

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural

Orden 5/2019, de 22 de enero, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la realización de actividades de formación de las submedidas 1.1 y 1.3 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020. [2019/671]

El Reglamento (UE) nº 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, establece para el período de programación 2014-2020, entre otras ayudas las del artículo 5.c), para fomentar el aprendizaje permanente y la formación profesional en el sector agrario y forestal, destinadas a la formación profesional y de adquisición de competencias en diferentes formatos, y al apoyo de intercambios con breves estancias en otras explotaciones agrarias y forestales de la Unión Europea o visitas organizadas incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020 aprobado por la Unión Europea mediante Decisión de 30 de octubre de 2015 C(2015) 7561.

Este reglamento ha sido modificado por el Reglamento (UE) 2017/2393 del Parlamento y del Consejo, de 13 de diciembre de 2017. En particular, el artículo 14.2 que considera como costes de organización y prestación de las actividades de transferencia de conocimientos o información, incluidas en los programas de desarrollo rural, las infraestructuras instaladas como resultado de una demostración. Instalaciones que podrán ser utilizadas después de que haya concluido la operación. Además, contempla como admisibles los gastos de viaje y alojamiento y las dietas de los participantes, así como los gastos derivados de la sustitución de los agricultores.

A su vez, la regulación expuesta se complementa con el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, que regula la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agraria Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 164/94, (CE) nº 2799/98, (CE) 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo y las normativas que lo detallan en mayor profundidad: el Reglamento Delegado (UE) nº 640/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y a las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad y el Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, que establece disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

De forma complementaria el Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y de la Comisión, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), e introduce disposiciones transitorias, y el Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, que establece disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader). Y el Reglamento (UE) nº 702/2014, de la Comisión, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

La publicación del Reglamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2017, ha obligado a modificar el Programa de Desarrollo de Castilla-La Mancha 2014-2020 para adoptar sus previsiones. En tal sentido, la versión 4.2 del citado programa, aprobada por Decisión de la Comisión de 15 de enero de 2019 ha incluido los elementos que contribuyen a mejorar la aplicación de las ayudas destinadas a las actividades de formación, en concreto, incorpora los baremos estándar de costes unitarios o simplificados como modalidad de subvención, así como la posibilidad de celebrar cursos de formación general y talleres de trabajo, en formato presencial, en poblaciones inferiores a 2.000 habitantes con un mínimo de cinco alumnos. Las presentes bases reguladoras incorporan las modificaciones señaladas.

En consecuencia con lo expuesto, es necesario derogar la Orden 124/2017, de 28 de junio, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la realización de actividades de formación de las submedidas 1.1 y 1.3 del Programa de Desarrollo Rural de

Castilla-La Mancha 2014-2020, procediéndose por motivos de seguridad jurídica a publicar íntegramente la nueva regulación.

Por otro lado, tratándose de ayudas, cofinanciadas por la Unión Europea, el Estado Español y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, estarán destinadas a entidades que organicen e impartan acciones formativas en el territorio regional previstas en esta norma. No obstante, al tratarse de ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios debe excluirse la exigencia de que el beneficiario tenga el domicilio fiscal en Castilla-La Mancha.

Por otra parte, el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado por la Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, atribuye a la Comunidad Autónoma en su artículo 31.1.6ª, competencias exclusivas en materia de agricultura, ganadería e industrias agroalimentarias, de acuerdo con la ordenación general de la economía. Asimismo, de conformidad con el artículo 73.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, la competencia para dictar bases reguladoras en materia de subvenciones está atribuida a los titulares de las Consejerías.

De acuerdo con lo dispuesto, a propuesta de la Dirección General de Desarrollo Rural y en virtud de las competencias, cuyo ejercicio encomienda a la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, el Decreto 84/2015, de 14 de julio de 2015, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la misma, dispongo:

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la realización de cursos de formación, talleres de trabajo y de preparación y realización de breves estancias o intercambios entre productores agrarios o forestales y visitas a explotaciones previstas en la submedida 1.1 y 1.3, respectivamente, del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020 en el marco del artículo 14 del Reglamento (CE) nº 1305/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Feader.

a) Submedida 1.1. Cursos de formación, talleres de trabajo y de preparación.

b) Submedida 1.3. Breves estancias o intercambios entre productores agrarios o forestales y visitas a explotaciones.

2. La finalidad de estas ayudas es contribuir al aumento de la cualificación profesional de las personas dedicadas a actividades agrarias y no agrarias dentro del entorno rural y destinadas a personas que ejerzan o vayan a ejercer su actividad profesional en los sectores agrícola, ganadero, forestal, agroindustrial y agroambiental, para el fomento de la innovación, la cooperación y el desarrollo de la base de conocimientos en las zonas rurales; fomentar el aprendizaje permanente y la formación profesional en el sector agrario y el sector forestal; y restaurar, preservar y mejorar la biodiversidad incluida en las zonas Natura 2000 y en las zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas, los sistemas agrarios de alto valor natural, así como el estado de los paisajes europeos.

Artículo 2.- Definiciones.

A efectos de la presente orden se entenderá por:

a) Acciones formativas profesionales: Las actuaciones encaminadas a la transferencia de conocimiento, mejora de la formación y cualificación profesional. Estas acciones formativas tienen distintos formatos: cursos de formación general y de directivo, talleres y sistema de breves estancias o intercambios y visitas.

b) Cursos de formación general: Enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidas de manera tanto teórica como práctica con una duración mínima de 15 horas y un máximo de 100. El número de participantes será de 15 como mínimo y 60 como máximo. Cuando se celebre en una población en la que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para esta modalidad de cursos de formación general, el número mínimo de alumnos para poder llevarla a cabo podrá ser como mínimo de 5 alumnos. Dentro de este formato de acción formativa, se enmarca como actividad práctica las visitas a explotaciones agrarias, silvícolas y empresas agroalimentaria y de servicios ambientales.

c) Cursos de formación de directivo: Enseñanzas específicas que mejoren la cualificación profesional. La duración será de al menos 60 horas y un máximo 100 horas para un mínimo de 25 directivos y un máximo de 40.

d) Talleres de trabajo: Reuniones temáticas en las se abordará en profundidad un tema en concreto. La duración máxima será de 8 horas lectivas teóricas para un mínimo de 25 participantes y un máximo de 60. Cuando se celebre

en una población en la que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para esta modalidad de taller de trabajo, el número mínimo de alumnos para poder llevarla a cabo podrá ser como mínimo de 5 alumnos.

e) Talleres de preparación: Reuniones más personalizadas con el objeto de dar respuesta o solución a problemas específicos y cuyo número de participantes será de un mínimo de 5 participantes y un máximo de 10. La duración máxima será de dos jornadas (16 horas lectivas teórico-prácticas).

f) Breves estancias o intercambios entre productores agrarios o forestales y visitas a explotaciones: La estancia en otras explotaciones agrarias y forestales de la Unión Europea o de viajes organizados a las mismas, que permita implicarse directamente en el proceso de aprendizaje y adquisición de conocimientos de experiencias ajenas de una forma directa y netamente práctica que favorezca el intercambio de conocimientos y buenas prácticas, la gestión de explotaciones agrarias y forestales, los métodos o tecnologías agrícolas y forestales sostenibles en la diversificación de las explotaciones, la compatibilización de usos en terrenos con valores ambientales en especial de la Red Natura 2000, las explotaciones que participan en las cadenas de distribución local, el desarrollo de nuevas oportunidades de negocio y nuevas tecnologías, así como en la mejora de la resistencia de bosques. La duración total no será de más de 7 días y con un máximo de 5 participantes provenientes de diferentes explotaciones agrarias y/o forestales

g) Edición: Cada una de los cursos o talleres que se celebren correspondientes a una misma acción formativa.

h) Destinatarios: Serán, para la submedida 1.1, las personas que desarrollen sus actividades o presten servicios en los sectores agrícola, alimentario y silvícola, los gestores de tierras y otros agentes económicos que constituyan Pyme cuyo ámbito de actuación sea el medio agroalimentario y silvícola, así como a todas aquellas personas cuyo trabajo se realice o potencialmente pueda realizarse en dicho ámbito. Y, para la submedida 1.3, serán los trabajadores, propietarios, gestores de tierras y otros agentes económicos que constituyan Pyme cuyo ámbito de actuación sea el sector agroalimentario, la silvicultura y el medio natural

i) Directivo: Persona integrante de la dirección y el personal técnico de la empresa agroindustrial que realiza tareas de toma de decisiones de dirección, gestión empresarial, comercial y/o técnica.

j) Joven: Persona que en el momento de presentar la solicitud tenga 18 años y no haya cumplido los 41.

k) Baremos estándares de costes unitarios o costes simplificados: Pago de un valor previamente calculado por el desarrollo de una actividad subvencionada en lugar del reembolso de costes reales por el beneficiario. De conformidad con la letra b) del apartado 1 del artículo 67 del Reglamento (UE) 1303/2013, la ayuda adoptará la forma de baremos estándar de costes unitarios en los supuestos del apartado 3 del Anexo I. Para gastos subvencionables que no tengan definido un baremo estándar de costes unitario la forma de subvención será a través del reembolso de los costes subvencionables en los que se haya efectivamente incurrido y hayan sido realmente abonados, de conformidad con la letra a) del apartado 1 del artículo 67 del Reglamento (UE) 1303/2013.

l) Formación presencial: Aquella que tiene lugar en un aula con presencia del docente que transmite los mismos conocimientos y en el mismo tiempo a un grupo de alumnos y alumnas, independientemente del tipo de recursos didácticos que utilice. Permite también la realización de prácticas fuera del aula.

m) Teleformación: Aquella que permite realizar acciones formativas a través de internet sin limitaciones de horarios ni lugar de impartición y con el apoyo continuo de docentes especializados. Así, los participantes acomodan los ritmos de su aprendizaje a su disponibilidad individual, contando a tal fin con un docente, con el fin de resolver sus dudas y comprobar su progreso complementando así los contenidos de los materiales utilizados.

n) Formación mixta: Aquella que combina teleformación y formación presencial.

o) Monitor: Persona de la plantilla de trabajadores del beneficiario con cualificación profesional que acompaña a los participantes en la modalidad de breves estancias o intercambios y visitas a explotaciones.

Artículo 3.- Beneficiarios. Condiciones de admisibilidad.

1. Los beneficiarios de estas ayudas serán las entidades que impartan las acciones formativas previstas en las operaciones incluidas en el artículo 4 de esta orden de bases y, en concreto, las pequeñas y medianas empresas (en adelante, Pymes) y organizaciones profesionales agrarias u otras asociaciones de ámbito al menos provincial introducidas en el medio rural con capacidad técnica y económica, instalaciones y medios propios adecuados para llevar a cabo las actividades de formación, que reúnan las siguientes condiciones de admisibilidad:

a) Disponer de personalidad jurídica propia y contar entre sus fines u objetivos el de la formación y/o capacitación de las personas.

b) Disponer de personal debidamente capacitado en términos de cualificación profesional y formación para llevar a cabo las acciones formativas de tal manera que al menos el 25% del personal docente implicado en tales acciones se encuentre integrado en la plantilla de trabajadores del beneficiario.

c) Disponer de medios materiales e infraestructuras localizadas en el territorio de Castilla-La Mancha para la realización de las acciones formativas no siendo obligatorio que dispongan de instalaciones en todas las provincias pero sí al menos en una que cuente con instalaciones suficientes para impartir las acciones formativas (presencial o mixta). Quedarán expresamente excluidas de la condición de beneficiarias aquellas entidades que tan solo dispongan de

una mínima estructura administrativa y que tengan que recurrir a la subcontratación del resto de servicios necesarios para la impartición de las acciones formativas.

d) Demostrar la cualificación profesional del personal docente lo cual se realizará por medio de la titulación académica correspondiente o, en el caso de que dicha competencia profesional haya sido adquirida por la experiencia laboral o por otros cauces no reglados de formación, la misma deberá ser previamente evaluada en base a la documentación justificativa que se presente tal como contratos laborales de puestos de trabajo relacionados con la competencia a evaluar, certificados de cursos no reglados, cartas de presentación emitidas por personal técnico, bien de la Administración Pública, bien en el ejercicio libre de la profesión, en la que se detalle el tipo y tiempo de experiencia en cuestión o bien a través de los certificados de profesionalidad emitidos en base al Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

e) Estar legalmente constituidos con al menos un año de antelación a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda.

f) Disponer las entidades organizadoras de las breves estancias o intercambios y viajes de una estructura administrativa propia suficiente como para gestionar y planificar los viajes así como todo aquello que tenga relación con los participantes en tales intercambios y viajes.

g) No concurrir ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Así como acatar el contenido del artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

h) Disponer de un plan de prevención de riesgos laborales y no haber sido sancionado, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de ayuda.

i) No haber sido sancionados por resolución administrativa o por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente. A tal efecto, las empresas y entidades solicitantes deben presentar, junto con la solicitud de la ayuda, una declaración responsable del hecho de no haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias.

2. Serán excluidos aquellos beneficiarios que hayan sido sancionados en la última convocatoria con al menos una reducción del 25% y aquellos otros que si bien no hubiesen sido penalizados, no hayan cumplido con el 80% del programa aprobado en la última convocatoria.

3. Estos requisitos se acreditarán mediante la presentación de la documentación indicada en el artículo 9.4 de la presente Orden.

Artículo 4.- Actuaciones y período subvencionables.

1. Las actuaciones formativas subvencionables son las siguientes:

a) Cursos de formación y talleres en el ámbito agrario y medio ambiental: Los temas que abarcará este tipo de operación serán específicos de agricultura, ganadería, silvicultura, conservación del medio ambiente (especialmente los bosques), sanidad vegetal, sanidad y bienestar animal, seguridad en el trabajo, defensa y gestión sostenible de los recursos naturales (reducción de insumos), cultivos y sistemas alternativos, ahorro de energía y costes, mejora del paisaje, repercusión de la actividad agraria y ganadera en relación al medio ambiente, prácticas agrícolas y ganaderas que fomenten la biodiversidad y la conservación y recuperación de hábitats naturales, mejora de las prácticas de manejo de los fertilizantes naturales y químicos así como técnicas para preservar la calidad de las aguas (nitratos, metales pesados) y el aire (CO₂, NH₃), etc.

b) Cursos de formación y talleres en el ámbito rural no agrario: Esta operación comprenderá una formación dirigida fundamentalmente a aspectos transversales u horizontales respecto de la anterior operación, como es el caso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), el turismo rural, la industria agroalimentaria así como cualquier otra temática localizada en el ámbito rural y no contemplada en el apartado anterior. Las acciones formativas incluidas en esta operación serán complementarias a aquellas otras instrumentadas a través de otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (EIE), verificándose en cualquier caso que no existe doble financiación.

c) Breves estancias o intercambios entre productores agrarios o forestales y visitas a explotaciones, con una duración total de no más de una semana (7 días) y con un máximo por visita o intercambio de 5 personas provenientes de diferentes explotaciones agrarias y/o forestales de la Unión Europea. El intercambio o las visitas a explotaciones deberán estar relacionados con temas como la gestión de las explotaciones agrícolas y forestales, los métodos o tecnologías agrícolas y forestales sostenibles en la diversificación de las explotaciones, la compatibilización de usos en terrenos con importantes valores ambientales, en especial aquellos ubicados en el ámbito territorial de la Red Natura 2000, las explotaciones que participan en las cadenas de distribución locales, el desarrollo de nuevas oportunidades de negocios y nuevas tecnologías, así como en la mejora de la resistencia de los bosques.

2. Las actuaciones formativas subvencionables serán las que se realicen tras las convocatorias y dentro del período de programación 2014-2020.

3. La ejecución de cualquiera de estas modalidades deberá realizarse directamente por el beneficiario, no pudiendo ser objeto de subcontratación con otras entidades. Conforme al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de una actividad formativa. Así, aquellas acciones en las que se detecte que ha existido subcontratación no serán objeto de ayuda.

Artículo 5. Modalidades de formación.

Las modalidades de las actividades formativas de cursos de formación general o cursos de formación de directivos de la submedida 1.1 podrán ser presencial, teleformación y mixta (presencial y teleformación).

No obstante, en el supuesto de existir normativa sectorial de cursos de manipuladores fitosanitarios o de formación en bienestar animal o en otras materias, las modalidades formativas serán las que se establezcan en su normativa específica.

1. Modalidad Presencial.

El docente y alumnos comparten al mismo tiempo en un lugar determinado la actividad formativa y en un horario común. Estas actividades podrán realizarse cualquier día de la semana pero, al menos, el 50% de las jornadas de cada edición de la acción formativa se realizará entre lunes y viernes. En estos casos se comunicará el programa de los días en que se impartirán las actividades.

Sólo en el caso de que se celebre en la modalidad presencial un curso de formación general o un taller de trabajo en un municipio cuya población no alcance 2.000 habitantes, el número de alumnos para llevarla a cabo podrá ser como mínimo de 5. Se establecerá como cifra de población la última estadística de censos de población del Instituto Nacional de Estadística (INE).

2. Modalidad de Teleformación.

La teleformación deberá llevarse a cabo con soportes didácticos que supongan un proceso de aprendizaje sistematizado, que necesariamente será complementado con asistencia tutorial. La modalidad de teleformación exige el cumplimiento de unos requisitos mínimos para el docente, para la plataforma de teleformación y su administración y para las herramientas de comunicación, de conformidad con los indicadores de evaluación y buena ejecución de las actividades formativas establecidos el Anexo IV.

2.1.- Las funciones del docente de teleformación serán, como mínimo, las siguientes:

- 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 para la adquisición de las capacidades previstas en las acciones formativas.
- b) Realizar el seguimiento y la valoración de las actividades realizadas por los participantes, resolviendo dudas y solucionando problemas, a través de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje, ajustándose a la planificación prevista.
- c) Evaluar a los participantes, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación que procedan.

2.2. Las características mínimas de la plataforma de teleformación que utilicen los beneficiarios para la ejecución de la formación reunirá las siguientes condiciones:

- a) Disponer de un proyecto formativo en el que se detalle la metodología de aprendizaje, el seguimiento y la evaluación.
- b) Contar con un manual on-line para el alumno sobre el funcionamiento de la plataforma y de las operaciones básicas del alumno con la misma para el seguimiento de la formación on-line, que se podrá descargar y consultar off-line.
- c) Disponer de un sistema de aprendizaje «on-line» con capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, que deberá poseer como mínimo dos requisitos. El primer requisito es reunir los niveles de

fiabilidad, seguridad, accesibilidad e interactividad señalados en la norma técnica aplicable. Y el segundo, permitir un acceso simultáneo a todos los posibles usuarios, garantizando un ancho de banda de la plataforma que se mantenga uniforme en todas las etapas del curso.

- d) Poseer las licencias adecuadas para el uso de la plataforma.
- e) Editar y modificar contenidos.
- f) Tener disponibilidad 24 horas y 7 días a la semana.

2.3.- De igual modo, tendrá que disponer de las siguientes herramientas de comunicación:

- a) Correos electrónicos con posibilidad de organizar y etiquetar por parte del docente todos los recibidos, así como de adjuntar más de un archivo.
- b) Área de información que facilite la posibilidad de editar información relativa al curso por parte de docentes y alumnos, relacionadas con noticias y sitios web.
- c) Información sobre las preguntas más frecuentes (FAQs).
- d) Usuarios en línea: visualización permanente de los alumnos conectados.
- e) Posibilidad de crear evaluaciones objetivas con tiempos estipulados.

2.4.- Para la administración de la plataforma se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Interface de la acción formativa donde se dará a conocer el carácter público de la financiación de la actividad por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) Backup con periodicidad suficiente para garantizar que en caso de que se produjera una caída del sistema, se pudiera recuperar la totalidad de los datos.
- c) Registros de alumnos, así como el de todas las actividades que realizan y edición de informes.
- d) Autorización, mediante la entrega de la clave correspondiente, a los técnicos competentes en formación de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, para que puedan llevar a cabo el control y seguimiento de todas las actividades formativas.
- e) Dar soporte a formatos de objeto de vídeo, audio e imagen de mapa de bits, de manera que puedan ofertarse contenidos en formato multimedia con actividades de aprendizaje y evaluación.

3.- Modalidad Mixta

Esta modalidad combina parte de la actividad formativa con una parte presencial y otra de teleformación en el porcentaje de horas que en cada caso resulte.

Artículo 6. Costes subvencionables. Tipos y cuantías.

1. Son costes subvencionables, en función de las actuaciones formativas, los siguientes:

- a) Cursos de formación, talleres de trabajos y talleres de preparación
 - 1º. Retribuciones de los docentes.
 - 2º. Retribuciones al coordinador en las tareas de organización del curso.
 - 3º. Alquiler o arrendamiento de aulas utilizadas, equipos didácticos y mantenimiento de plataforma en el desarrollo de las acciones formativas.
 - 4º. Material didáctico, bienes fungibles y material publicitario y promocional con los correspondientes logos Feader.
 - 5º. Seguro de accidentes de los participantes en los casos en que sea necesario.
 - 6º. Viaje en autobús, manutención y alojamiento de los participantes, tanto alumnos como de docentes.
 - 7º. Costes indirectos. Gastos de organización y de personal de apoyo.
- b) Breves estancias o intercambios entre productores agrarios o forestales y visitas a explotaciones.
 - 1º. Viaje (billete de transporte o kilometraje en vehículo propio)
 - 2º. Alojamiento (alojamiento y desayuno)
 - 3º. Manutención (comida y cena)
 - 4º. Organización y prestación de la actividad (monitor)
 - 5º. Seguro de accidentes de los participantes.

2. El tipo de ayuda tendrá la modalidad de:

- a) Reembolso de costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido y realmente abonados.
- b) Baremos estándar de costes unitarios o costes simplificados.

Se aplicará la modalidad 2.b) a los supuestos del apartado 3 del Anexo I de la presente orden de bases reguladoras y en este caso no será necesario presentar facturas ni justificantes del pago. No obstante, podrán solicitarse en el transcurso de un control como prueba del gasto.

3. Serán financiables el 100% de los costes subvencionables de las acciones formativas así como los costes indirectos, excepto para los beneficiarios de las actividades formativas previstas en el artículo 4.1.b), en cuyo caso la intensidad de la ayuda ascenderá a:

- 70% para Pymes microempresas y pequeñas empresas
- 60% para Pymes medianas empresas

En todo caso los costes indirectos o de organización y de personal de apoyo para el desarrollo de la actividad formativa, no podrán superar el 5% del coste total de la actividad formativa financiable.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 7.2.d) de esta orden de bases, con los límites cuantitativos que figuran en el anexo I para los gastos financiables detallados en el anexo II.

4. No obstante, el límite máximo subvencionable por beneficiario para las acciones formativas será de 150.000 euros, para lo que debe tenerse en cuenta los límites máximos de cada acción formativa.

5. Para moderar los gastos subvencionables, se deberán realizar compras masivas en aquellos casos en los que exista un material común para diversas actividades, y para el que no se hayan establecido costes unitarios, con un mínimo de tres ofertas que podrán realizarse con antelación para acciones programadas dentro de un mismo ejercicio presupuestario.

6. Quedan excluidos en términos de elegibilidad los cursos de preparación o formación que sean parte integrante de programas o sistemas educativos normales de enseñanza secundaria o superior.

Tampoco serán elegibles aquellos gastos realizados en actividades o acciones formativas financiadas con otros fondos europeos.

Los costes salariales de los trabajadores que reciben formación no se consideran subvencionables. Tampoco será subvencionable el impuesto sobre el valor añadido excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación nacional sobre el IVA.

Artículo 7.- Procedimiento de concesión de la subvención.

1. El procedimiento de concesión de las ayudas se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el Director General de Desarrollo Rural y publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, en la que se indicara la forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes. En todo caso, la eficacia de la convocatoria queda supeditada a la publicación de la misma y de su extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2. El procedimiento de concesión para cada tipo de actuación subvencionable, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, estableciendo el orden de prelación de la entidad solicitante de las ayudas según su puntuación obtenida en base a los criterios que figuran en el apartado 3 de este artículo, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La puntuación total que alcance cada solicitud será el resultado de sumar los puntos asignados por el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección indicados.
- b) La puntuación mínima requerida para que una solicitud opte a la ayuda Feader será de 90 puntos para la submedida 1.1 "Cursos de formación, talleres de trabajo y de preparación" y de 60 puntos para la submedida 1.3. "Breves estancias o intercambios entre productores agrarios o forestales y visitas a las explotaciones".
- c) Cuando sea necesario priorizar una solicitud sobre otra, en caso de igualdad de puntuación de solicitudes de la modalidad de cursos de formación o talleres, se priorizará en primer lugar aquella con mayor número de cursos y/o talleres con diferente contenido formativo. Si aún se diera igualdad de puntuación se aplicará, para establecer orden de prelación, la fecha y la hora de presentación de la solicitud. Y para la modalidad de breves estancias o intercambios y viajes, se priorizará en primer lugar aquella con más número de visitas con diferente contenido formativo. Si

aún se diera igualdad de puntuación se aplicará, para establecer orden de prelación, la fecha y la hora de presentación de la solicitud

d) En el caso de que un expediente se quede en la línea de corte del presupuesto, podrá hacerse una concesión parcial del mismo aprobándose tantas acciones formativas hasta completar el presupuesto disponible.

e) La puntuación máxima que se puede alcanzar para la submedida 1.1 es de 140 puntos y para la submedida 1.3 es de 125 puntos.

3. Los criterios de priorización son, por tipo de acción subvencionable, los siguientes:

A) Criterios para cursos de formación y talleres:

1. Experiencia de la entidad prestadora del servicio de formación.

Criterio relativo a la experiencia en formación de la entidad prestadora del servicio de formación. Debe acreditar su experiencia en los 2 años anteriores a la presentación de la solicitud de ayuda. Puntos: hasta un máximo de 20 a otorgar según la siguiente escala:

a) Entre dos y cuatro años: 5 puntos

b) Más de cuatro años: 20 puntos

2. Estructura y capacidad de la entidad prestadora del servicio de formación.

Criterio relativo a la formación académica y/o profesional del personal docente de la entidad prestadora del servicio de formación así como de sus instalaciones, medios didácticos y demás medios pertinentes para la prestación de un servicio de formación óptimo. Hasta un máximo de 25 puntos

a) Formación académica y/o profesional hasta 10 puntos: 10 puntos si algún formador tiene grado, master, doctorado o titulaciones análogas y 2 puntos si no dispone de grado, master, doctorado o titulaciones análogas

b) Instalaciones: 3 puntos.

c) Medios didácticos y demás medios pertinentes para la prestación de un servicio de formación óptimo: 2 puntos.

d) Entidades implantadas en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha (regional): 10 puntos

3. Prioridades formativas.

Criterio relativo al contenido de los Programas Formativos realizados en los doce meses anteriores a la fecha de publicación de cada convocatoria de ayudas que contribuyan a la consecución de las prioridades de desarrollo rural 3 y 5 y a los objetivos transversales de Medio Ambiente, Innovación y Mitigación al Cambio Climático y Adaptación al mismo cuyas materias a impartir estén dirigidas a las medidas 4, 6, 10 y 11.

Se concederán 7,5 puntos cuando un Programa Formativo contribuya a cada prioridad 3A, 5A, 5B y 5D de desarrollo rural y/o a los objetivos transversales, siempre y cuando dicho Programa Formativo imparta enseñanzas relativas a las medidas 4, 6, 10 y 11, hasta un máximo de 30 puntos.

4. Personas destinatarias finales del programa formativo.

Criterio relativo al destinatario del Programa Formativo. Se tendrá en cuenta el tipo de población a la que se dirigirán las actividades formativas hasta 30 puntos, valorándose la participación de:

a) Jóvenes. 10 puntos

b) Mujeres que representen al menos el 60 %: 10 puntos

c) Miembros de explotaciones titularidad compartida. 5 puntos

d) Personas socias de una EAP (Entidades Asociativas Prioritarias de ámbito supraautonómico), de una EAPIR (Entidades Asociativas Prioritarias de Interés Regional) o de una Agrupación de Productores: 5 puntos.

La participación mínima para lograr la puntuación debe ser del 50% en el caso del epígrafe a) y del 10% para los epígrafes c) y d).

5. Diversificación de actividades formativas.

Criterio relativo a la diversificación de los contenidos de los cursos de formación o talleres hasta un máximo de 35 puntos:

a) Más de cuatro cursos y/o talleres con diferente contenido formativo: 35 puntos.

b) De tres a cuatro cursos y/o talleres con diferente contenido formativo: 20 puntos.

El criterio de la experiencia se acreditará con la relación a que se refiere la documentación a aportar junto con la solicitud referida en el artículo 9.4.f)

El criterio de la formación académica y/o profesional con la documentación exigida en el artículo 9.4 c) y d) de esta orden de bases.

El criterio relativo la estructura y capacidad de la entidad prestadora del servicio, se acreditará con la aportación junto con la solicitud de la memoria a que se refiere el artículo 9.4.e) y f).

El criterio relativo a las prioridades formativas se acreditará con certificados emitidos por los beneficiarios cuyas actividades formativas realizadas por el solicitante de la ayuda se adecúen a los formatos definidos en los artículos 2.b), 2.c) 2.d) y 2.e).

B) Criterios para el sistema de breves estancias o intercambios entre productores agrarios o forestales y visitas a explotaciones.

1. Experiencia de la entidad prestadora del servicio.

Criterio relativo a la experiencia de la entidad prestadora del servicio. Se valorará la experiencia formativa en el medio rural, y en concreto, la relativa a formación agraria, forestal y medio ambiental, así como la experiencia en la gestión y la organización de eventos que impliquen desplazamientos y viajes enfocados al intercambio de buenas prácticas en las explotaciones agrícolas y forestales. La acreditación de la experiencia se corresponderá, como mínimo, en los 2 años anteriores a la presentación de la solicitud de ayuda. Puntos: hasta un máximo de 30, a otorgar según la siguiente escala:

a) Entre dos y cuatro años: 10 puntos

b) Más de cuatro años: 30 puntos.

2. Capacidad de la entidad prestadora del servicio.

Criterio relativo a la capacidad administrativa necesaria para planificar, organizar y gestionar el intercambio de participantes. Hasta 30 puntos.

3. Personas destinatarias del contenido formativo.

Criterio relativo al destinatario del contenido formativo. Se tendrá en cuenta el tipo de población a la que se dirigirán las actividades formativas hasta un máximo de 30 puntos, valorándose aquellas cuyos destinatarios sean:

a) Jóvenes: 10 puntos

b) Mujeres que representen al menos el 60%: 10 puntos

c) Miembros de explotaciones titularidad compartida: 5 puntos

d) Personas socias de una EAP (Entidades Asociativas Prioritarias de ámbito supraautonómico), de una EAPIR (Entidades Asociativas Prioritarias de Interés Regional) o de una Agrupación de Productores: 5 puntos.

La participación mínima para lograr la puntuación debe ser del 50% en el caso del epígrafe a) y del 10% para los epígrafes c) y d).

4. Diversificación de actividades formativas.

Criterio relativo a la diversificación de los contenidos de las visitas hasta un máximo de 35 puntos:

a) Más de tres visitas con diferente contenido formativo: 35 puntos.

b) De dos a tres visitas con diferente contenido formativo: 20 puntos.

El criterio de la experiencia se acreditará con la relación a que se refiere la documentación a aportar junto con la solicitud referida en el artículo 9.4.c) y d).

El criterio relativo a la estructura y capacidad de la entidad prestadora del servicio se acreditará con la aportación junto con la solicitud de la memoria a que se refiere el artículo 9.4.e) y f).

4.- Los criterios de valoración que no puedan verificarse antes de la resolución de concesión de la ayuda, apartados A) (criterios 4 y 5) y B) (criterios 3 y 4) de este artículo, se procederán a valorar según los datos aportados en la solicitud de ayuda. No obstante, una vez celebradas las actividades se procederá a comprobar la puntuación obtenida en los criterios de valoración no verificados con antelación según lo realizado.

Si se hubieran obtenido inicialmente puntos en los criterios de valoración que finalmente no se cumplen se procederá a disminuir la puntuación en dichos criterios. En el caso de no alcanzar la nueva puntuación la mínima exigida establecida en el artículo 7.2.b o la puntuación que haya delimitado las solicitudes subvencionables de acuerdo al artículo 10 y 11, se procederá a declarar la pérdida de derecho al cobro de la ayuda.

Artículo 8.- Financiación.

De conformidad con la medida 1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, las ayudas previstas en esta Orden serán cofinanciadas en un 90% por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), en un 3% por la Administración General del Estado y en un 7% por los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 9.- Solicitud.

1. Para optar a la ayuda, deberá presentarse la solicitud que figurará en la resolución de convocatoria que se publique al efecto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha en el plazo que en la misma se determine, que no podrá ser inferior a 20 días hábiles.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece la obligatoriedad de comunicarse con las Administraciones Públicas utilizando sólo medios electrónicos. Por ello, la utilización de los medios electrónicos será obligatoria

para la presentación de las solicitudes de ayuda y documentación debiendo utilizar un sistema de firma electrónica, a través del formulario habilitado en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

3. La firma del representante legal del organismo solicitante en la solicitud de ayuda, representa el compromiso de la entidad de cumplir con lo establecido en la presente norma en el supuesto de que la ayuda solicitada se concediera. Supone, asimismo, que la entidad ha comprobado que la documentación presentada cumple los requisitos formales que establece la convocatoria, así como la veracidad de todos los datos consignados en la solicitud.

4. Las personas solicitantes junto con la solicitud, acompañarán la siguiente documentación, salvo que, de conformidad con el artículo 24.4 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre (Decreto 21/2008, de 5 de febrero), ya obre en poder de la Administración, en cuyo caso la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fue entregada, y no se hayan producido cambios que modifiquen su contenido:

a) Sus estatutos, así como el documento acreditativo del poder de representación de la persona que presente la solicitud y su DNI.

b) Ficha técnica de cada modalidad, en la que se detalle los contenidos a desarrollar así como sus gastos solicitados para cada edición de la acción formativa que solicite, número de destinatarios, duración según modelo que figura en el Anexo de la correspondiente convocatoria.

c) Relación de personal capacitado en términos de cualificación profesional y formación para llevar a cabo las acciones formativas que integren la plantilla de trabajadores de la entidad solicitante y del personal de coordinación.

d) Aportar la cualificación profesional del personal docente mediante los documentos siguientes:

- Titulación académica.

- Competencia profesional adquirida por experiencia profesional.

- Otros cauces no reglados de formación.

La cualificación será evaluada en base a la documentación justificativa que se aporte como contratos laborales de puestos de trabajo relacionados con la competencia a evaluar, certificados de cursos no reglados, cartas de presentación emitidas por personal técnico, bien de la Administración pública, bien en el ejercicio libre de la profesión, en la que se detalle el tipo y tiempo de experiencia o bien a través de los certificados de profesionalidad emitidos en base al Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

e) Memoria comprensiva de la capacidad y medios propios de la entidad organizadora.

f) Documentos donde se acredite la experiencia en la organización e impartición de actividades formativas emitidos por las entidades responsables de los mismos. Este requisito no será necesario justificarlo en el caso de que la entidad haya recibido en la convocatoria inmediatamente anterior una resolución favorable a estas ayudas, hecho que deberá quedar reflejado en la solicitud.

5. Se presentará una sola solicitud de ayuda por persona solicitante para todas modalidades de ayuda de conformidad con los correspondientes modelos que se establezcan en cada convocatoria.

Artículo 10.- Instrucción del procedimiento.

1. Corresponde al Coordinador/a con competencias en materia de formación de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, como órgano instructor, la tramitación de los expedientes.

2. Si la solicitud y/o documentación presentada no reuniera todos los requisitos exigidos o no se acompañase aquella de la documentación exigida en la presente orden, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane, corrija o complete la solicitud y/o documentación adjunta a la misma, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Asimismo, podrá requerir cuantas ampliaciones de información sean precisas para la adecuada tramitación del procedimiento y, en general, cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe dictarse resolución.

4. Analizada la documentación por el citado servicio elaborará un informe pormenorizado de las ayudas solicitadas y cualquier otra información que deba ser tenida en cuenta para su resolución. Se constituirá una Comisión Técnica presidida por el Coordinador/a con competencias en materia de formación y formada por un funcionario de cada una de las direcciones generales de la Consejería y otro del Instituto Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentario y Forestal de Castilla-La Mancha. En el seno de la Comisión se designará quien actuará como secretario de esta Comisión.
5. Tras la pertinente evaluación de las solicitudes, la comisión técnica procederá a priorizar las solicitudes de las ayudas emitiendo un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y del orden de prelación.
6. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, que deberá expresar la persona solicitante o la relación de personas solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía. Dichas propuestas deberán ser notificadas a los interesados, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en este caso, las propuestas de resolución provisional tendrán el carácter de definitiva.
7. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el citado servicio como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de personas 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.
8. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de la concesión.

Artículo 11.- Resolución del procedimiento, plazo y efectos del silencio administrativo.

1. Concluida la fase de instrucción, la propuesta de resolución definitiva se elevará a la persona titular de la Dirección General Desarrollo Rural, que resolverá y notificará en el plazo máximo de dos meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. A falta de notificación de la resolución expresa en el plazo mencionado, los peticionarios podrán entender desestimadas sus solicitudes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76.5 del Decreto 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
2. Contra la resolución de concesión podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural en un plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las notificaciones se realizarán de forma telemática. Para ello será requisito previo que la persona solicitante esté dado de alta en la plataforma de notificaciones electrónicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://notifica.jccm.es/notifica/>)

Artículo 12.- Comunicación de la realización de las acciones formativas.

1. Cada beneficiario comunicará, a través de la Sede Electrónica (www.jccm.es) las acciones que se realicen agrupadas por semanas y con una antelación mínima de una semana previa al inicio de la acción comunicada, conforme al modelo establecido en el anexo correspondiente de la convocatoria.
2. Tras la comunicación de inicio, cualquier modificación del lugar, fecha u hora de celebración de la edición se deberá comunicar de inmediato, justificando el motivo, y siempre antes de las 72 horas del inicio de la edición en cuestión. Para ello se utilizará el mismo modelo del anexo correspondiente de la convocatoria, marcando la casilla de "modificación de acción ya comunicada".
3. Una vez finalizado el plazo establecido para la realización de todas las acciones formativas, toda aquella edición que no haya sido comunicada en los plazos y términos establecidos, se entenderá, a todos los efectos, como no realizada.

4. En el caso de que para una edición sea comunicado su inicio y ésta no se realice en los lugares, fechas y horas comunicados, se estará a lo dispuesto en el artículo 17.4 de la presente Orden.

Artículo 13.- Justificación de los gastos y pago.

1. La justificación por el beneficiario adoptará la forma de cuenta justificativa con aportación de justificación de gastos.

2. La cuenta justificativa deberá presentarse en el plazo máximo de 30 días naturales desde la finalización del periodo de realización de cada edición de curso de formación, taller de formación, taller de preparación o de cada intercambio entre productores agrarios o forestales y visitas a explotaciones, y conforme al anexo que figure al efecto en la correspondiente convocatoria, acompañado de:

a) La documentación justificativa de las acciones formativas y gastos realizados del anexo III junto con la aportación de las facturas y la documentación justificativa del pago del gasto realizado indicada en la Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones. En el caso de la muestra del material entregado al participante y de las facturas originales es la presentación se realizará a través de cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y según el anexo al efecto que figure en la correspondiente convocatoria.

No será necesario presentar facturas ni documentos justificativos del pago para las operaciones sujetas a baremos estándares de costes unitarios o costes simplificados, aplicándose el coste unitario que corresponda según anexo I de esta orden para cada una de las operaciones a realizar.

b) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionable con indicación del importe y su procedencia.

c) Los tres presupuestos de las ofertas que debe de haber solicitado el beneficiario para los gastos subvencionables que no tengan baremos estándar de costes unitarios.

3. El presupuesto aprobado para cada tipo de acción formativa, será aquel que figura en la resolución de concesión de ayudas.

4. Las subvenciones serán abonados tras la presentación de la cuenta justificativa y una vez realizados los controles y comprobaciones oportunas.

5. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 14.- Obligaciones de los beneficiarios.

Además de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios deberán:

a) Comunicar al órgano concedente la solicitud, concesión u obtención de otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otras administraciones públicas, o entes públicos o privados.

b) Informar a los participantes, a través de la convocatoria o del programa, de que cada actividad formativa cuenta con la financiación de la Unión Europea, a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), de la Administración General del Estado y de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, incorporando de modo visible, en el material divulgativo y en el material didáctico, los logotipos de estos organismos de forma que permitan identificar el origen de la ayuda. Igualmente, siempre que se haga mención pública relacionada con estas actividades se deberán indicar los tres organismos que la cofinancian.

c) Presentar el programa formativo firmado por técnico competente.

d) Designar al coordinador-responsable de cada actividad formativa, a quien corresponderá la organización, desarrollo y seguimiento de la misma, que deberá estar localizable durante las horas de desarrollo de la acción formativa.

e) Realizar la divulgación de las acciones a desarrollar, establecer los criterios de selección de los participantes, cuando sea necesario, y realizar esta selección de forma objetiva.

f) Cumplir los programas aprobados así como la normativa sectorial específica que le resulte de aplicación a la actividad formativa.

- g) Comunicar a la Administración competente, el comienzo de cada edición de las actividades formativas aprobadas y cualquier incidencia que surja durante su desarrollo, incluida su anulación, así como toda la documentación establecida en la presente orden.
- h) Garantizar el buen aprovechamiento demostrable por parte de los participantes, mediante la asistencia y, cuando proceda, mediante evaluación.
- i) Garantizar que todos los partes diarios de firmas se encuentren presentes en el aula donde se realice la acción formativa y adecuadamente custodiados, al objeto de permitir las tareas de control sobre el terreno por parte del personal de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.
- j) Elaborar una relación de participantes con sus datos personales.
- k) Garantizar que en la selección del docente se elige a aquel cuyo perfil, capacidad e idoneidad sea el más adecuado a la acción que impartirá.
- l) En el caso de los cursos de formación y talleres, deberá realizarse un test final de evaluación de conocimientos adquiridos a los participantes.
- m) En cada una de las modalidades se realizará un cuestionario de evaluación de calidad de la actividad formativa.
- n) Elaborar un documento firmado por cada alumno en el que refleje cada una de las operaciones que haya realizado en cada edición.
- o) Las entidades beneficiarias estarán obligadas a colaborar en los controles de acuerdo con el Reglamento de Ejecución (UE) N° 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 proporcionando los datos requeridos y facilitando el acceso a su sede y a los locales e instalaciones donde se desarrollen las acciones.
- p) Los participantes de la submedida 1.3 elaborarán una memoria que refleje el programa diario de las actividades desarrolladas en la explotación objeto de estancia o visita y que exponga los conocimientos y prácticas intercambiados así como el descubrimiento de otras diferentes relacionados con el objeto de esta acción formativa.
- q) Los participantes de la submedida 1.3 justificarán la realización de esta actividad formativa con un certificado emitido por el responsable de la explotación visitada así como varias fotografías diarias de los participantes en formato digital que de forma fehaciente e inequívoca acrediten la realización de la misma.
- r) Suministrar la información establecida en el artículo 6.1.b) Las de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

Artículo 15.- Modificación de la resolución de concesión.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda siempre que no constituyan causa de reintegro, así como la obtención concurrente de ayudas otorgadas para la misma finalidad y objeto por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, cuando el importe total de las ayudas concedidas supere el coste de las actuaciones podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 16.- Seguimiento y control.

1. La Dirección General con competencias en materia de formación establecerá los mecanismos de control precisos para asegurar el cumplimiento por los beneficiarios de los compromisos y obligaciones asumidos.
2. A fin de posibilitar la realización de inspecciones y controles por parte de la Administración, los beneficiarios deberán comunicar tanto la programación como la modificación de la misma en los plazos y formas establecidos en el artículo 12.
3. El control de las ayudas comprende controles administrativos y controles sobre el terreno que aseguren la comprobación efectiva del cumplimiento de las condiciones de la ayuda, siempre con carácter previo al abono del pago final.
4. Los controles sobre el terreno determinará las actividades formativas que son objeto de control a partir de un análisis de riesgos y estos podrán consistir en una visita in situ al lugar donde se desarrolle la actividad formativa y/o donde el beneficiario conserve la documentación relacionada con la ayuda.

Artículo 17.- Incumplimientos, reintegros y sanciones.

1. Cuando del control se constate que las materias que se están impartiendo en la edición objeto de control no tiene relación con la que figura en el programa de la acción formativa correspondiente, dicha edición no será subvencionable.

2. Cuando de un control se constate que el número de participantes en la edición objeto de control sea inferior al mínimo de participantes exigido según al formato de acción formativa a la que corresponda, dicha edición no será subvencionable.

3. Cuando durante el control correspondiente se constate que se ha presentado una solicitud de un pago de un gasto cuyo importe no sea el adecuado al servicio prestado o al material correspondiente, el 100% del mismo no será tenido en cuenta.

4. En el caso de que para una edición sea comunicado su inicio y ésta no se realice en los lugares, fechas u horas comunicadas, dicha edición no será subvencionable.

5. Cuando no se acredite de forma fehaciente e inequívoca la realización de la actividad formativa de la submedida 1.3, dicha edición no será objeto de subvención.

6. En el caso de que se descubra que un beneficiario hizo deliberadamente una declaración falsa, se revocará la ayuda concedida, no pagando cantidad alguna y debiendo reintegrar el beneficiario las cuantías percibidas junto con los intereses de demora que le sean de aplicación.

7. En aplicación del artículo 63 del Reglamento (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles durante los controles administrativos contemplados en el artículo 48. Se examinará la solicitud de pago presentada por el beneficiario y determinará los importes admisibles en base a lo siguiente:

- a) el importe pagadero al beneficiario en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión
- b) el importe pagadero al beneficiario tras el examen de la admisibilidad del gasto que figure en la solicitud de pago

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10%, se aplicará una sanción administrativa al importe fijado con arreglo a la letra b). El importe de la sanción será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá de la retirada total de la ayuda.

No obstante, no se aplicarán sanciones cuando el beneficiario pueda demostrar a satisfacción de la autoridad competente que no es responsable de la inclusión del importe no admisible o cuando la autoridad competente adquiera de otro modo la convicción de que el beneficiario no es responsable de ello.

8. Para poder recibir la ayuda, se considerará alumno asistente aquel cuya asistencia a la actividad formativa presencial haya sido igual o superior al 70% de las horas comprobada en la documentación aportada por la entidad beneficiaria.

En la modalidad de teleformación se considerará alumno asistente aquel que haya superado cada uno los cuestionarios o test de cada una de las unidades o módulos con una puntuación mínima del 60% del total previsto según se indica en el Anexo IV. En la modalidad mixta se contemplará ambas.

9. Cuando el grado de ejecución de gasto de las actividades formativas realizadas sea inferior al 50% de aquellas por las que se concedió la ayuda, se hará una reducción del 25% de la ayuda final a la que tuviese derecho. A efectos del cómputo del grado de ejecución del gasto se considerará exclusivamente el gasto subvencionable.

10. Si se detectara un incumplimiento de la obligación de difusión en los términos previstos en el artículo 14.b), y aún resultara posible su cumplimiento, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días con expresa advertencia de las consecuencias que derivarán de la inobservancia del requerimiento. El incumplimiento del requerimiento formulado o la imposibilidad de adoptar medidas de difusión por haberse finalizado ya las inversiones dará lugar a la pérdida del 10% de la ayuda a la que tuviese derecho por la acción formativa afectada.

11. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los casos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Además, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, procederá 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.

12. Corresponde iniciar y resolver el procedimiento de reintegro al órgano concedente de la subvención.

13. El reintegro total de las cantidades percibidas se producirá como consecuencia de los siguientes incumplimientos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total del objeto que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero por la Administración.

14. Los demás incumplimientos de obligaciones establecidas en la presente Orden y demás disposiciones de aplicación, dará lugar a reintegros parciales, respetando el principio de proporcionalidad, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) La naturaleza y causas del incumplimiento teniendo en cuenta su incidencia en el objeto de la subvención.
- b) La intencionalidad.
- c) La reiteración.

15. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores cuando los hechos pudieran ser constitutivos de infracción administrativa se iniciará el correspondiente procedimiento sancionador, según lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

Artículo 18.- Compatibilidad de las subvenciones.

1. El importe de las ayudas reguladas en la presente Orden, en ningún caso podrá superar, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de entes privados, nacionales o internacionales el coste de las actividades y serán incompatibles con la percepción de ayudas comunitarias para el mismo fin en virtud del Reglamento nº (UE)1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a las ayudas al Desarrollo Rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural o de otros fondos comunitarios.

2. Para evitar la doble financiación, la entidad beneficiaria deberá justificar que el tiempo dedicado por el personal docente de cualquier actividad formativa subvencionada bajo esta medida no coincide con el tiempo dedicado a las labores destinadas a asesoramiento bajo la medida 2 del artículo 15 del Reglamento (UE) 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Artículo 19.- Publicidad de las ayudas concedidas.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre financiación, gestión y seguimiento de la política agraria común así como sus reglamentos de ejecución y delegado, la lista de beneficiarios y del importe del gasto recibido por cada uno de los beneficiarios ellos, se publicará en la página web del Fondo Español de Garantía Agraria (www.fega.es).

No obstante lo anterior, a efectos de la publicidad a las ayudas se remitirá a la base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a través de la Base de Datos Regional de Subvenciones.

Artículo 20.- Información y publicidad.

1. El beneficiario deberá cumplir con la normativa sobre información y publicidad de las ayudas del Feader indicadas en el artículo 13 y el anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) 808/2014, de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

2. Las actividades de información y publicidad consistirán en informar a los participantes acerca de la ayuda Feader obtenida para la ejecución de las operaciones en los casos que se especifican en los apartados 3, 4 y 5 del presente artículo y deberá incluir la siguiente información:

- El emblema de la Unión
- Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader)
- Título y breve descripción de la operación objeto de la ayuda
- Ayuda pública total concedida destacando la proporción correspondiente al Feader.

La información acerca del emblema de la Unión y de la ayuda Feader, ocupará como mínimo el 25% del cartel, placa o página web.

3. Durante la realización de una operación, el beneficiario informará al público de la ayuda obtenida del Feader, presentando en el sitio web del beneficiario para uso profesional, en caso de que exista tal sitio, una breve descripción de las operaciones subvencionadas cuando pueda establecerse un vínculo entre el objeto del sitio web y la ayuda prestada a la operación, en proporción al nivel de ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda financiera de la Unión.

4. Cuando el beneficiario reciba una ayuda pública total superior a 50.000 euros colocará un panel de tamaño mínimo A3 o una placa con la información acerca de la operación donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión en un lugar visible al público como la entrada a un edificio.

5. El emblema de la Unión Europea con las normas gráficas establecidas en la página

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Orden 124/2017, de 28 de junio, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la realización de actividades de formación de las submedidas 1.1 y 1.3 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, si bien mantendrá su vigencia en relación con las solicitudes de ayuda presentadas al amparo de las citadas bases reguladoras.

Disposición final primera. Habilitación.

Se autoriza al titular de la Dirección General competente en materia de formación agraria para dictar las disposiciones precisas para el desarrollo de esta Orden

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Esta orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 22 de enero de 2019

El Consejero de Agricultura,
Medio Ambiente y Desarrollo Rural
FRANCISCO MARTÍNEZ ARROYO

Anexo I

1. Límites cuantitativos de gastos.

1.1. Cursos de formación y talleres

1.1.1. Cursos de formación general y de directivos, talleres de trabajo y de preparación (modalidad presencial)

Límite máximo por edición del curso de formación general:

Prioridad Formativa	Objetivos temáticos	Formación agraria y medio ambiental	Formación rural no agraria
2A	Mejorar los resultados económicos de todas las explotaciones agrarias y facilitar la reestructuración y modernización de las mismas, en particular con objeto de incrementar su participación y orientación hacia el mercado	7.000 €	7.000 €
2B	Facilitar la entrada en el sector agrario de agricultores adecuadamente y en particular el relevo generacional	7.000 €	7.000 €
3A	Mejora de la competitividad de los productores primario en la cadena agroalimentaria a través de sistemas de calidad, valor añadido a los productos agrícolas, la promoción en mercados locales y circuitos de distribución cortos, las agrupaciones de productores y las organizaciones interprofesionales	7.000 €	7.000 €
4	Restaurar, preservar y mejorar la biodiversidad, los sistemas agrarios de alto valor natural, así como los paisajes europeos. Mejorar la gestión del agua incluyendo la gestión de los fertilizantes y de los plaguicidas. Prevenir la erosión de los suelos y mejorar su gestión.	1.000 €	7.000 €
5A	Mayor eficacia en el uso del agua en la agricultura	7.000 €	7.000 €
5B	Mayor eficiencia en el uso de la energía en la agricultura y en la transformación de alimentos	7.000 €	7.000 €
5D	Reducción de gases de efecto invernadero y de emisiones de amoníaco procedentes de la agricultura	7.000 €	7.000 €
6A	Facilitar la diversificación, creación y desarrollo de pequeñas empresas y la creación de empleo	7.000 €	7.000 €
6B	Promover el desarrollo local en zonas rurales	7.000 €	1.000 €

Límite máximo por edición del curso de formación de directivo, será de 43.000 €.

Límite máximo por edición de los talleres de trabajo y de preparación, será de 2.500 €.

1.1.2. Cursos de formación general y de directivos (modalidad teleformación o mixta)

Prioridad Formativa	Objetivos temáticos	Formación agraria y medio ambiental	Formación rural no agraria
2A	Mejorar los resultado económicos de todas las explotaciones agrarias y facilitar la reestructuración y modernización de las mismas, en particular con objeto de incrementar su participación y orientación hacia el mercado	6.000 €	6.000 €

2B	Facilitar la entrada en el sector agrario de agricultores adecuadamente y en particular el relevo generacional	6.000 €	6.000 €
3A	Mejora de la competitividad de los productores primario en la cadena agroalimentaria a través de sistemas de calidad, valor añadido a los productos agrícolas, la promoción en mercados locales y circuitos de distribución cortos, las agrupaciones de productores y las organizaciones interprofesionales	6.000 €	6.000 €
4	Restaurar, preservar y mejorar la biodiversidad, los sistemas agrarios de alto valor natural, así como los paisajes europeos. Mejorar la gestión del agua incluyendo la gestión de los fertilizantes y de los plaguicidas. Prevenir la erosión de los suelos y mejorar su gestión.	1.000 €	6.000 €
5A	Mayor eficacia en el uso del agua en la agricultura	6.000 €	6.000 €
5B	Mayor eficiencia en el uso de la energía en la agricultura y en la transformación de alimentos	6.000 €	6.000 €
5D	Reducción de gases de efecto invernadero y de emisiones de amoníaco procedentes de la agricultura	6.000 €	6.000 €
6A	Facilitar la diversificación, creación y desarrollo de pequeñas empresas y la creación de empleo	6.000 €	6.000 €
6B	Promover el desarrollo local en zonas rurales	6.000 €	1.000 €

Límite máximo por edición del curso de formación de directivo, será de 7.000 €.

1.2. Breves estancias o intercambios de corta duración y viajes

Límite máximo por edición, será de 8.000 €.

2. Costes subvencionables.

2.1. Cursos de formación general y de directivo (modalidad presencial)

Gastos de coordinación. Los gastos originados en las preparaciones de clases, tutoría y evaluación, y seguimiento de los participantes.

Gastos de docente. Los gastos originados por la impartición de las actividades docentes.

Gasto de material didáctico, bienes fungibles y material publicitario y promocional. Gastos relativos al material fungible, didáctico (bolígrafo, cuaderno y carpeta) y material publicitario (folletos y cartelera).

Gasto de alquiler de locales y de equipos didácticos. Gasto relativo al alquiler de locales y equipos didácticos distintos de los propios para impartir docencias. En ningún caso serán subvencionables los costes por compra de equipos didácticos inventariables.

Gastos de manutención. Gastos relativos a comidas cuando la actividad prevista se desarrolle en jornada de mañana y tarde.

Gastos de alojamiento. Gastos relativos a la pernoctación y desayuno cuando la visita requiera al menos dos días de jornadas formativas.

Gastos de viaje en autobús. Gasto relativo al desplazamiento colectivo en autobús en las visitas.

Seguro de accidente de los participantes. Gasto relativo al seguro de accidente de los participantes en las actividades formativas.

Costes indirectos o de organización y de personal de apoyo. Gastos generales y de organización en los que se contemplan los gastos de teléfono, fax, convocatorias y personal de apoyo.

2.2. Cursos de formación general y de directivos (modalidad teleformación o mixta)

Gastos de coordinación. Los gastos originados en las preparaciones de clases, tutoría y evaluación, y seguimiento de los participantes.

Gastos de docente. Los gastos originados por las imparticiones de las actividades docentes.

Gasto de material didáctico, bienes fungibles y material publicitario y promocional. Gastos relativos al material fungible, didáctico (bolígrafo, cuaderno y carpeta) y material publicitario (folletos y cartelería). (parte presencial)

Gasto de alquiler de locales y de equipos didácticos. Gasto relativo al alquiler de locales y equipos didácticos distintos de los propios para impartir docencias (parte presencial). Gasto relativo al mantenimiento de la plataforma tecnológica de teleformación hasta 0,50 €/alumno y hora (parte de teleformación). En ningún caso serán subvencionables los costes por compra de equipos didácticos inventariable.

Gastos de manutención. Gastos relativos a comidas cuando la actividad prevista se desarrolle en jornada de mañana y tarde (parte presencial).

Gastos de viaje en autobús. Gasto relativo al desplazamiento colectivo en autobús en las visitas (parte presencial).

Seguro de accidente de los participantes. Gasto relativo al seguro de accidente de los participantes en las actividades formativas (parte presencial).

Costes indirectos o de organización y de personal de apoyo. Gastos generales y de organización en los que se contemplan los gastos de teléfono, fax, convocatorias y personal de apoyo.

2.3. Talleres de trabajo y de preparación. (modalidad presencial)

2.3.1. Taller de Trabajo (máximo 8 horas)

Gastos de coordinación. Los gastos originados por las preparaciones de clases, tutoría y evaluación, y seguimiento de los participantes.

Gastos de docente. Los gastos originados por las imparticiones de las actividades docentes.

Gasto de material didáctico, bienes fungibles y material publicitario y promocional. Gastos relativos al material fungible, didáctico (bolígrafo, cuaderno y carpeta) y material publicitario (folletos y cartelería).

Gasto de alquiler de locales y de equipos didácticos. Gasto relativo al alquiler de locales y equipos didácticos distintos de los propios para impartir docencias. En ningún caso serán subvencionables los costes por compra de equipos didácticos inventariable.

Gastos de manutención. Gastos relativos a comidas cuando la actividad prevista se desarrolle en jornada de mañana y tarde.

Seguro de accidente de los participantes. Gasto relativo al seguro de accidente de los participantes en las actividades formativas.

Costes indirectos o de organización y de personal de apoyo. Gastos generales y de organización en los que se contemplan los gastos de teléfono, fax, convocatorias y personal de apoyo.

2.3.2. Taller de Preparación. (modalidad presencial)

Gastos de coordinación. Los gastos originados por las preparaciones de clases, tutoría y evaluación, y seguimiento de los participantes.

Gastos de docente. Los gastos originados por las imparticiones de las actividades docentes.

Gasto de material didáctico, bienes fungibles y material publicitario y promocional. Gastos relativos al material fungible, didáctico (bolígrafo, cuaderno y carpeta) y material publicitario (folletos y cartelería).

Gasto de alquiler de locales y de equipos didácticos. Gasto relativo al alquiler de locales y equipos didácticos distintos de los propios para impartir docencias. En ningún caso serán subvencionables los costes por compra de equipos didácticos inventariable.

Gastos de manutención. Gastos relativos a comidas cuando la actividad prevista se desarrolle en jornada de mañana y tarde.

Gastos de viaje en autobús. Gasto relativo al desplazamiento colectivo en autobús en las visitas.

Seguro de accidente de los participantes. Gasto relativo al seguro de accidente de los participantes en las actividades formativas.

Costes indirectos o de organización y de personal de apoyo. Gastos generales y de organización en los que se contemplan los gastos de teléfono, fax, convocatorias y personal de apoyo.

2.4. Breves estancias o intercambios de corta duración y viajes

Gastos de manutención. Gastos relativos a las dietas (comidas y cenas) durante la visita de los participantes.

Gastos de alojamiento. Gastos relativos a la pernoctación y desayuno durante los días de visita de los participantes.

Gastos viaje en autobús. Gasto relativo al desplazamiento colectivo en autobús en la visita.

Gasto de viaje en vehículo propio. Gasto relativo al desplazamiento en vehículo propio, bien del beneficiario de la ayuda o del participante, siendo el importe máximo auxiliable por gasto de kilometraje el que asigna anualmente la Orden de la Consejería de Hacienda sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Gastos de organización y de prestación de la actividad. Gasto de manutención y alojamiento del monitor acompañante que conduce al grupo en la visita.

Seguro de accidente de los participantes. Gasto relativo al seguro de accidente de los participantes en la visita.

3. Baremos estándar de costes unitarios.

Concepto	Importe
Coordinador	199,63 €/edición
Docente	54,56 €/hora
Alojamiento	39,79 €/alumno
Comida	14,75 €/alumno
Viaje transporte público	1,49 €/km
Alquiler local	14,37 €/hora
Alquiler portátil	14,57 €/hora

Concepto	Importe
Alquiler proyector	8,54 €/hora
Bolígrafo	0,94 €/alumno
Cuaderno	0,88 €/alumno
Carpeta	1,81 €/alumno
Anuncio prensa	48,07 €/edición
Anuncio radio	27,40 €/edición
Anuncio TV	211,59 €/edición

Concepto	F (alumno x hora)	Importe
Mensajería	$F \leq 1.000$	15,44 €/edición
	$F > 1.000$	22,19 €/edición
Resto Publicidad	$F \leq 100$	1,56 €/alumno hora
	$100 < F \leq 300$	1,02 €/alumno hora
	$300 < F \leq 500$	0,52 €/alumno hora
	$500 < F \leq 1.000$	0,16 €/alumno hora
	$1.000 < F \leq 2.000$	0,06 €/alumno hora
	$F > 2.000$	0,04 €/alumno hora
Seguro accidente	$F \leq 500$	0,19 €/alumno hora
	$500 < F \leq 1.000$	0,14 €/alumno hora
	$1.000 < F \leq 2.000$	0,09 €/alumno hora
	$F > 2.000$	0,05 €/alumno hora

Limitaciones de costes:

Concepto	Importe
Material didáctico	máximo 10 €/alumno
Mantenimiento plataforma tecnológica	máximo 1.700 €/edición
Seguro accidente cursos	máximo 400 €/edición
Seguro accidente taller	máximo 100 €/edición
Seguro accidente breves estancias o intercambios	máximo 450 €/edición
Alquiler local	máximo 300 €/edición
Alquiler portátil	máximo 300 €/edición
Alquiler proyector	máximo 125 €/edición

Anexo II

Gastos financiados.

Curso de formación general (F.G.) y de directivo (F.D.) (modalidad presencial)

Concepto	Honorarios	Alquiler aula Eq. Didáctico	Material didáctico	Seguro accidente	Visita	Manutención/alojamiento	Costes indirectos
Coordinador	Si	No	No	No	No	No/No	No
Docente	Si	No	Si	Si	Si	Si/Si	No
Participante	No	No	Si	Si	Si	Si/Si	No
Curso F.G./F.D.	No	Si	No	No	No	No/No	Si

Curso de formación general (F.G.) y de directivo (F.D.) (modalidad teleformación)

Concepto	Honorarios	Plataforma tecnológica	Material didáctico	Seguro accidente	Visita	Manutención/alojamiento	Costes indirectos
Coordinador	Si	No	No	No	No	No/No	No
Docente	Si	No	No	No	No	No/No	No
Participante	No	No	No	No	No	No/No	No
Curso F.G./F.D.	No	Si	No	No	No	No/No	Si

Curso de formación general (F.G.) y de directivo (F.D.) (modalidad mixta)

Concepto	Honorarios	Alquileres (aula, eq. didáctico, plataforma)	Material didáctico	Seguro accidente	Visita	Manutención/alojamiento	Costes indirectos
Coordinador	Si	No	No	No	No	No/No	No
Docente	Si	No	Si	Si	Si	Si/Si	No
Participante	No	No	Si	Si	Si	Si/Si	No
Curso F.G./F.D.	No	Si	No	No	No	No/No	Si

Taller de trabajo (T.T.) (modalidad presencial)

Concepto	Honorarios	Alquiler aula Eq. Didáctico	Material didáctico	Seguro accidente	Visita	Manutención/alojamiento	Costes indirectos
Coordinador	Si	No	No	No	No	No/No	No
Docente	Si	No	Si	Si	No	Si/No	No
Participante	No	No	Si	Si	No	Si/No	No
Taller Trabajo	No	Si	No	No	No	No/No	Si

Taller de preparación (T.P.) (modalidad presencial)

Concepto	Honorarios	Alquiler aula Eq. Didáctico	Material didáctico	Seguro accidente	Visita	Manutención/alojamiento	Costes indirectos
Coordinador	Si	No	No	No	No	No/No	No
Docente	Si	No	Si	Si	Si	Si/No	No
Participante	No	No	Si	Si	Si	Si/No	No
Taller Preparación	No	Si	No	No	No	No/No	Si

Breves estancias e intercambios y viajes (I.V.)

Concepto	Viaje	Manutención/alojamiento	Organización y Prestación Actividad	Seguro accidente
Participante	Si	Si/No	No	Si
Monitor	Si	Si/No	No	Si
Breves estancias	No	No/No	Si	No

Nota : El IVA no es un gasto subvencionable excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación nacional sobre el IVA.

Anexo III

Documentación justificativa de las acciones formativas y gastos realizados

- 1.1. Informe final realizado por el coordinador o persona responsable, en el que se valore el desarrollo de la acción formativa (este informe debe firmarse y fecharse), conteniendo (Según modelo que figure en la correspondiente convocatoria):
 - Datos generales: título, fechas de realización, formato de la acción formativa y horas lectivas.
 - Modificaciones producidas respecto a los datos contenidos en la comunicación de inicio realizada por el coordinador o responsable de la Administración.
 - Medios empleados para la divulgación de la acción formativa.
 - Número de solicitudes presentadas, criterios de selección de los participantes y su número.
 - Material didáctico y equipos didácticos empleados
 - Aulas o talleres utilizados.
 - Incidencias durante el desarrollo.
 - Valoración general por parte de los asistentes y de docentes.
 - Evaluación realizada a los participantes.
 - Viajes y visitas realizadas, en su caso, indicando el medio de transporte utilizado y explotación/empresa visitada.
- 1.2. Un ejemplar completo de la documentación entregada al alumno.
- 1.3. Una muestra del material didáctico entregado y del material divulgativo y de publicidad
- 1.4. Partes de asistencia firmados por el coordinador o responsable (Según modelo que figure en la correspondiente convocatoria)
- 1.5. Cuestionario de evaluación de la calidad de la actividad formativa (Según modelo que figure en la correspondiente convocatoria)
- 1.6. Test final de evaluación de los conocimientos adquiridos a los participantes.
- 1.7. Justificación documental de los gastos declarados en la solicitud de pago:
 - Capítulo I, coordinador y docente:

Los gastos originados por la participación de equipos técnicos propios de la entidad beneficiaria en tareas de impartición, preparación de clases, tutoría y evaluación, y seguimiento de los participantes se justificarán mediante certificado del responsable de la entidad que acredite la condición de trabajadores de aquellos (según modelo que figure en la correspondiente convocatoria) y el gasto que se imputa a la actividad formativa correspondiente por dichas tareas. Deberán acompañar las nóminas de los trabajadores y los documentos TC1 Y TC2 del mes o meses en que haya tenido lugar la preparación y la realización de la actividad formativa, así como el justificante del pago efectivo de las nóminas. (Art. 2.2 de la Orden 7 de mayo de 2008). Los gastos a que dé lugar la participación en una o varias actividades formativas durante el periodo de tiempo en el que participe, no podrá superar el coste total que le suponga a la entidad durante dicho periodo.

En el caso de gastos realizados con medios humanos NO propios de la entidad beneficiaria, deberá disponer de las facturas o minutas emitidas por la misma a la entidad al ponente junto al justificante del pago efectivo de las mismas. (Art. 2.2 de la Orden 7 de mayo de 2008).

- Capítulos II (visitas de prácticas y sistema de breves estancias e intercambios y viajes)

Justificantes de gastos originales (facturas), con descripción clara de los conceptos (transporte, pernoctación, manutención, alojamiento y dietas cuando proceda), en los que se indiquen los importes unitarios y en la que se haga una asociación inequívoca entre la acción formativa y el gasto realizado. La factura del desplazamiento en las visitas técnicas en medio de transporte colectivo se detallará en el concepto las unidades y precio por unidades. Los billetes de transporte o kilometraje en vehículo propio en sistema de breves estancias e intercambios y viajes. Toda visita que se pretenda realizar en los formatos de curso de formación general, de directivo o taller de preparación debe ser autorizada previamente.

- Capítulo III (gastos directos)

Justificantes de gastos originales (facturas), con descripción clara de los conceptos (material didáctico y bienes fungibles o consumibles, alquiler de aulas, equipos didácticos y mantenimiento de plataforma tecnológica, material publicitarios y promocionales, seguro de accidente de los participantes), en los que se indiquen los importes unitarios y en la que se haga una asociación inequívoca entre la acción formativa y el gasto realizado.

En ningún caso serán subvencionables los costes por compra de equipos didácticos inventariable.

- Capítulo IV (gastos indirectos: gastos generales y de organización)

Gastos de teléfono, fax y gastos de convocatoria y de personal de apoyo.

Se justificarán mediante informe de la entidad beneficiaria en la forma y condiciones establecidas en el artículo 31.9 de la Ley 38/2003 de 27 de noviembre, General de Subvenciones, la cual deberá aportar las facturas correspondientes a esos gastos y los documentos acreditativos de los pagos a disposiciones de los órganos de control público, tanto nacionales como comunitarias. Además se acompañará la relación de gastos imputados por los distintos conceptos y copia de los registros contables correspondientes.

No será necesario presentar facturas ni documentos justificativos del pago para las operaciones sujetas a baremos estándares de costes unitarios o costes simplificados, aplicándose el coste unitario que corresponda según anexo I de esta orden para cada una de las operaciones a realizar para cualquiera de las actividades formativas.

En todos los casos, las facturas originales de los gastos deberán ser diligenciadas con sello o similar, donde se señale que se trata de gastos cofinanciados por el Feader, la Administración del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la forma de acreditar la realización del pago será la establecida en el artículo 2 de la Orden 7 de mayo de 2008, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

Anexo IV

Indicadores de evaluación y buena ejecución de las actividades formativas en la modalidad de teleformación.

Indicador	Definición	Medición
Acceso a la información del curso	A través de internet o intranet	Registro sobre la información del curso y como acceder a su inscripción.
Matriculación	On-line	Debe quedar reflejado el inicio y la finalización del periodo de matriculación, así como de las personas finalmente matriculadas en el curso.
Alta y acceso a la plataforma	El alumnado obtienen el alta del sistema y accede al aula virtual dónde se desarrolla la actividad formativa	Registro de las fechas de envío de los datos sobre el usuario y contraseña a cada alumno, así como el acceso a la plataforma de los mismos. El acceso a la plataforma para la realización del curso por parte del alumno debe estar limitado a la fecha de inicio del curso.
Descarga y obtención de materiales	El alumnado podrá descargarse los materiales del curso, y entre los que se encontrarán, al menos, la Guía del alumno y los documentos correspondientes a cada uno de los módulos o unidad.	Registro de toda la documentación facilitada a los alumnos para cada unidad o módulo. Toda la documentación facilitada se debe poder descargar en formato pdf.
Control de fechas límite de realización de test e intervención en los foros	Fijar las fechas límites de realización de las tareas y actividades que debe desarrollar el alumno, así como la temporalización de cada una de las unidades o módulos. El docente debe procurar que se cumplan las fechas.	Guía del alumno dónde se reflejará la temporalización para la realización de cada unidad o módulo, el test de evaluación, la intervención en los foros y el test de evaluación final.
Realización de test de cada unidad o módulo	Al finalizar cada unidad o módulo el alumno realizará los test parciales	El alumno debe realizar todos los cuestionarios o test de cada una de las unidades o módulo y superar cada uno de ellos con una puntuación mínima del 60% del total previsto. Cada uno de estos test tienen que estar marcados con una fecha tope para su realización no pudiéndose realizar una vez concluido el periodo. Cada test tendrá como máximo tres intentos
Realización de test final	Al finalizar el curso, el alumnado realizará un test de evaluación final	El alumno debe superar esta prueba con una puntuación mínima del 60%. Tendrá como máximo tres intentos.
Sistema tutorial	El alumnado dispondrá de un docente asignado al que podrá consultar por e-mail las dudas sobre las unidades u otros temas relacionados con la temática del curso. En las intervenciones en cada uno de los foros debe supervisar, corregir y controlar cada aportación realizada por los alumnos.	Registro de las intervenciones de los participantes y el docente en cada uno de los foros de debate.

Todos los beneficiarios que utilicen esta modalidad de impartición para cualquiera de las actividades formativas que se desarrollan en la presente orden, además de cumplir con lo establecido en la tabla anterior, deberán presentar una copia en formato digital con todo el material y contenido del curso, incluidos test de evaluación de los alumnos, participación de los mismos en los foros y registros de los tiempos de conexión y participación en cada una de los módulos o unidad del curso.
