JORNADA INFORMATIVA SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA

PROGRAMACIÓN 2022 Y 2023

Orden 123/2021, de 30/07/2021, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la realización de proyectos de formación profesional y empleo en el seno de la empresa, y sus posteriores modificaciones

novotec

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Castilla-La Mancha

Módulo 1.

Resolución de concesión

novotec

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Castilla-La Mancha

Información útil de la resolución de concesión

Para las Programaciones 2022 y 2023, la **Resolución de Concesión** de la subvención es **única (colectiva)** para todos los proyectos, excepto Sectoriales, que sigue disponiendo de resoluciones individuales.

La subvención concedida a cada proyecto se compone de

- **Subvención en concepto de formación.**
- **Subvención en concepto de gestión del proyecto.**
- **Subvención en concepto de contratación.**
- **Subvención en concepto de apoyo a la actividad profesional, exclusivo para Nuevo Crea y previa solicitud.**

Sin embargo, para las **Escuelas Profesionales** puede existir una **subvención en concepto de fase previa,** previa solicitud.

En el caso de la subvención en concepto de apoyo a la actividad profesional, en las resoluciones se fija un número de días laborables. A cada uno de esos días laborables corresponde, de acuerdo a lo fijado en la orden de bases (o en los convenios colectivos en su defecto) un número de horas de jornada laboral. Para aquellos proyectos en los que la distribución de la jornada sea irregular se computará como día laborable subvencionado cada conjunto/grupo de horas que cumpla con la jornada completa de dicho día.

Información útil de la resolución de concesión

Es importante tener en cuenta que:

- **La subvención en concepto de formación:** se compone de Costes Directos y Costes Indirectos. Los Costes Indirectos no pueden superar el 15% de los **costes directos de personal presentados máximos subvencionables** (Docencia, Preparación y Evaluación de la Calidad).

- **Subvención en concepto de gestión del proyecto**: la cantidad es el 25% de los gastos de la subvención en concepto de formación presentados máximos subvencionables (esto incluye tanto a los costes directos como a los indirectos).

- **En el caso de Escuelas Profesionales con fase previa** no se compensan las cuantías entre la formación de la fase previa y de la fase de formación.

Módulo 2.

Gastos subvencionables y formas de justificación

novotec

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Castilla-La Mancha

Existen a disposición de los beneficiarios Manuales de Justificación, así como diferentes anexos y documentación en materias de gestión y justificación para consultar en la siguiente ruta de la web de la JCCM:

https://empleoyformacion.castillalamancha.es/ciudadania/formacionempleo/proyectos-formacion-profesional-y-empleo-seno-empresa

En materia de justificación, se han elaborado dos Manuales de justificación con el objetivo de ampliar la información de las bases reguladoras para cada perfil de beneficiario:

- **Entidades promotoras**: los requisitos documentales son los de aplicación a los cursos de Modalidad II.

- **Entidades adheridas**: este documento deberá ser remitido por las entidades promotoras a cada entidad adherida. La promotora deberá proporcionar la ayuda y el soporte necesario a cada entidad adherida para la comprensión de la documentación en materia de justificación de su parte de la subvención, el control a llevar sobre las asistencias, comunicación con la promotora en cuanto a la asistencia o ausencia del alumnado a la formación. Ambas entidades se deben responsabilizar y coordinar para justificar adecuadamente la asistencia del alumnado trabajador.

Se subirá próximamente a la web una actualización del Manual de Justificaciones en relación a los organismos cofinanciadores para la Programación 2023 y el periodo subvencionable de los proyectos de Escuelas Profesionales con fase previa. Se valorará si es pertinente incluir aclaraciones sobre algún aspecto más con las dudas de reuniones como las de hoy

Debo identificar claramente cómo tengo que justificar cada uno de los apartados desglosados en la resolución:

- **Subvención en concepto de costes directos de formación (también fase previa, si procede)**: los Costes Directos debo justificarlos con la documentación soporte de gastos y pagos (contratos, nóminas, facturas, documentos de la Seguridad Social, IRPF, IVA, pólizas, fotografías de los soportes publicitarios, documentos de pago bancarios…). Las entidades disponen del Anexo de la Orden de bases y de un Manual de Justificación para las entidades promotoras donde consta la documentación desglosada epígrafe por epígrafe.

- **Subvención en concepto de gestión del proyecto y subvención en concepto de Costes Indirectos de la formación:** no es necesario aportar documentación soporte de los gastos y pagos lo cual no quiere decir que no existan y que no deba archivarlos estampillados en mis dependencias. Asimismo, es necesario controlar la concurrencia de subvenciones sobre los documentos que archiva la entidad y que esta no pone, inicialmente, a disposición de la Administración.

- **Subvención en concepto de contratación y subvención en concepto de apoyo a la actividad profesional del alumnado:** debe presentarse informe de vida laboral y partes de asistencia al trabajo correctamente cumplimentados y sellados según los modelos que aplican a cada convocatoria. Asimismo, en relación a los partes de asistencia al trabajo pueden ser sustituidos por el registro horario, siempre que este contenga la misma información que el modelo.

Importancia de llevar un control sobre la gestión del proyecto y de las partes implicadas

La entidad promotora es la encargada de asegurar un adecuado funcionamiento de la formación y una comunicación fluida con las entidades adheridas que mantienen contrato laboral con el alumnado – trabajador y participante del proyecto. Para la ejecución de estos proyectos se comparten y adaptan calendarios entre formación (promotora) y trabajo (adherida), por lo que resulta importante e indispensable que ambas partes compartan información sobre el alumnado participantes, tanto en rendimiento como en asistencias o ausencias.

Supervisión de las asistencias a la formación y al trabajo con el fin de:

- Establecer la figura del interlocutor entre entidad adherida y promotora.
- Envío de los controles de asistencia del trabajo de la adherida a la promotora para, su vez, ponerlos a disposición de la Delegación Provincial.
- Informar de las ausencias del alumnado a cada parte implicada. En este sentido, debe existir una canal de reporte tanto de la adherida hacia la promotora, como de la promotora hacia la adherida.
- Controlar las asistencias de cada alumno al trabajo y a la formación de acuerdo al calendario planificado (recomendable con carácter mensual) y controlar posibles desviaciones y plantear soluciones tempranas, si cabe alguna posibilidad.
- Verificar la cumplimentación adecuada de los controles de asistencia para:
  - Comprobar que los alumnos han cumplimentado horario de entrada y salida, horas trabajadas y han firmado convenientemente.
  - Contrastar que los datos del representante legal, recogido en la primera página, coincide con la persona que ratifica los controles de asistencia. No se considera válida la firma de un tutor si no es representante legal de la entidad.

Módulo 3.

Justificación documental de los gastos de Formación

novotec

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Castilla-La Mancha

Periodo subvencionable: estrictamente durante la formación.

El periodo subvencionable será el comprendido desde el inicio de la acción formativa hasta la finalización de misma, en función de los gastos subvencionables. Excepcionalmente:

- Desde la fecha de resolución de concesión hasta la entrega de la documentación justificativa serán subvencionables los costes de Evaluación de la Calidad de la Formación.
- Desde un mes antes al inicio de la acción formativa y hasta la finalización de la misma:
  - Preparación, seguimiento y tutorías.
  - Medios y materiales didácticos.
  - Alquileres.
  - Publicidad.
- Desde un mes antes al inicio de la acción formativa y hasta el inicio de la misma, serán subvencionables los gastos de publicidad. Una vez iniciada la acción formativa, solamente se admitirán gastos en concepto de publicidad si fuese necesario realizar una nueva campaña de selección de alumnado.

Escuelas profesionales con fase previa

Aquellos gastos que estén estrechamente relacionados con ambas fases del proyecto (por ejemplo: publicidad, seguros si se contratan para todo el proyecto, selección del personal formador y alumnado), se pueden imputar de manera proporcional a cada una de las fases. El resto de gastos, serán imputados respetando los periodos anteriores para cada una de las fases.

Justificación de los gastos de la subvención en concepto de formación

- Los **gastos subvencionables como Costes Directos** son los de:
  - Docencia.
  - Preparación, seguimiento y tutorías.
  - Evaluación de la Calidad de la Formación.
  - Medios y materiales didácticos y bienes consumibles.
  - Amortización de instalaciones y equipos.
  - Alquileres de instalaciones y equipos.
  - Seguro de accidentes y responsabilidad Civil.

- Los requisitos están detallados en el Manual de Justificación, son idénticos a los de la Modalidad II, a excepción de las actividades de preparación, seguimiento y tutorías debe asumirlas un/a formador/a, a partir de la Programación 2023: El Artículo 20 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre así lo establece y la información es contradictoria con la redacción del Anexo de la Orden de bases reguladoras (Apartado C. 2.).

- Los gastos que presentan **especiales dificultades** de justificación son los gastos de **alquiler, medios y materiales y preparación, seguimiento y tutorías.**

A partir de la Programación 2023, las tareas subvencionables y el responsable (formador o personal del centro) de su realización son:

- **Elaboración de contenidos y diseño de la programación**: podrá ser compartida entre un formador y personal del centro. El formador debe preparar sus clases y materiales, si bien el centro, a través del personal cualificado para ello, podrá hacer adaptaciones de los contenidos a los diferentes perfiles del alumnado, especialmente en aquellos casos de colectivos con especiales necesidades.
- **Coordinación, control y seguimiento de la actividad docente**: se realizará por la persona del centro con cualificación suficiente para ello. También podrá ser realizada por uno de los formadores seleccionado por el centro de formación.
- **Seguimiento de la formación, así como de la coordinación de la evaluación con los profesores y/o tutores** que intervienen en las evaluaciones: Dichas funciones serán asumidas obligatoriamente por un formador.
- **Planificación de la Evaluación** de acuerdo al modelo que presenta la Dirección General de Formación Profesional para en el Ámbito Laboral: este Plan debe ser elaborado por uno de los formadores.
- **Tutorías y coordinación de los tutores**: debe realizarlas un formador.
- **Asesoramiento y orientación del alumnado**: se trata de reuniones y entrevistas, relacionadas con la formación, realizadas con el alumnado de forma adicional a las tutorías, por lo que dichas jornadas podrá realizarlas la persona que el centro escoja siempre que esté cualificada para ello.
- **Selección del personal formador y del alumnado**: podrá realizarlas la persona que el centro escoja siempre que esté cualificada para ello.

Control de los contratos de alquiler: requisitos

Importante tener en cuenta que:

a) El contrato (independientemente del importe del alquiler) o acuerdo entre proveedor y cliente en el que como mínimo figure la siguiente información: arrendador, arrendatario, objeto del alquiler, duración de la prestación del servicio y precio. En el caso de las instalaciones se indicará el domicilio y la superficie, así como en el caso de equipos se incluirán en el contrato las especificidades técnicas y modelos de los equipos.

b) La factura o facturas junto a los justificantes de pago correspondientes.

Solo se admitirá la imputación de gastos de alquiler de equipos e instalaciones cuando las entidades beneficiarias así lo hagan constar expresamente en el expediente de inclusión del Registro de Entidades de Formación. Cualquier modificación sobre el alquiler de instalaciones y equipos deberá ser comunicada a la Delegación Provincial. En caso de que la información no se encuentre actualizada en el primer mes de inicio de la acción formativa, se aplicarán a efectos de revisión de la justificación las condiciones que obrasen en el Registro de Entidades de Formación a fecha de inicio de la misma.

Excepciones al periodo de duración del contrato marcada en la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo:

- **Alquiler de equipos**:

La duración de los contratos de alquiler de equipos no podrá ser inferior a la estipulada en la Orden del Registro de Entidades de Formación vigente. Sin embargo, podrá aceptarse una duración inferior cuando la entidad beneficiaria pueda probar y documentar las siguientes causas:

- En casos de dotaciones de alto coste y uso puntual.
- En casos de especialidades prioritarias y con poca oferta formativa.
- En casos de especialidades en zonas sin oferta formativa.
- En casos en los que sea necesario incrementar el número de equipos de los que dispone el centro porque dos o más acciones formativas coinciden simultáneamente en las mismas instalaciones y horario.
- En casos en los que la entidad beneficiaria dispone de los equipos en propiedad, pero sufren alguna avería durante la impartición de la acción formativa y es necesario alquilar nuevos equipos hasta la finalización de dicha acción. En este supuesto deberá ponerse una incidencia en FOCO y/o ponerlo en conocimiento de la Delegación Provincial, para que quede constancia de dicha situación.

- **Alquiler de instalaciones**:

La duración de los contratos de alquiler de instalaciones no podrá ser inferior a la estipulada en la Orden del Registro de Entidades de Formación vigente. Sin embargo, podrá aceptarse una duración inferior cuando la entidad beneficiaria pueda probar y documentar las siguientes causas:

- En casos de instalaciones de alto coste y uso puntual.
- En casos de especialidades prioritarias y con poca oferta formativa.
- En casos de especialidades en zonas sin oferta formativa.

Problemas que persisten:

- **Contratos que no tienen toda la información en el cuerpo del mismo**: se utilizan los anexos para incluir alguno o varios de los datos señalados como contenido mínimo en la Orden de Bases.
- Contratos de instalaciones con **equipamiento y/o maquinaria** de la que **no se especifica coste y características** (así como casos en los que los precios de la misma figuran en un "Anexo").
- Contratos de **cuota mensual donde se indica que solamente se retribuirá la cuantía si hay actividad**.
- Contratos cuya vigencia expirará próximamente con prórrogas de duración inferior a los dos años o sin especificar la duración de la prórroga.
- Contratos con **duración inferior a dos años para los que no se ha pedido justificación previa** a la Delegación Provincial.
- **Informes de tasación** que no cumplen los requisitos.
- **Modificaciones** no comunicadas o comunicadas con posterioridad al inicio del curso. La finalización de un contrato y firma de uno nuevo implica una modificación que debe ser comunicada.
- Evitar entregar en las alegaciones contratos idénticos con la única corrección de la incidencia que se ha planteado en un informe.

Justificación de la cofinanciación

Los organismos que confinancian estas líneas de subvenciones son los siguientes:

- **Programación 2022**: cofinanciadas por la JCCM y el SEPE (Ministerio de Trabajo y Economía Social).

- **Programación 2023**: cofinanciadas por la JCCM, el SEPE, (Ministerio de Trabajo y Economía Social) y el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Módulo 4.

Alegaciones y canales de comunicación

novotec

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Castilla-La Mancha

Importante tener en cuenta que:

- **Base legal**: las alegaciones deben demostrar el cumplimiento de los requisitos de la orden de bases, instrucciones, manuales, etc.
- **Formato**: explicaciones, Declaraciones Responsables, Informes… los documentos deben tener un formato adecuado y estar firmados por las personas correspondientes (Informes de docentes, declaraciones responsables de trabajadores) .
- **Modificaciones de contratos**: tienen que tener fecha posterior al inicial y hacer alusión al mismo.
- Importancia de documentos de terceros y de la reconstrucción de la pista de auditoría.

Correo genérico	consultas.justificacion@novotec.es

- **Continúa existiendo la posibilidad de mantener asesoramientos personalizados**, deben solicitarse previamente por correo electrónico:
  - Pueden ser en las Delegaciones Provinciales.
  - Pueden realizarse telemáticamente a través de Teams o Webex.
  - No existe un número limitado por entidad.

- **El mejor medio de contacto el correo electrónico**:
  - Pueden existir situaciones en los que sea necesaria una conversación telefónica.
  - Si la complejidad de la duda requiere una atención especial, mejor solicitar un asesoramiento.
  - Si no recibo respuesta en una semana, debo volver a reenviarlo.

¡GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN!