad con el artículo 62 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, y ello conlleva que la comisión técnica de valoración, limite sus actuaciones a la mera comprobación de la concurrencia, en la solicitud presentada por la entidad interesada, de los requisitos mínimos exigibles para el otorgamiento de la subvención vinculados al cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario y a las características del proyecto presentado. Dichos requisitos mínimos se determinan en el artículo siguiente

#### **Artículo 61. Comprobación de concurrencia de la actuación subvencionable**

1. Los requisitos mínimos exigibles para el otorgamiento de la subvención estarán vinculados al cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario y a las características del proyecto presentado en la solicitud correspondiente. Dichos requisitos mínimos serán:
  - a) Solicitud presentada telemáticamente, por el representante legal de la entidad solicitante, en el plazo y formato establecido en la presente convocatoria o sus anexos y acompañada de la documentación preceptiva.
  - b) Inclusión del solicitante entre los posibles beneficiarios que incluye el artículo 8 de las bases reguladoras.
  - c) Cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios en el artículo 10 de las bases reguladoras. Asimismo, el beneficiario debe estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria, Hacienda de la CAR y con la Seguridad Social.
  - d) Vinculación del proyecto formativo con la empresa o agrupación empresarial, en su caso.
  - e) Vinculación del proyecto formativo, presentado por las entidades sin ánimo de lucro, con los sectores emergentes recogidos en el Plan de Modernización de la Formación Profesional, y con la formación resultante del 'Análisis de necesidades formativas en la Formación Profesional para el empleo en la Comunidad Autónoma de La Rioja 2022'.

- f) Ajuste del proyecto formativo a lo establecido en las bases reguladoras, conteniendo, al menos:
1. Programa de la acción formativa, debidamente referenciado al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en cuanto a:
    - Identificación de la cualificación profesional de referencia. Código y denominación.
    - Unidad de competencia o módulo formativo de referencia. Código y denominación.
    - Epígrafes de los contenidos formativos.
    - Número de horas de formación de la acción formativa.
    - Número de participantes de la acción formativa.
  2. Número de participantes de la acción formativa.
  3. Modalidad de impartición de la acción formativa.
  4. Acciones de acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales, con el número de horas programadas.
- g) Identificación de las instalaciones físicas o plataforma informática para la realización de la acción formativa, acordes a lo establecido en el artículo 34 de las bases reguladoras.
- h) En su caso, identificación de la entidad subcontratada para la ejecución del proyecto.
- i) Declaración del cumplimiento vinculado al principio DNSH 'de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente.

2. La determinación de la cuantía subvencionable a cada proyecto estará vinculada al número de horas de la acción formativa programada y al número de alumnos a formar, con los límites establecidos en el artículo 52 de la presente convocatoria.

#### **Artículo 62. Obligaciones del beneficiario tras la resolución de concesión**

1. Quienes resulten beneficiarios de las ayudas establecidas en la presente convocatoria, para formalizar dicha condición, deberán asumir las siguientes obligaciones:

- a) Solicitar el alta de usuarios en la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR, en el modelo que la administración habilite al efecto.
- b) Grabar en la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR los proyectos formativos concedidos en la convocatoria y toda aquella información vinculada a los mismos que se precise en dicha herramienta informática.

2. Las obligaciones anteriores deberán realizarse en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución de concesión y, en todo caso, con anterioridad al inicio de los proyectos formativos.

3. El incumplimiento de estas obligaciones supondrá la no formalización de la condición de beneficiario y la pérdida de la subvención inicialmente adjudicada, salvo causas debidamente justificadas y validadas por la administración.

#### **Artículo 63. Plazo de ejecución de los proyectos subvencionados**

Los proyectos formativos podrán iniciarse a partir de su aprobación y como plazo máximo en los 4 meses siguientes a la resolución de concesión de la subvención.

Todos los proyectos formativos deben finalizar antes del 30 de marzo de 2023.

#### **Artículo 64. Ejecución de los proyectos subvencionados**

La ejecución de los proyectos subvencionados debe regirse, en todo momento, por el texto íntegro de las bases reguladoras de obligado cumplimiento, la normativa en materia de subvenciones, así como el resto de normativa tributaria, laboral, o cualquier otra que le resulte de aplicación.

Asimismo, debe seguir los criterios e indicaciones que se describen en el Anexo I de esta orden, 'Guía para la gestión de la formación de cualificación y recualificación de la población activa, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia'.

**Artículo 65. Justificación de las ayudas**

1. Tal como determina el artículo 38 de las bases reguladoras, la justificación de la subvención se presentará ante la Dirección General de Formación Profesional Integrada, en el plazo de dos meses desde la finalización del proyecto financiado.
2. En los proyectos realizados al amparo de la presente convocatoria se podrán financiar gastos devengados desde la concesión de la subvención y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de los mismos.
3. Los gastos subvencionables serán los recogidos en el artículo 36 de las bases reguladoras y con los límites del artículo 38.
4. La justificación documental de la realización de las actuaciones financiadas se realizará según la modalidad de acreditación por módulos, de conformidad con lo establecido en los artículos 69 y 78 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de conformidad con lo recogido en el artículo 11 de la orden.

Al haberse optado por la justificación de la subvención por módulos, para la acreditación documental de todos los costes no será necesario aportar documentación justificativa de gastos y pagos. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes en el momento de la justificación económica de la actividad formativa, no exime a la entidad de estar en situación de poder acreditar los mismos, manteniéndose en vigor las exigencias de la normativa en materia de subvenciones y la obligación de conservación de los documentos justificativos del gasto.

El sistema por módulos no exime de la obligación de la conservación de las facturas y documentos probatorios del destino de las subvenciones percibidas para la justificación del destino de las mismas. Y, por tanto, el beneficiario de la subvención deberá conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir de la operación, a efectos de las actuaciones de comprobación y control. Este período será de tres años si la financiación no supera los 60.000 euros, en los términos previstos en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo.

**Artículo 66. Participantes computables a efectos económicos**

1. A efectos de determinar la subvención una vez ejecutado el proyecto se considerarán como participantes finales:

- a) En las acciones formativas presenciales se considerará que un participante ha finalizado la formación cuando haya asistido a la totalidad de la duración de la acción formativa, entendiéndose como tal, aquel que haya asistido al menos a un 80% de la formación.

Para determinar el porcentaje de participación de cada participante, se sumarán las horas asistidas justificadas mediante la firma en los partes de asistencia. Igualmente, tendrán la consideración de horas asistidas las faltas de asistencia debidamente justificadas no pudiendo superar el 10 por ciento de las horas de la acción formativa.

- b) En las acciones formativas impartidas mediante la modalidad de teleformación se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos participantes que hayan completado el 100% de las actividades de teleformación.
- c) En las acciones formativas de modalidad mixta, se considerará que han finalizado la acción aquellos participantes que hayan completado el 100% de las actividades de teleformación. y que han asistido a la totalidad de las sesiones presenciales.

2. No tienen la consideración de participante final y, por tanto, no se computan a efectos económicos en la liquidación final:

- a) Los participantes que no cumplen con los requisitos de acceso establecidos en los proyectos formativos.

La entidad beneficiaria deberá aportar aquellas evidencias documentales oportunas para poder realizar, la comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso a la acción formativa de cada participante en la fecha concreta de incorporación a la acción formativa.

- b) Los participantes que asistan a una acción formativa cuyos contenidos sean idénticos a otra ya cursada con aprovechamiento en los tres últimos años.

3. En todos los casos, para aquellos participantes que no finalicen la acción formativa, se considerará como gasto subvencionable el 15% del módulo aplicable, siempre y cuando estén correctamente identificados, debiendo acreditarse, en su caso, la inscripción formal, y la realización de, al menos, una actividad de enseñanza y aprendizaje evaluable establecida en el programa de formación.

#### **Artículo 67. Importe de la subvención final**

El importe de la subvención final se calculará en función del número de horas efectivamente realizadas y el número de alumnos computables a nivel económico según la siguiente fórmula:

- Importe subvencionable para acciones de formación de 30 horas = (245 euros x número de alumnos finales) + (0,15 x 245 euros x número de alumnos no finales).
- Importe subvencionable para acciones de formación de 60 horas = (549 euros x número de alumnos finales) + (0,15 x 549 euros x número de alumnos no finales).
- Importe subvencionable para acciones de formación que tengan entre 30 y 60 horas = (módulo económico proporcional x número de alumnos finales x número de horas finales de formación) + (0,15 x Módulo económico proporcional x número de alumnos no finales).

#### **Artículo 68. Anticipos de pago y abono de la subvención**

1. Conforme a lo recogido en el artículo 34 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en el marco de la presente convocatoria, está prevista la entrega de fondos con carácter previo al inicio de la actividad formativa de hasta el 60% de la subvención concedida.

2. En su caso, la solicitud de anticipo de la subvención se presentará ante la Dirección General de Formación Profesional Integrada, tras dictarse la resolución de concesión, en el modelo normalizado disponible en la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR. En cada una de las resoluciones de concesión, la Consejería con competencias en formación profesional para el empleo podrá proceder al abono de la subvención y al anticipo de la misma hasta el 60% de la misma, con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación, Cultura, deporte y Juventud para el ejercicio de 2022.

3. El resto del importe concedido, se abonará, en su caso, tras la liquidación de la subvención, una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada, con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación, Cultura, deporte y Juventud para el ejercicio de 2023.

4. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios en los supuestos previstos en el apartado 4, párrafo tercero, del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. A los efectos contemplados en el artículo 19.5 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no incrementarán el importe de la subvención concedida, en razón de la escasa cuantía de los mismos y la dificultad de su aplicación a las actividades subvencionadas y de su seguimiento y control.

6. Con carácter previo a la concesión y al percibo del anticipo, la entidad deberá acreditar, asimismo, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

7. El pago final que deba realizar la Administración se hará efectivo en el plazo máximo de 6 meses desde la presentación de la justificación final de la actividad objeto de subvención.

#### **Artículo 69. Recursos**

Los actos dictados en el procedimiento de concesión de las ayudas podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Contra la resolución expresa, o en su caso, la desestimación presunta de la solicitud, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la

citada Ley, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente por vía jurisdiccional, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a tenor de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, computados desde el día siguiente al de su notificación en el caso de que haya dictado un acto expreso, y en el segundo caso, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto; sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

#### **Disposición adicional primera. Guía para la gestión de acciones formativas para el empleo subvencionadas por el Gobierno de La Rioja**

Todas las acciones formativas subvencionadas deberán seguir los criterios e indicaciones que se describen en la 'Guía para la gestión de la formación de cualificación y recualificación de la población activa, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia' (Anexo I).

#### **Disposición adicional segunda. Protección de datos de carácter personal**

1. Las entidades solicitantes quedan informadas de que los datos de representantes o personas de contacto en las mismas, incorporados a la gestión de las convocatorias derivadas de esta normativa o facilitados entre ellas con motivo de su ejecución, serán incluidos en sendos ficheros, titularidad de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo y de cada entidad beneficiaria, cuya finalidad es la gestión de la convocatoria y, en su caso, de la subvención concedida.

2. Los beneficiarios deben cumplir con la normativa de protección de datos de carácter personal, adoptando e implementando las medidas de seguridad previstas por el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos personales que disponga la Administración en la tramitación de los expedientes regulados en la presente orden serán incorporados en el fichero correspondiente regulado en la Orden 7/2016, de 28 de junio de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se regula los ficheros de datos de carácter personal de la Consejería con la finalidad de gestión, evaluación, seguimiento y estadística. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el citado Reglamento, se pueden ejercer, en su caso, mediante escrito a la Consejería responsable de dicho fichero.

Los beneficiarios establecerán las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la seguridad de las bases de datos a las que accedan como consecuencia de las actuaciones que son objeto de esta Orden. En especial, adoptarán las medidas adecuadas para evitar la alteración, pérdida, trato o acceso no autorizado a los datos mencionados. Asimismo, deberán respetar:

- a) El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- b) Decreto 96/2020, de 4 de noviembre, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- c) Otras disposiciones que las desarrollen o sean de aplicación en materia de seguridad o confidencialidad.

3. La asignación de credenciales para el acceso a la aplicación informática será individualizada, con un uso estrictamente personal e intransferible.

#### **Disposición final primera. Habilitación**

1. Se faculta al titular de la consejería con competencias en materia de formación para el empleo para dictar cuantas instrucciones y disposiciones sean necesarias para la ejecución de la presente Orden, así como para la interpretación de las dudas que pueda suscitar.

2. Asimismo, se faculta al titular de la consejería con competencias en materia de formación para el empleo para modificar mediante Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de La Rioja, el contenido de los Anexos incorporados a esta Orden, así como para modificar los plazos



establecidos en la misma, con carácter excepcional, cuando concurren circunstancias debidamente motivadas.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor**

La presente Orden y convocatoria entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño a 2 de agosto de 2022.- El Consejero de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, Pedro María Uruñuela Nájera.

## **ANEXO I, GUÍA PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE CUALIFICACIÓN Y RECUALIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN ACTIVA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

La importancia cuantitativa y cualitativa de los fondos europeos para la Comunidad Autónoma de La Rioja es motivo de que su gestión conlleve la necesidad de extremar las medidas de control de la ejecución y sobre los costes a fin de garantizar que los fondos se utilicen de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de subvencionalidad de los gastos y del cumplimiento de las políticas comunitarias, de manera que se evite la aplicación de correcciones financieras que, eventualmente, pudieran mermar la asignación financiera de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El beneficiario de las subvenciones debe regirse, en todo momento, por el texto íntegro de las bases reguladoras de obligado cumplimiento, la normativa en materia de subvenciones, así como el resto de normativa tributaria, laboral, o cualquier otra que le resulte de aplicación.

Asimismo, debe seguir los criterios e indicaciones contenidos en la presente guía.

Esta guía se estructura en fases siguiendo el siguiente esquema:

- Fase 1. Concesión subvención
- Fase 2. Obligaciones respecto a participantes, docentes y tutores.
- Fase 3. Selección de los participantes.
- Fase 4. Obligaciones previas al inicio de la acción formativa
- Fase 5. Inicio de la acción formativa
- Fase 6. Desarrollo y ejecución de la acción formativa.
- Fase 7. Finalización de la acción formativa
- Fase 8. Control, seguimiento y evaluación.
- Fase 9. Incumplimiento de obligaciones. Infracciones y sanciones
- Fase 10. Justificación de la subvención.
- Fase 11. Soporte documental del gasto subvencionado. Conservación y custodia

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones y requisitos descritos en este documento, las referencias que en él se hacen a la aplicación informática se refieren a la herramienta de gestión de SIGFE-EVAFOR, cuya dirección web es:

<https://www.larioja.org/empleo-formacion/es/formacion-empleo/informacion/acceso-aplicacion-sigfe-evafor>

Adicionalmente, la Dirección General competente en materia de formación profesional para el empleo ha habilitado en el apartado de 'Formularios' de dicha herramienta de gestión todos los modelos de documentos nombrados en esta guía.

### **FASE 1. CONCESIÓN SUBVENCIÓN**

#### **1.1. Alta de usuarios y grabación de proyectos en SIGFE-EVAFOR**

1. Tras la notificación de la Resolución de Concesión de subvenciones a las empresas, agrupaciones empresariales o entidades sin ánimo de lucro beneficiarias, éstas dispondrán de un plazo de un mes para:

- a) Solicitar el alta de usuarios en la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR, en el modelo que la administración habilite al efecto.
- b) Grabar en la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR los proyectos formativos concedidos en la convocatoria y toda aquella información vinculada a los mismos que se precise en dicha herramienta informática.

2. Las obligaciones anteriores deberán realizarse en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución de concesión y, en todo caso, con anterioridad al inicio de los proyectos formativos.

## 1.II. Planificación de la ejecución

La grabación de los proyectos formativos en la herramienta de gestión SIGFE-EVAFOR implicará, a su vez determinar la planificación temporal de la ejecución de dichos proyectos. Las empresas, agrupaciones empresariales o entidades sin ánimo de lucro beneficiarias, en el mismo plazo de un mes determinado en el punto anterior cumplimentarán en la herramienta de gestión SIGFE-EVAFOR y presentarán a través de la oficina electrónica, la planificación de la ejecución de las acciones formativas subvencionadas. Esta planificación didáctica contendrá los siguientes datos: fechas, horario, lugar de impartición (especificando días lectivos, festivos, vacaciones y, en su caso, visitas didácticas).

Se deberá cumplimentar en la aplicación informática y presentar telemáticamente

## FASE 2. OBLIGACIONES RESPECTO A PARTICIPANTES, DOCENTES Y TUTORES

### 2.I. Destinatarios de la formación. Participantes

Podrán ser participantes en los proyectos formativos los trabajadores desempleados, así como los trabajadores ocupados, en función de la tipología de proyecto en la que se inserten y se determinen como destinatarias de la formación en las correspondientes convocatorias.

A estos efectos, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen en el momento en que se incorporen a los proyectos formativos.

Los requisitos de acceso a la formación, así como los derechos y deberes de las personas participantes se han determinado en las bases reguladoras y en la correspondiente convocatoria.

### 2.II. Formadores / Tutores

#### 1. Requisitos del personal formador.

El personal formador o tutor que imparta las acciones formativas deberá dominar los conocimientos y técnicas vinculados a los contenidos formativos incluidos en la Unidad o Unidades de Competencia de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) que se haya programado. Asimismo, deberá acreditar documentalmente su formación, experiencia profesional y competencia pedagógica, de acuerdo con los requisitos específicos exigidos por cada programa formativo.

#### 2. Relación de docentes/tutores

- a) Las empresas, agrupaciones empresariales o entidades sin ánimo de lucro beneficiarias presentarán, con al menos 10 días de antelación al inicio de la actividad, a través de la aplicación informática SIGFE EVAFOR, la relación de los profesores/tutores que impartirán la acción formativa. Asimismo, se especificarán las horas que imparte cada uno de ellos y la relación contractual, establecida o por establecer, con la entidad beneficiaria.
- b) La Dirección General de Formación Profesional Integrada podrá denegar, mediante resolución, la participación de aquel personal formador que no cumpla con los perfiles docentes requeridos en el correspondiente programa formativo o que hayan recibido una valoración negativa en acciones formativas previamente impartidas.

A estos efectos, se dará trámite de audiencia previo a las empresas, agrupaciones empresariales o entidades sin ánimo de lucro beneficiarias afectadas, en un plazo de 10 días hábiles, al objeto de que puedan formular las alegaciones y presentar la documentación que estimen pertinentes.

En el supuesto de valoración negativa de docentes, se concederá igualmente trámite de audiencia a los afectados, en el mismo plazo. La valoración negativa se comunicará a las empresas y entidades de formación afectados tras la emisión del informe técnico de valoración correspondiente.

- c) No se podrá comenzar a impartir la acción formativa por aquellos docentes que no hayan sido validados previamente por la Administración en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR.
- d) Con carácter previo al inicio de la acción formativa, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los

derechos digitales, el docente/tutor autorizará, en el modelo normalizado 'Ficha del profesor/tutor', a la empresa o entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Dirección General competente en materia de formación profesional para el empleo, a utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación y a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que definan su perfil profesional, su contratación laboral y situación en la Seguridad Social.

- e) Una vez iniciada la acción formativa, no se podrán realizar sustituciones en el profesorado sin que el profesor sustituto se ajuste a los requisitos mínimos y sin el conocimiento y validación previa de la Dirección General de Formación Profesional Integrada.

### 3. Documentación acreditativa a presentar para impartir la formación.

- a) Titulación: La titulación debe acreditarse mediante la presentación del Título Oficial correspondiente.

En el caso de docentes extranjeros deberá presentarse la homologación del título, en base al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, o, a la espera del mismo, una certificación de acreditación de competencias profesionales emitida por la Delegación de Gobierno de La Rioja, si procediera, en función del país de emisión del título.

- b) Experiencia profesional: La experiencia profesional, se acreditará mediante la siguiente documentación:

1. Para trabajadores asalariados: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
2. Para trabajadores autónomos o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y una declaración responsable de cumplimiento de los requisitos con la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
3. Para trabajadores voluntarios o becarios: Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

- c) Competencia Pedagógica: Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida porque no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre,

3. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 200 horas en los últimos diez años.

### **FASE 3: SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**

#### **3.I. Requisitos de los participantes**

1. Los trabajadores desempleados que quieran participar en los proyectos formativos deberán figurar inscritos en los Servicios Públicos de Empleo, al inicio de la formación como desempleados o trabajadores agrarios.
2. Las personas trabajadoras ocupadas que participen en los proyectos formativos deberán tener su puesto de trabajo en empresas que estén radicadas en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
3. Las personas que quieran participar en los proyectos formativos deberán cumplir los requisitos determinados para cada proyecto a desarrollar, así como los requisitos de acceso establecidos en los programas formativos aprobados: nivel académico o de conocimientos generales, nivel profesional o técnico. Estos requisitos se deberán cumplir tanto en el momento en que se realice la selección de candidatos para el proyecto como en el de su efectiva incorporación como participante al mismo.
4. La determinación del colectivo prioritario en las acciones formativas se ha descrito en la resolución de la convocatoria.

#### **3.II. Proceso de selección de los participantes en situación de ocupados**

1. Respecto a los participantes ocupados será la empresa o agrupación de empresas beneficiaria la que realice la selección de los participantes entre sus trabajadores.
2. Las empresas o agrupaciones de empresas beneficiarias serán las responsables de la captación y la selección de las personas participantes, siempre que sean trabajadores en activo.

#### **3.III. Proceso de selección de los participantes en situación de desempleo**

1. Las oficinas de empleo de La Rioja realizarán una preselección entre las personas trabajadoras desempleadas de acuerdo con los objetivos fijados en la planificación, las características de las acciones formativas incluidas en la programación, las necesidades de formación de los trabajadores, así como el principio de igualdad de oportunidades.
2. Las entidades sin ánimo de lucro beneficiarias serán las responsables de la selección de los participantes. Ello no impedirá que la Administración pueda reservarse la facultad de priorizar a participantes, respecto de los que haya detectado una alta necesidad para la adquisición de las competencias profesionales que se impartan en la acción formativa.
3. En los procesos de selección se priorizarán aquellos colectivos determinados previamente por la Administración en la correspondiente resolución de convocatoria de subvenciones.
4. La entidad sin ánimo de lucro beneficiaria, en aras de garantizar un proceso de selección de los participantes más ágil, tiene el deber de colaboración con la Administración, aportando información de los resultados obtenidos en el proceso de selección de los participantes. Para ello, la selección de los participantes se realizará conforme a los siguientes hitos:
5. La solicitud de candidatos demandantes de empleo, para proceder a la selección de participantes de cada una de las acciones formativas aprobadas se realizará, exclusivamente, por medios electrónicos, en el registro del Gobierno de La Rioja ([www.larioja.org](http://www.larioja.org)) o en cualquiera de los restantes registros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Se utilizará el modelo que podrá obtenerse de la aplicación informática en su apartado de FORMULARIOS.

- a) La solicitud de candidatos se presentará con una antelación mínima de 10 días hábiles respecto a la fecha fijada para el proceso selectivo de los participantes.
- b) Las entidades, durante el proceso de selección, realizarán un control de asistencia de los candidatos presentados al proceso selectivo, mediante el correspondiente Control de firmas que podrá obtenerse de la aplicación informática en su apartado de Formularios. Este control de firmas se presentará a través de registro electrónico dirigido al órgano de control

de la Dirección General con competencias en materia de formación profesional para el empleo y se custodiará el documento original, estando en todo momento a disposición de la Administración.

- c) La Administración se reserva la facultad de seleccionar participantes para cualquiera de las acciones formativas programadas. Estos participantes preseleccionados acudirán al proceso selectivo debidamente acreditados y es obligatoria su inclusión en la acción formativa, siempre y cuando cumplan los requisitos de acceso establecidos normativamente.
- d) Todos los candidatos enviados por la Administración competente o que acrediten que en su itinerario personalizado de inserción constan acciones formativas del tipo a la que optan en el proceso selectivo, tienen prioridad de acceso.
- e) Respecto de aquellos candidatos enviados por la Administración, que manifiesten su interés en realizar la correspondiente acción formativa, y que finalmente no fueran seleccionados por la entidad sin ánimo de lucro beneficiaria, ésta tendrá que justificar la causa de su no inclusión como participante final en dicha acción formativa. Esta circunstancia se justificará mediante documento firmado por el representante legal de la entidad.
- f) Finalmente, la entidad sin ánimo de lucro beneficiaria presentará por registro electrónico, la relación de candidatos enviados por la Administración y que no se hubieran presentado al proceso selectivo.
- g) Si la entidad sin ánimo de lucro beneficiaria no lograra seleccionar un número suficiente de participantes tras un primer proceso selectivo, podrá solicitar la remisión de nuevos candidatos, siempre y cuando haya remitido previamente toda la información del proceso selectivo realizado. De no cumplirse este último requisito, la Administración no estará en disposición de enviar nuevos candidatos.
- h) Respecto a las personas seleccionadas desempleadas, las entidades responsables de impartir la formación deberán comunicar de manera inmediata a la Dirección General con competencias en materia de formación profesional para el empleo, las renunciaciones, no presentaciones y abandonos de las acciones formativas por parte de los mismos, con indicación de las causas de dichas circunstancias.

### **3.IV. De aplicación a todos los procesos selectivos**

La Dirección General competente en materia de formación para el empleo comprobará todas las comunicaciones relativas a los participantes pudiendo autorizar o rechazar la incorporación del participante a la acción formativa en el caso de que no se ajuste a los requisitos mínimos establecidos.

### **3.V. Documentación**

1. Acta: finalizado el proceso de selección, se levantará acta que firmarán la persona responsable del proceso de selección y la persona que ostente la representación legal de la empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria, donde constarán los siguientes datos: personas preseleccionadas, presentadas a las pruebas con su resultado, seleccionadas y reservas. Se incluirá manifestación expresa de que las personas candidatas seleccionadas cumplen los requisitos formativos y profesionales para cursar con aprovechamiento la acción formativa, en los términos previstos en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

2. Comunicación de personas participantes seleccionadas: La empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria comunicará antes del inicio de la acción formativa, las personas participantes seleccionadas, a través de la mecanización de sus datos en la aplicación informática, de acuerdo con los perfiles mínimos de acceso establecidos en la especialidad formativa, los requisitos del programa e iniciativa a la que pertenece la acción formativa. Para ello comprobarán que las personas participantes disponen de los requisitos de acceso, o de las competencias clave para realizar la acción formativa en función de los requerimientos de la misma. La documentación deberá ser comprobada, tanto en la fecha en que se realice el proceso de la selección como en la de incorporación del participante a la acción formativa.

3. La Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo comprobará:

- a) Que se ha incluido a los participantes prioritarios enviados por el Servicio Público de Empleo, si están en situación de desempleo.

- b) Que se cumplen los requisitos de inscripción en los Servicios Públicos de Empleo de las personas candidatas desempleadas.
  - c) Que las personas candidatas seleccionadas cumplen los requisitos de acceso, formativos y profesionales, y, en su caso, destrezas, exigidos en la correspondiente especialidad e iniciativa formativa.
4. Las solicitudes de participación y la documentación relativa al proceso de selección serán custodiadas por las empresas, agrupaciones empresariales o entidades sin ánimo de lucro beneficiarias, que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.
5. La empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria recabará la ficha del participante, la cual se presentará a la Dirección General competente en materia de formación profesional para el empleo en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa.
6. De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, el participante autorizará a la empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria, en el modelo normalizado 'Solicitud de inscripción' y 'Ficha del Participante', para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Dirección General competente en materia de formación profesional para el empleo, cuando sea pertinente, a obtener los datos relativos al Documento Nacional de Identidad, la información relativa a su formación, perfil profesional, vida laboral, obrante en los ficheros de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Servicio Público de Empleo Estatal y del Ministerio de Educación. Dicha documentación debidamente cumplimentada y firmada se presentará, junto con la ficha del participante, a la Dirección General competente en materia de formación profesional para el empleo en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa. La entidad beneficiaria vigilará la correcta cumplimentación de dicha ficha y será la responsable de aportar aquella documentación acreditativa de los requisitos de acceso que habilitan al participante para iniciar la acción formativa, si éste no autorizara a la Administración para su comprobación.

#### **FASE 4. OBLIGACIONES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

##### **4.1. Espacios, instalaciones y equipamiento**

###### **1. Requisitos mínimos en modalidad de impartición presencial**

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa. Y, específicamente:

- a) Superficie: el aula deberá contar con un mínimo de 2 metros cuadrados por alumno.
- b) Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- c) Ventilación: climatización apropiada.
- d) Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- e) Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- f) Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- g) Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- h) PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales.
- i) Cada espacio formativo estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.
- j) Se contará con todos los medios y materiales necesarios para el correcto desarrollo formativo.
  - Pizarra o monitor digital.
  - Material de aula.

- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a y participantes.
- Hardware y Software, si fueran necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.
- En su caso, equipamiento específico necesario para el desarrollo de la acción formativa

## 2. Requisitos mínimos en modalidad de teleformación

El beneficiario debe disponer de una plataforma de teleformación que cumpla al menos, las siguientes características:

- a) Requerimientos técnicos necesarios para hacer viables los objetivos de la formación, tanto los relativos a su usabilidad como los referidos a la interactividad (recursos multimedia, aprendizaje cooperativo y herramientas de comunicación síncronas y asíncronas, entre otros).
- b) Disponer del material virtual de aprendizaje mediante el que se imparta la formación incluyendo:
  - El desarrollo de los contenidos en formato multimedia (utilizando vídeo, gráficos o imágenes, animaciones, audio, simulaciones, biblioteca), de manera que se mantenga una estructura y funcionalidad homogénea.
  - Las actividades de aprendizaje que ha de llevar a cabo el alumnado a través de la plataforma de teleformación, indicando las herramientas que se utilizarán en su realización (foro, chat, biblioteca virtual, vídeos, correo electrónico).
  - Las actividades de evaluación, integradas en el desarrollo del contenido, que permitirán al alumnado conocer su propio progreso.
  - La prueba de evaluación final que ha de realizar el alumnado, acompañada de su correspondiente sistema de corrección y puntuación.
- c) Disponer de un sistema de gestión de la formación que permita la elaboración de informes sobre altas, bajas, accesos y progreso del alumnado.

El beneficiario deberá comunicar previamente al inicio de la acción la dirección de la plataforma virtual donde se gestionen las acciones formativas, así como las claves de acceso que permitan las labores de seguimiento y control. Estas claves deben permitir acceder tanto como participante del curso, como poder visualizar aspectos relacionados con participantes, contenidos, control de accesos, evaluaciones y controles y tutores, entre otros.

## 4.II. Subcontratación

1. Las empresas, agrupaciones empresariales o entidades sin ánimo de lucro beneficiarias que obtén por la subcontratación de la actividad formativa, deberán presentar:

- a) Solicitud de autorización de subcontratación en los casos previstos en el artículo 29, apartados 3 y 7.d), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, con al menos 15 días de antelación al inicio de la acción formativa objeto de subvención.
- b) El contrato que el beneficiario suscriba con la entidad subcontratada, con una antelación mínima de 15 días respecto al inicio del proyecto subvencionable.

## 4.III. Horario de la acción formativa

1. Las empresas, agrupaciones empresariales o entidades sin ánimo de lucro beneficiarias comunicarán a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR el horario de la acción formativa especificando días lectivos, festivos, vacaciones y, en su caso, visitas didácticas.

2. En las acciones formativas que se impartan en modalidad presencial, la jornada diaria no será superior a 5 horas si se realiza de forma continuada. En el caso de jornada partida, de mañana y tarde, la duración será 7 horas diarias como máximo. Estos límites podrán ser excepcionados en casos concretos debidamente justificados, previa solicitud de la entidad de formación, y autorizados por la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo.



En todo caso, la participación de un trabajador en acciones formativas no podrá ser superior a 8 horas diarias, con un límite semanal de 40 horas.

#### **4.IV. Seguro de accidentes y responsabilidad civil**

1. El beneficiario estará obligado, a suscribir un seguro de accidentes y una póliza de responsabilidad civil que cubra el riesgo de accidente de los participantes en las acciones formativas derivado de su asistencia (incluido el riesgo «In itinere» en cualquier medio de locomoción) durante la realización de acciones formativas.

En el caso de que las entidades beneficiarias suscriban una póliza de seguro de accidentes para los participantes que realicen formación presencial, dicha póliza podrá incluir también la responsabilidad civil frente a terceros, de forma que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se puedan producir por los participantes.

Si las empresas o agrupaciones empresariales realizaran la actividad formativa dirigida a sus trabajadores, en sus instalaciones y ya contaran con una póliza de responsabilidad civil frente a terceros o seguro que cubra los daños que se puedan producir en la ejecución de cualquier actividad desarrollada en sus instalaciones, no será preciso formalizar una nueva póliza específica para la actividad formativa subvencionada.

2. La suscripción del seguro contendrá al menos los siguientes aspectos: número de participantes asegurados, ámbito temporal de la póliza, los supuestos de cobertura y las cuantías mínimas de las indemnizaciones previstas en caso de siniestro.

3. La Consejería competente en formación para el empleo queda exonerada de cualquier responsabilidad por daños que se pudieran producir con ocasión de la ejecución de la formación.

4. Las pólizas suscritas con la compañía aseguradora, tanto del seguro de accidentes como del de responsabilidad civil, se presentarán en la administración antes del inicio de la acción formativa.

#### **4.V. Publicidad**

1. La empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria estará obligada a colocar carteles informativos en los lugares de desarrollo de las actividades subvencionadas, haciendo mención expresa a que la actividad está subvencionada por el Gobierno de La Rioja y cofinanciada por la Unión Europea-Next Generation UE y por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Este cartel contendrá los logotipos del Gobierno de La Rioja, el Escudo de España y la denominación del Ministerio, todos ellos en la cabecera en tamaño preferente, que estarán a disposición de las entidades beneficiarias en el sitio Web de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.

Los carteles deberán incluir los siguientes logos:

1. El Escudo de España y la denominación del Ministerio de Educación y Formación Profesional:
2. El logo del Gobierno de La Rioja.
3. El emblema de la Unión Europea, en el que se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea - Next Generation EU».
4. El logo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia «España Puede».

2. Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en: [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_es#download](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download).

3. Asimismo, se incluirá esta publicidad en cualquier documento o material de difusión relacionado con la subvención concedida, incluidos los materiales didácticos y en el material a entregar al participante, plataformas informáticas, así como cualquier actuación en la que la ejecución de las acciones trascienda a otras personas.

4. Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.

#### **4.VI. Documentos a cumplimentar o presentar**

1. La entidad beneficiaria deberá cumplimentar en la aplicación informática, en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la Resolución de concesión y, en todo caso, antes del inicio de la acción formativa, si este fuera anterior a este plazo:

- a) Planificación didáctica de cada módulo formativo y, en su caso, unidades formativas, utilizada como guía de aprendizaje y evaluación.
- b) Planificación de la evaluación del aprendizaje.

2. Así mismo se deberá también presentar por registro electrónico:

- a) Solicitud de autorización para subcontratación, en su caso.
- b) Contrato entre el beneficiario y la entidad subcontratada.
- c) Solicitud de validación de formadores/tutores: Documento cumplimentado en la aplicación informática que deberá ser presentado debidamente firmado por registro oficial electrónico. Se presentará:
  - Relación de formadores para validar.
  - Contenidos a impartir
  - Documentación de cada formador

3. Ficha del formador/docente/tutor: Documento cumplimentado en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR que deberá ser presentado debidamente firmado por registro electrónico. La correspondiente acción formativa no podrá comenzar sin que los docentes estén validados en la aplicación informática.

4. Petición de candidatos para selección de participantes desempleados dirigida a la Dirección General de Formación Profesional Integrada. Documento que deberá ser presentado por registro electrónico.

5. Comunicación del proceso de selección de participantes.

6. Grabación en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR de los participantes seleccionados.

7. Comunicación de la dirección de la plataforma virtual donde se gestionen las acciones formativas en modalidad de teleformación, así como las claves de acceso que permitan las labores de seguimiento y control.

8. Pólizas del seguro de accidentes y de responsabilidad civil. En el supuesto de modificación de participantes o fechas de ejecución de la acción se deberá presentar la modificación correspondiente del seguro de accidentes, por el registro electrónico.

9. Solicitud de inscripción del participante en la acción formativa. Documento escrito firmado por el participante.

10. Ficha del Participante: Documento escrito firmado por el participante que la entidad ha de grabar en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y entregar en la Dirección General competente en materia de formación para el empleo en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa. La entidad beneficiaria vigilará la correcta cumplimentación de dicha ficha y será la responsable de constatar que el participante esté en posesión de la documentación acreditativa de los requisitos de acceso o de las competencias básicas del participante para realizar la acción formativa. Esta ficha del participante se acompañará de:

### **FASE 5. INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

#### **5.I. Obligaciones al inicio de la actividad formativa**

1. El inicio y desarrollo de las acciones formativas en ningún caso estará condicionado al cobro del anticipo u anticipos por parte de la empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria de la subvención.

2. La empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria comunicará a la Dirección General de Formación Profesional Integrada el inicio de la acción formativa, a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR, dentro de los 2 días hábiles siguientes al comienzo de la misma. Este comunicado, debidamente firmado por el representante legal del beneficiario, será registrado electrónicamente.

Se entiende por inicio de la acción formativa el comienzo real de la misma, con la asistencia de participantes.

3. La empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria elaborará la Guía de Desarrollo de la Acción conforme al modelo que estará a disposición de las entidades beneficiarias a través de la aplicación informática. Contendrá, entre otra información, como mínimo: fechas de inicio y fin de la acción formativa, horario, domicilio, profesores/tutores, unidades de competencia, módulos formativos, contenidos teóricos-prácticos, horario de impartición, horas de la acción, equipos y medios didácticos, herramientas y utillaje, material a entregar a entregar al participante y material de consumo o fungible.

4. La empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria informará a los participantes, al inicio de la acción, sobre los aspectos que se incluyan en el protocolo de información que establezca la Dirección General, y en tanto este no se apruebe, se informará sobre: sus derechos y obligaciones, la gratuidad de las acciones, financiación de las mismas, medidas de apoyo a la formación, coste de la acción total y por participante, así como el papel la Dirección General en materia de formación para el empleo.

5. Mientras el personal docente y la documentación anexa de planificación y programación de la acción formativa no estén validados por la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, no se podrá iniciar la acción formativa.

## **5.II. Documentos a cumplimentar**

1. Comunicación de inicio de acción formativa. Este documento se firmará electrónicamente y se subirá, una vez firmado, a la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y, en el supuesto de que no funcione la aplicación SIGFE-EVAFOR, este documento se presentará por registro electrónico dentro del plazo estipulado.
2. La inexistencia de este documento en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR o, en su caso, en el registro electrónico, o el incumplimiento del requisito de su firma, tendrá como efecto que la acción formativa no se considera iniciada y por lo tanto no se atenderán las solicitudes de modificación que la entidad solicite.
3. Guía de desarrollo de la acción (para las entidades). Documento cumplimentado en la aplicación informática o en soporte papel antes del comienzo de la acción y disponible en todo momento en el aula, aula virtual y/o taller de formación.
4. Protocolo de información (para el participante). Documento escrito que deberá estar disponible en el aula para los participantes desde el primer día de realización de la acción.
5. Colocación del cartel informativo en las instalaciones donde se realice la acción formativa.

## **FASE 6. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

### **6.I. Obligaciones respecto a la ejecución de la actividad formativa**

1. Se deberá impartir la actividad formativa en las aulas, talleres o instalaciones adecuadas aplicando procedimientos y metodologías con el personal, medios didácticos, técnicos y materiales ajustados a las características de la misma y de conformidad con la normativa de impartición y evaluación.

2. En las acciones formativas y de acompañamiento se llevará un control de asistencia diaria de los participantes con las firmas de los mismos y del docente en el modelo normalizado 'Control diario de asistencia' que podrá generarse a través de la aplicación informática o a través de otros medios electrónicos o plataformas que se establezcan en la correspondiente convocatoria. Los participantes firmarán tanto la hora de entrada como la salida en cada una de las sesiones formativas establecidas.

Con objeto de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación de las acciones formativas, dichos controles de asistencia deberán encontrarse, debidamente cumplimentados, en las instalaciones

donde se imparta la formación y estar a disposición de los órganos de control de la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo.

Las entidades entregarán a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo los controles de asistencia de cada mes dentro de los 10 días del mes siguiente al de referencia de los datos. Adicionalmente, si el control de asistencia de los participantes a las acciones formativas se efectuará por medios electrónicos, se aportará también el control horario individualizado obtenido del sistema informático utilizado.

En las acciones formativas que se realicen en jornada partida, los participantes firmarán la asistencia en cada una de las sesiones diarias.

3. Comunicar a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo las bajas de participantes.

4. Comunicar a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo los accidentes, si se producen, que sufran los participantes con ocasión de la realización de una acción formativa, incluidos los que ocurran en el traslado desde su lugar de residencia a la entidad de formación o la empresa donde se realicen las prácticas profesionales y a su regreso ('in itinere'), así como en las visitas didácticas.

5. Solicitar, con al menos 7 días de antelación, autorización para efectuar cualquier modificación que afecte a las características y condiciones de las acciones formativas subvencionadas, así como a su ejecución material, previstas en la Guía de Desarrollo de la Acción. La Dirección General competente en materia de formación para el empleo notificará en el plazo de 15 días la resolución de la solicitud presentada, entendiéndose denegada en caso de no producirse esa notificación.

6. La empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria evaluará el grado de aprovechamiento de los participantes durante el curso y, expresamente, mediante la aplicación de pruebas de valoración de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por aquellos, a la finalización del curso.

7. Las pruebas a que se hace referencia en el apartado anterior deberán ser presentadas para su validación a la Dirección General competente en materia de formación profesional para el empleo, al menos 5 días hábiles antes de su realización, comunicando la fecha de la misma.

8. Facilitar las tareas de seguimiento, control y evaluación de la actividad formativa.

9. Facilitar las tareas de seguimiento y control a realizar por la Dirección General competente en materia de formación profesional para el empleo.

10. Comunicar a la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde que se produzcan, las renunciaciones, no presentaciones, abandonos, bajas o exclusiones de las acciones formativas o de las prácticas profesionales no labores, así como, en su caso, de las renunciaciones a las colocaciones adecuadas ofrecidas a los participantes en las acciones formativas, con indicación de las causas concretas que concurren en cada circunstancia.

11. Mantener las instalaciones y la estructura de medios que sirvieron de base para la concesión de la subvención.

## **6.II. Bajas de los participantes durante el desarrollo de la actividad formativa**

1. Las bajas de participantes, una vez iniciada la acción formativa, serán comunicadas a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR por las empresas, agrupación empresarial o entidades sin ánimo de lucro beneficiarias en el momento en el que se produzcan y, como máximo, en el plazo de 5 días lectivos, especificando nombre, apellidos y N.I.F. de los participantes afectados y fecha concreta en la que éstos causan baja en la acción.

2. Igualmente, y mediante resolución de la Dirección General con competencias en formación para el empleo, los participantes, previa audiencia, podrán ser expulsados de las acciones formativas por no seguir el curso con aprovechamiento, alterar el desarrollo de las mismas, no observar las normas de seguridad, provocar incidentes que dificulten la impartición o la convivencia en las clases o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, a criterio del responsable del curso.

Para ello, la empresa, agrupación empresarial o entidad beneficiaria trasladará a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo escrito haciendo constar las

circunstancias del caso, con propuesta de expulsión de la persona participante, acompañada del justificante de apercibimiento realizado al participante para que cesase en su conducta.

La Dirección General competente en materia de formación para el empleo formulará escrito a la persona interesada, poniéndole de manifiesto los hechos fundamento de la propuesta de expulsión. Ésta podrá contestar en el plazo de 3 días sobre los hechos reflejados en el escrito citado. Transcurrido dicho plazo, previa propuesta del Servicio con competencias en materia de formación, la Dirección General competente en materia de formación para el empleo resolverá lo que proceda. Si no se resuelve en el plazo señalado, el silencio es negativo, continuando el participante cursando la acción formativa.

### **6.III. Documentos a cumplimentar y presentar**

1. Control diario de asistencia a la acción formativa y acción de acompañamiento. Si el control de acceso de los participantes a la acción formativa se hiciera por medios electrónicos, se aportará también el control horario individualizado obtenido del sistema informático utilizado.
2. Comunicación de alta, baja y modificación del docente/tutor. Documentos cumplimentados en la aplicación informática, en el momento en que se produzcan.

El alta de un nuevo docente conlleva la presentación de la documentación de acreditación como docente y la correspondiente autorización de la Dirección General. Tener en cuenta en cuanto al número de formadores lo señalado en el artículo 30 de la Orden ESS/1897/2013, de 17 de octubre.

3. Pruebas de evaluación de cada módulo formativo. Documento que deberá ser presentado con registro oficial, al menos 5 días antes de la aplicación de las pruebas de evaluación a los participantes, para su validación por la Dirección General.
4. Solicitud de modificación de datos. Documentos cumplimentados en la aplicación informática en los supuestos de cambios de fecha y localización (dentro de los límites establecidos en la concesión de la acción formativa). (Requiere autorización informática).  
El resto de modificaciones deberán ser presentadas por escrito debidamente firmado y sellado y por registro oficial para proceder a su resolución de aprobación o denegación.
5. Comunicación de bajas de los participantes. Documento cumplimentado en la aplicación informática en los 2 días lectivos siguientes a que se producen dichas variaciones.
6. Renuncia a la acción formativa. Documento que deberá ser presentado por escrito y por registro en el momento en que se produzca.
7. Comunicación de accidentes, si se produjeran.
8. Visitas didácticas: Comunicación previa, en el plazo máximo de los 5 días anteriores al desarrollo de las mismas y evidencias documentales de la realización de dichas visitas.
9. Solicitud de autorización de modificación, con al menos 10 días hábiles de antelación, que afecte de forma sustancial a las características y condiciones de las acciones formativas subvencionadas. Si no se resuelve en 10 días, se entenderá denegada.

## **FASE 7. FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

### **7.I. Obligaciones al finalizar la acción formativa**

1. Constituye obligación de la empresa, agrupación empresarial o entidad sin ánimo de lucro beneficiaria comunicar a la Dirección General competente en formación profesional para el empleo, a través de la aplicación informática y dentro de los 6 días hábiles siguientes a la finalización de la acción formativa, mediante el documento 'Acta final', los resultados alcanzados por los participantes, concretando los declarados aptos y los no aptos, así como de los contenidos sobre los que han sido evaluados, si difieren de los establecidos en el programa de la especialidad.

Estos resultados deberán ser validados por la Dirección General competente en formación para el empleo.

Con el acta final se aportará relación de los profesores/tutores que impartieron la acción, especificando el número de horas impartidas por cada uno de ellos.

2. Los beneficiarios vendrán obligados a justificar la utilización de los fondos percibidos para la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención.

## **7.II. Documentación**

1. Pruebas de evaluación finales. Documento que deberá ser presentado por registro oficial al menos 5 días antes de la aplicación de las pruebas de evaluación a los participantes. Deberán ser validadas
2. Cuestionario de evaluación de la formación. Documento disponible en la aplicación informática que deberá ser entregado a los participantes para su cumplimentación al finalizar el proceso de su formación, debiendo integrar los resultados de cada uno de ellos en la ficha informática correspondiente.
3. Informe de evaluación individualizado para cada participante. Documento que deberá ser presentado por escrito y por registro con el modelo oficial.
4. Acta final de la acción formativa. Documento que será presentado por escrito y por registro en el que figuren el número de horas realizadas por cada docente, en el plazo de 6 días hábiles siguientes a la finalización de la acción formativa. En el acta final figurarán todos los participantes aptos y no aptos que hayan asistido a la acción formativa y aquéllos que hayan realizado una o más Unidades de Competencia con el fin de completar un itinerario formativo.

## **FASE 8. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **8.I. Control y seguimiento**

1. Con el apoyo técnico que a tal fin pueda recabarse, el órgano gestor velará por el cumplimiento de las condiciones establecidas en esta convocatoria para el otorgamiento y ejecución correcta de las acciones subvencionadas contempladas en la misma, a través de las siguientes actuaciones:

- a) Actuaciones in situ. Comprenderán el seguimiento de la actividad formativa en el lugar de su impartición y durante la realización de la misma, a través de evidencias físicas y testimonios recabados mediante entrevistas a responsables de formación, alumnado y personal docente, con el fin de realizar una comprobación de la ejecución de la actividad formativa, contenidos de la misma, número real de participantes, instalaciones y medios didácticos. En el marco de estas actuaciones se podrán realizar requerimientos para la subsanación de las irregularidades detectadas, así como solicitar al beneficiario cuanta información o documentación se estime necesaria.
- b) Actuaciones ex post. Se realizarán una vez finalizada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias, con el fin de comprobar, entre otros, los siguientes extremos:
  1. Ejecución de la acción formativa.
  2. Número real de participantes.
  3. Entrega al alumnado del diploma o certificado de formación y, en su caso, la inclusión en el mismo del emblema de la Unión Europea - Next Generation EU.

2. La Dirección General competente en materia de formación para el empleo podrá realizar otras actuaciones de seguimiento y control que considere necesarias en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se realizarán actuaciones específicas de seguimiento y control a raíz de denuncias o de la existencia de indicios de fraude o irregularidades en la ejecución de la actividad formativa financiada al amparo de esta convocatoria.

3. La Dirección General competente en materia de formación para el empleo podrá solicitar a las entidades beneficiarias que aporten cuantos datos y documentos resulten necesarios a efectos de la justificación o del seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas. De igual forma, las entidades beneficiarias estarán sometidas a actuaciones de fiscalización del resto de organismos del Gobierno de La Rioja, estatales y comunitarios competentes, estando obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios aportando y facilitando la información que se considere necesaria.

4. Los hechos comprobados directamente por los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja encargados de realizar las actuaciones de seguimiento y control, y que sean consignados en sus actas o informes, gozan de presunción de veracidad y tienen valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que las personas interesadas puedan aportar en defensa de sus derechos e intereses.

5. Las entidades beneficiarias deberán facilitar al personal autorizado de la Administración de la Comunidad Autónoma, el acceso a las instalaciones donde se realicen las actividades del centro, así como toda la documentación de carácter técnico y administrativo que tenga relación con la actividad, a requerimiento de los mismos, sometiéndose a las actuaciones de supervisión y control que, en cualquier momento, puedan realizarse por la Administración, colaborando con las tareas de seguimiento y control.

6. La Administración podrá proceder a la suspensión cautelar de una acción formativa cuando se observen anomalías que repercutan en el desarrollo normal de la impartición de la formación.

7. Lo previsto en este punto se entenderá sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social por la legislación vigente.

## **FASE 9. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **9.I. Renuncia a la ejecución de acciones formativas**

1. Las entidades beneficiarias pueden renunciar, sólo por causas justificadas y de forma expresa, total o parcialmente, a las subvenciones otorgadas, mediante un escrito motivado dirigido a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.

2. La aceptación de la renuncia por parte de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo obligará al interesado, en caso de haberse producido el pago anticipado de la subvención concedida, a reintegrar el importe abonado incrementado con el interés de demora devengado desde el momento de su pago efectivo hasta el momento del reintegro.

### **9.II. Causas de reintegro**

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en las correspondientes convocatorias, de las condiciones que se hayan establecido en la concesión o la incursión de las entidades beneficiarias en alguna de las causas de pérdida del derecho al cobro de la subvención, previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención o a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.

2. Lo señalado en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de lo previsto para el régimen sancionador y de lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

### **9.III. Régimen de infracciones y sanciones**

1. El régimen de infracciones y sanciones es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 188 a 191 de la ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.

2. El procedimiento sancionador se llevará a cabo conforme a lo establecido en las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, el capítulo III del Título III de la ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en la Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y el Decreto 14/2006 de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de La Rioja y demás normativa que resulte de aplicación.

## **FASE 10: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR MÓDULOS**

### **10.I. Justificación de la subvención mediante acreditación por módulos**

1. Finalizada la acción formativa, la entidad beneficiaria, en el plazo máximo de 2 meses deberá justificar ante la Dirección General con competencias en formación para el empleo la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención.

2. La justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con el sistema de módulos, previsto en el artículo 30.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 69.2) y 76 a 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento. El citado sistema resulta de necesaria aplicación de conformidad con lo establecido en el artículo 14.4 del Reglamento UE Número 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y está a su vez autorizado por el artículo 7 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. Y finalmente, de conformidad con las Directrices sobre las opciones de costes simplificados (OCS) establecidas por la Comisión Europea, en relación a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (EIE).

#### **10.II. Documentación a presentar en la justificación**

1. La documentación a presentar es la recogida en el artículo 40.4 de las bases reguladoras por las que se rige la presente convocatoria
2. Si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano competente pondrá en conocimiento de los beneficiarios las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean subsanadas. En ningún caso la documentación aportada en ese periodo de audiencia podrá ser modificativa de la incluida en la justificación presentada salvo que así se admita por el órgano encargado de la comprobación.
3. Una vez presentada la documentación requerida en la justificación por módulos, se realizará por la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo la correspondiente comprobación técnico-económica.

Si como resultado de dicha comprobación se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida o que se han incumplido, total o parcialmente, requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia al interesado junto a los resultados de la comprobación técnico-económica y se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención y/o, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención.

4. El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por el capítulo II del Título II la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de subvenciones, artículos 185 a 187 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, artículos 37 a 42 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de La Rioja y por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, se podrá efectuar el reintegro voluntario, por iniciativa del beneficiario, con el devengo de los intereses de demora correspondientes.
5. La documentación para presentar la justificación de conformidad con el sistema establecido, se realizará utilizando los modelos normalizados que estarán disponibles en la aplicación informática
6. Los beneficiarios estarán dispensados de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil o cualquier otra documentación justificativa de los gastos realizados, sin perjuicio de la obligación del beneficiario de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, según dispone el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como de cualquier otra obligación legal que así lo exija.

#### **10.III. Liquidación de la subvención**

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la acción formativa para la que se concedió en los términos establecidos en la presente convocatoria y normativa reguladora de la subvención, sin perjuicio de lo señalado en relación a la percepción de anticipos.

El pago final que deba realizar la Administración se hará efectivo en el plazo máximo de 6 meses desde la presentación de la justificación final de la actividad objeto de subvención.



En el momento de presentar la justificación de la subvención los beneficiarios deberán hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de La Rioja y frente a la Seguridad Social, así como no estar incurso en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **FASE 11. SOPORTE DOCUMENTAL DEL GASTO SUBVENCIONADO. CONSERVACIÓN Y CUSTODIA**

Al haberse optado en la presente convocatoria por la justificación de la subvención por módulos, para la acreditación documental de todos los costes no será necesario aportar documentación justificativa de gastos y pagos. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes en el momento de la justificación económica de la actividad formativa, no exime a la entidad de estar en situación de poder acreditar los mismos, manteniéndose en vigor las exigencias de la normativa en materia de subvenciones y la obligación de conservación de los documentos justificativos del gasto.

El sistema por módulos no exime de la obligación de la conservación de las facturas y documentos probatorios del destino de las subvenciones percibidas para la justificación del destino de las mismas. Y, por tanto, el beneficiario de la subvención estará obligado a custodiar y conservar, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos, a efectos de las actuaciones de comprobación y control.

La conservación por parte del beneficiario de todos los documentos justificativos relativos a la realización de la actividad subvencionada estará sujeta al siguiente plazo:

La letra f) del apartado 2 del artículo 22 del RMRR establece la obligación del estado miembro de conservar los documentos de conformidad con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento Financiero. Por su parte el artículo 132 citado establece la obligación de los perceptores de conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un periodo de 5 años a partir de la operación. Este periodo será de 3 años si la financiación no supera 60 000 euros.

Las entidades que, sin haber transcurrido el citado período, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación al órgano competente, sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación justificativa de la subvención.

Tal y como se ha indicado, la presentación de cuentas al Fondo Social Europeo o certificación es el hito de referencia en torno al que se debe organizar la documentación de las operaciones. Para ello se debe:

Guardar copia de todos los documentos relacionados con una operación: Si los documentos originales se gestionan por distintos departamentos o áreas, incluso en una misma entidad, es aconsejable que el equipo de gestión del proyecto conserve una copia de todos ellos.

Guardar toda subsanación realizada quedando constancia en el caso de que sea revisado

### **11.1. Facturación, IVA y pagos**

Las facturas soporte para la comprobación de los fondos percibidos deben de reunir los requisitos sobre facturación, pagos y aplicación del IVA.

#### **1. Facturación**

La obligación de facturar de los empresarios y profesionales se recoge en el artículo 29.2.e) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el artículo 164, apartado Uno, número 3º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido y, en el artículo 2.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por el artículo primero del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

La facturación ha de seguir una pista de auditoría fiable y ésta se produce cuando el vínculo entre los justificantes y las operaciones procesadas se puede seguir con facilidad, se atiene a los procedimientos definidos y refleja los procesos que realmente han ocurrido.

En las facturas exclusivas del proyecto formativo se especificarán con todo detalle los servicios prestados o bienes suministrados, referidos al proyecto que se justifica. En el caso de que el emisor de la factura haya realizado diversas operaciones en distintas fechas dentro de un mismo

mes natural, referidas, exclusivamente, a un mismo proyecto, podrá expedirse factura recapitulativa de las mismas, en los términos establecidos en el artículo 13 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas que se presenten para la justificación de gastos deben ser legibles, no admitiéndose aquéllas que estén incompletas o bien contengan modificaciones, tachaduras o enmiendas.

En aquellos casos en que el concepto de la factura no sea suficientemente explicativo de la operación, el citado documento podrá acompañarse de copia de los albaranes de entrega correspondientes. Si a pesar de ello la identificación del bien suministrado o servicio prestado no es suficientemente explícita o es necesaria la aclaración o subsanación de algún dato de la factura, dicho documento se acompañará de un escrito del proveedor o prestador del servicio, en el que se especifiquen los datos omitidos o corregidos.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 14 del Reglamento de facturación por el que se regulan las obligaciones de facturación, los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura. Y La rectificación de una factura o la expedición de duplicados de la misma sólo podrá llevarse a cabo de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el citado Reglamento.

En las facturas, aparecerá debidamente identificada la acción formativa a la que se imputa el gasto.

## **2. Impuesto de valor añadido - IVA**

El artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

De acuerdo con lo anterior, el IVA será gasto subvencionable siempre y cuando sea real y definitivamente soportado por el beneficiario. El IVA recuperable no será subvencionable.

En tal sentido, las entidades que acrediten estar no sujetas o exentas totalmente al Impuesto del Valor Añadido (IVA) podrán incluir dicho impuesto como mayor coste de la actividad formativa desarrollada. A tal efecto los beneficiarios de la subvención deberán acreditar la condición de no sujetas o exentas totalmente al IVA mediante certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o mediante la aportación de cualquier otra documentación que lo acredite. En el caso de no acreditar tal circunstancia no se considerará elegible el IVA soportado.

En el caso de aplicación de la regla de prorata, se aportará el modelo 390 (Declaración resumen anual del IVA) correspondiente al último ejercicio, en el que figure, en su caso, el porcentaje de deducción (prorata) que se aplica por la AEAT.

## **3. Justificación del pago**

A los efectos de justificación de abono de facturas y documentos acreditativos del pago de los conceptos de gasto se considerarán documentos válidos los siguientes:

- a) Adeudo bancario.
- b) Transferencia bancaria nominativa. Se justificará con el cargo en la cuenta. Los justificantes de pago por transferencia que emite la entidad bancaria deberán recoger al menos:
  1. Como ordenante del pago al beneficiario de la ayuda.
  2. Como destinatario o beneficiario del pago la persona contratada.
  3. Importe que se paga.
  4. En el concepto del pago se deberá reflejar con claridad el gasto o factura.

Cuando en una misma transferencia se paguen más conceptos que el que se trata de justificar, deberá constar en la orden de transferencia el número de todas las facturas/nóminas que se pagan y adjuntar a la misma la remesa que permita identificar el importe individual que se quiere justificar y el global de la remesa que se corresponde con el importe del cargo en la cuenta de la empresa (que justifica la efectiva salida de fondos). Es decir, si el justificante bancario es superior al importe del gasto que se vaya a justificar,

deberá de presentar la remesa que permita identificar el gasto a justificar, debiendo poderse relacionar este detalle con el justificante bancario.

En el caso de que en la transferencia bancaria de la nómina del trabajador contratado con cargo a esta subvención se incluya dentro de una remesa con otras nóminas, se deberá presentar la relación completa de las órdenes o transferencias incluidas (dejando visibles todas las cantidades que conforman el total de la transferencia pero únicamente la identificación del trabajador cuyo coste salarial se financia). El total de esa transferencia corresponderá con el adeudo bancario presentado.

Cuando una factura sea pagada en más de una transferencia bancaria, se reflejará claramente en cada justificante de transferencia que se haga para un mismo documento de gasto, que se trata de un pago parcial mediante indicación (ej.: 1er, 2º pago, adelanto-atraso/etc.).

- c) Certificado del banco firmado y sellado por la propia entidad bancaria en que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- d) En el caso del TC1 y del Modelo 111 tendrán también valor probatorio el adeudo por domiciliación emitido por la entidad financiera o la justificación bancaria del ingreso a la Tesorería de General de la Seguridad Social o al Tesoro Público.
- e) Cheque bancario nominativo o letra de cambio, acompañándose del extracto bancario que acredite su cargo. Para la justificación del gasto que se paguen mediante CHEQUE (éste deberá ser en todo caso nominativo a favor del acreedor y deberá ser cargado en cuenta) se deberá presentar fotocopia del cheque y el extracto de la cuenta en la que figure el cargo, o bien certificado de la entidad bancaria en el que se especifique el número de cheque, su importe y cargo en cuenta. En todo caso deberá identificarse de manera clara al beneficiario de la ayuda y perceptor del cheque.
- f) Extracto bancario nominativo reflejando el importe del documento de gasto.
- g) Pago nominativo realizado por Internet donde se indique que el pago ha sido realizado. Se aceptarán extractos de bancos on-line no sellados siempre que permitan contrastar su veracidad.

A efectos de justificación de la subvención, sólo se aceptarán pagos en metálico por importe inferior a 300 euros por factura y con un límite de 2.500 euros por acción formativa. En ningún caso se podrán pagar en metálico los gastos docentes ni los gastos facturados por entidades vinculadas al beneficiario.

Los pagos en metálico están limitados por la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. En particular se establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros.

Se entenderá por efectivo:

1. El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros.
2. Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.
3. Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.

Los pagos en metálico se acreditarán con recibí sellado y firmado por el proveedor, con identificador del deudor que efectúa el pago, acompañado del apunte contable reflejado en el libro mayor del beneficiario que acredite que ha sido efectivamente pagado.

## 11.II. Contabilidad separada o código contable

Todas las entidades beneficiarias de una subvención deben acreditar que llevan contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos objeto de subvención. La obligación de llevar a cabo la contabilidad separada se realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad nacional.

A tal efecto, se debe indicar que siempre que el beneficiario sea una persona física o persona jurídica sujeta al derecho privado, incluidas expresamente las fundaciones y otras entidades sin

ánimo de lucro que no tengan el carácter de Administraciones Públicas, a las que se refiere 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para garantizar su contabilidad separada del resto de operaciones de la actividad del beneficiario, éste queda obligado a la identificación en cuenta contable separada o código contable adecuado de todos los ingresos y gastos referidos a operaciones objeto de subvención.

El fin de la contabilidad separada es garantizar que los gastos objeto de subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad. En ningún caso, el término 'contabilidad separada' exige llevar dos contabilidades distintas a una entidad.

En caso de que la entidad esté exenta de la obligación de contabilidad debe constar un certificado que acredite dicha exención.

Existen en el mercado programas contables en los que existe la posibilidad de codificar cualquier asiento contable con un código contable específico. El mismo código permite utilizarlo tanto en los asientos relacionados con gastos como con ingresos, incluso permite imputar el porcentaje de un gasto, sería el caso de costes que no se imputan al 100 por ciento a la subvención. Esta opción da incluso la posibilidad de establecer una cuenta de Pérdidas y ganancias enfrentando los gastos y los ingresos asociados a ese proyecto.

En el caso de que se trabajase con otro tipo de programa contable que no ofreciese dicha posibilidad, se podría trabajar a nivel de subcuentas codificando todas aquellas subcuentas tanto de gastos como de ingresos individualizándolas respecto al resto, mediante subclasificaciones.

Se podría crear una primera clasificación, definiendo aquellas ayudas recibidas por Fondos Públicos, y dentro de la misma establecer una subclasificación, indicando o detallando el proyecto o la acción en concreto. En definitiva se podrían ir haciendo todas las subclasificaciones que se consideren necesarias.

En todo caso:

- a) Los registros contables deben ser suficientemente pormenorizados y detallados,
- b) Los organismos o empresas que realicen las operaciones deben aparecer identificados.
- c) Los registros contables deben indicar su fecha de creación, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y el método de pago.
- d) Tratándose de partidas de gasto referidas sólo de forma parcial a operaciones cofinanciadas, debe mostrarse claramente la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y el resto de operaciones. Esta misma regla se aplicará a aquellos tipos de gasto que sólo sean subvencionables dentro de ciertos límites o que lo sean en proporción a otros costes.

### **11.III. Pista de auditoría adecuada**

Uno de los aspectos críticos en la gestión de proyectos cofinanciados por el FSE es la gestión de la pista de auditoría adecuada. Ello comporta no sólo la correcta aplicación de los requerimientos reglamentarios adecuados, sino también el registro contable, la construcción, custodia y buena gestión de los expedientes, documentación y actos administrativos que la constituyen.

En este sentido, los controles y seguimiento de las operaciones hacen un énfasis específico en lo adecuado del registro, la custodia y puesta a disposición de la información relativa a las mismas.

Las entidades beneficiarias de subvenciones podrán ser susceptibles de revisiones in situ por parte de la Intervención General, organismo intermedio u órgano gestor.

#### **Identificación de la documentación**

La pista de auditoría adecuada se construye a partir de distintas fuentes de información y documentación. Es muy importante identificar y codificar todas las referencias vinculadas a una determinada operación, al objeto de transmitir dicha información. Ello incluye aspectos como: expedientes de contratación o documentos que originan el documento contable probatorio en el que basan la certificación del gasto subvencionable; apuntes contables en el sistema aplicado en la organización; transferencias de pago realizadas y recibidas; verificaciones y controles realizados sobre una determinada operación o documento; etc.

La unidad básica de control es la solicitud de reembolso o certificación y, por tanto, el elemento que debe constituir la referencia para localizar toda la documentación necesaria para su

verificación. Cualquier codificación o número de control debería incluir la referencia al número de proyecto y a la certificación en la que se incluye el documento referenciado. Asimismo, cualquier codificación o número de control deberá incluir la siguiente reseña: FSE -número de proyecto anualidad e indicar la certificación en la que se incluye.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones y requisitos descritos en este documento, las referencias que en él se hacen a la aplicación informática se refieren a la herramienta de gestión de SIGFE-EVAFOR, cuya dirección web es:

(<http://www.larioja.org/empleo-formacion/es/formacion-empleo/informacion/acceso-aplicacion-sigfe-evafor>)

Adicionalmente, la Dirección General competente en materia de formación para el empleo ha habilitado en el apartado de 'Formularios' de dicha herramienta de gestión todos los modelos de documentos nombrados y descritos en esta guía.

#### **ANEXO II. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

Ver Anexo II en la página 13829 del [Boletín Oficial de La Rioja nº151, de 8 de agosto de 2022](#)

#### **ANEXO III. MEMORIA DEL PROYECTO FORMATIVO**

Ver Anexo III en la página 13833 del [Boletín Oficial de La Rioja nº151, de 8 de agosto de 2022](#)

#### **ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE NO PERJUICIO SIGNIFICATIVO A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES (DNSH) EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO (UE) 2020/852**

Ver Anexo IV en la página 13837 del [Boletín Oficial de La Rioja nº151, de 8 de agosto de 2022](#)

#### **Afectado por:**

- **Orden EDC/19/2023, de 4 de abril,**
  - Artículo único-uno: modifica letra c) del artículo 2
  - Artículo único-dos: modifica apartados 2 y 3 del artículo 8
  - Artículo único-tres: modifica letra e) del artículo 10