Categoría de medida
Subvenciones a acciones formativas
Ayudas para el desarrollo de Módulos de Integración Laboral para personas con discapacidad
Ámbito geográfico
Castilla-La Mancha
Ámbito material
Preparación al empleo
Tipo de medida
Preparación al empleo
Destinatarios
Entidades sin ánimo de lucro
Año
2006

Marco competencial

1. Las Subvenciones al desarrollo de módulos formativos orientados a la integración laboral de personas con discapacidad recaen en la competencia autonómica, que las ejerce al amparo de competencia exclusiva en la promoción y ayuda a las personas con discapacidad.
2. El programa de Módulos de Integración Laboral está cofinanciado entre la Junta de Comunidades de CastillaLa Mancha y el Fondo Social Europeo.

Finalidad

Los Módulos de Integración Laboral para personas con discapacidad. Estos módulos son intervenciones formativas de carácter temporal en las que se alternan la formación y las prácticas, cuyo objetivo es la inserción laboral a través de la cualificación profesional de aquellas personas con discapacidad que, encontrándose en situación de desempleo, desean acceder a un puesto de trabajo, bien por cuenta ajena, bien creando su propia empresa o mediante un sistema de producción de trabajo asociado.

Financiación y participación del Fondo Social Europeo

1. Las subvenciones a los Módulos de Integración Laboral se financian con cargo al presupuesto del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha.
2. Estas subvenciones están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en un porcentaje del 75%.
3. Las personas que participen como alumnas serán informadas sobre su participación en una medida financiada por la Unión Europea.

Entidades beneficiarias

1. Podrán ser beneficiarias de los Módulos de Integración Laboral:
    1. Las entidades sin ánimo de lucro que tengan su domicilio fiscal en CastillaLa Mancha y presenten un proyecto mixto de formación y prácticas. No podrán ser beneficiarias las entidades de Derecho Público.
    2. Los miembros asociados del beneficiario, en su caso, que se comprometan a efectuarla totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

    3. También podrán ser beneficiarias las agrupaciones de entidades sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos del párrafo anterior. Cuando se dé esta circunstancia, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Será requisito para la aprobación de estos Módulos que con la solicitud se adjunte un compromiso de inserción laboral de al menos el 30% de las personas alumnas de acuerdo con lo dispuesto en el apartado de esta ficha sobre “Pago de las subvenciones y documentos justificativos”.
3. Este compromiso de Inserción Laboral exigirá un contrato laboral por la entidad beneficiaria o por cualquier otra empresa o entidad de al menos seis meses y a jornada completa, a formalizar en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del Módulo. Si los contratos fueran a tiempo parcial, se computaran proporcionalmente en función de la jornada. El incumplimiento de este compromiso, dará lugar a la exclusión de la entidad de este programa durante un periodo mínimo de dos años tras la finalización de la acción.

Asesor Técnico

1. Las entidades beneficiarias podrán formalizar un contrato laboral con un Asesor Técnico, para la realización de las siguientes tareas: preparación y dirección del proyecto, estudio de necesidad, prospección del mercado de empleo, asesoramiento técnicoformativo, seguimiento, orientación y gestión de la inserción laboral posterior al proyecto de los alumnos participantes. En los proyectos que cuenten con Asesor Técnico, será éste el responsable de impartir la Unidad de Orientación referida en el apartado sobre “Duración y estructura de los módulos”.
2. El Asesor Técnico deberá tener titulación universitaria o experiencia profesional de al menos tres años, en materias relacionadas con las tareas antes descritas.
3. La propuesta de participación y el perfil del Asesor Técnico, deben hacerse constar en la solicitud del proyecto, siendo además necesaria la autorización expresa del mismo por parte de la Dirección General de Formación.
4. No podrán participar como Asesores Técnicos, los cónyuges, ascendientes, descendientes *y* demás parientes por consanguinidad, afinidad o en su caso por adopción, hasta el segundo grado inclusive, de quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las entidades beneficiarias.

Exclusiones

1. No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:
    1. Las entidades beneficiarias en años anteriores que no hubieran ejecutado los proyectos subvencionados, salvo que se acredite documentalmente la imposibilidad de su ejecución.
    2. Las entidades beneficiarias en convocatorias anteriores que incumplan el compromiso de inserción laboral recogido en el apartado sobre “Entidades beneficiarias”.
    3. Las entidades que en el año anterior a la presentación de la solicitud hayan extinguido contratos por despidos improcedentes, declarados firmes por resolución judicial o administrativa.

4. Las entidades que hayan sido sancionadas en firme con motivo de las infracciones contenidas en las Secciones 1 y 3 del Capítulo 11, y en los capítulos 111, IV y V del Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, durante los tres años anteriores a la presentación de la solicitud.
5. Las entidades que hayan sido sancionadas en firme con motivo de las infracciones graves y muy graves contenidas en la Sección 2ª del Capítulo 11 del Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, durante los dos y tres años, respectivamente, anteriores a la presentación de la solicitud.
6. Las entidades que hayan sido condenadas mediante sentencia firme por los delitos contra los derechos de los trabajadores contenidos en el Título XV del Libro Segundo del Código Penal, durante los 5 años anteriores a la solicitud.
7. Las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. La justificación por parte de las entidades solicitantes de no estar incursas en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario recogidas en este apartado se hará mediante la presentación de la Declaración Responsable en modelo normalizado.

Plazo para presentar y resolver las solicitudes

1. Las solicitudes para participar en este programa se presentarán en los Servicios Provinciales del SEPECAM, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, utilizando modelo normalizado. El modelo de solicitud estará a disposición de los interesados en la página Web del SEPECAM: www.sepecam.jccm.es.
2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes a contar desde el día de entrada en vigor de la correspondiente convocatoria.
3. Las solicitudes serán resueltas por el Director General de Formación del SEPECAM en el plazo de tres meses desde su presentación en los Servicios Provinciales del SEPECAM. La falta de resolución expresa en este plazo tendrá efectos desestimatorios.

Documentación a aportar junto con la solicitud

1. Junto con la solicitud se aportará la siguiente documentación:
    1. Mediante modelo normalizado, información que será tenida en cuenta para la valoración del proyecto de acuerdo con los criterios del apartado de esta ficha sobre “Criterios de valoración para la adjudicación de las subvenciones”, a saber: proyecto de inserción laboral, programa formativo, cualificación de los docentes, propuestas de innovación tecnológica, colectivo de alumnos a que se dirige el proyecto, resultados de proyectos de años anteriores, integración del proyecto en una estrategia de desarrollo territorial, etc.
    2. Denominación del Servicio de Orientación del SEPECAM más próximo que asumirá la impartición de la Orientación, o, en su caso, programa del módulo de Orientación Laboral y currículo vitae del profesor que lo impartirá (según modelo normalizado). Recogerá también el perfil del Asesor Técnico, en su caso.
    3. El formulario normalizado para la comunicación de otras subvenciones solicitadas y/u obtenidas por parte de la misma Administración o cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales para el mismo fin.
    4. Autorización a la Dirección General de Formación del SEPECAM para obtener información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias frente a la Junta de Comunidades de CastillaLa Mancha,

directamente a través de medios informáticos o telemáticos y aportarlos al expediente. Esta misma autorización para recabar certificaciones sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social en relación con la Administración General del Estado se entenderá prestada con la sola presentación de la solicitud. El uso de estas autorizaciones estará condicionado por la disponibilidad de medios técnicos adecuados a tal fin.

5. Escritura pública de constitución y estatutos inscritos en el registro correspondiente que le acrediten como entidad sin ánimo de lucro.
6. Documentación identificativa de la personalidad de los solicitantes y acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la entidad promotora.
7. Compromiso de Inserción Laboral de al menos el 30% de los participantes en el Módulo, según modelo normalizado.
8. Cualquier otra documentación que sirva para fundamentar la aprobación del módulo.
9. Las entidades obligadas a ello, deberán acreditar que disponen de un plan de prevención de riesgos laborales y que no han sido sancionadas, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención, de acuerdo con lo establecido en la Orden de la Consejería de Trabajo y Empleo de 26 de marzo de 2008, por la que se regula la acreditación del cumplimiento de obligaciones relativas a la prevención de riesgos laborales, en materia de subvenciones.

Subsanación de deficiencias

Presentada la solicitud de subvención, si ésta no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, el Servicio de Programas Mixtos de la Dirección General de Formación, que actuará como órgano instructor del procedimiento, podrá requerir a los interesados la subsanación de la misma, para que en un plazo de 10 días, a partir del siguiente a la recepción del requerimiento, aporten la información o los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Criterios de valoración para la adjudicación de las subvenciones

1. Para la selección de los módulos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
    1. Que exista un proyecto de inserción laboral de los alumnos. Se tendrán en cuenta los compromisos de contratación de los alumnos en porcentaje superior al mínimo exigido en esta norma (30% y contratos de seis meses).
    2. Que la acción formativa propuesta tenga una clara demanda en el mercado laboral. Para valorarse esta circunstancia deberá presentarse el estudio en el cual se avala su petición.
    3. Propuestas de creación de una nueva empresa como consecuencia de la impartición del módulo.
    4. Que el proyecto incluya medidas de acompañamiento y apoyo a los alumnos en su proceso de inserción laboral una vez finalizada la acción.
    5. Que el colectivo participante, además de poseer una discapacidad igual o superior al 33%, se encuentre entre los que tienen mayores dificultades de acceso al mercado laboral y en concreto los siguientes:
        - Mujeres (aquéllas que acrediten su condición de víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta).
        - Personas con enfermedad mental.

- Personas jóvenes desempleadas menores de 25 años antes de que tengan 6 meses de antigüedad como demandantes de empleo.
- Personas de 25 años o más, antes de que cumplan un año de antigüedad como demandantes de empleo.
- Personas paradas de larga duración.
- Personas jóvenes que abandonan prematuramente el sistema escotar.
- Personas inmigrantes.
- Miembros de minorías étnicas.
- Otras personas con dificultades de inserción, de acuerdo con la previsión establecida en el Plan Nacional de Inclusión Social.

6. Experiencia positiva en la ejecución de proyectos en años anteriores, valorando fundamentalmente la inserción laboral conseguida, que habrá de acreditarse.
7. Calidad y coherencia del programa formativo presentado, de los medios materiales disponibles y de los docentes. Se valorará su adecuación a los contenidos mínimos establecidos en los Reales Decretos que regulen los certificados de profesionalidad de las correspondientes ocupaciones, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1506/2003, de 28 de noviembre, por el que se establecen las directrices de los certificados de profesionalidad.
8. Propuestas de innovación tecnológica y metodológica.
9. Proyectos que, combinando la formación y el empleo, aporten enfoques innovadores al desarrollo de políticas integradas de empleo y vengan avaladas por los Gobiernos locales.
10. Distribución racional y equilibrada de los proyectos por territorios y por familias profesionales.

2. Los anteriores criterios se valorarán conjuntamente, teniendo mayor ponderación la inserción laboral, la calidad del programa formativo y la distribución de proyectos por territorios y sectores. En el informe que se elabore para su estudio por el Órgano de Evaluación deberá figurar el desglose motivado de la valoración propuesta para cada proyecto, en aplicación de los citados criterios. El Órgano de Evaluación podrá establecer una puntuación mínima, por debajo de la cual, podrá realizar al Órgano competente una propuesta de desestimación, en relación a las solicitudes de subvención que no la alcancen.

Procedimiento de resolución de los expedientes

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.
2. El instructor del expediente será el Servicio de Programas Mixtos de la Dirección General de Formación. Este órgano se dirigirá a los Servicios Provinciales del SEPECAM para que emitan un informe previo de valoración de cada proyecto y requieran al Consejo Provincial de Coordinación respectivo para que igualmente informe sobre los proyectos presentados, de acuerdo con los criterios de valoración. El plazo para la emisión del informe del Consejo será de 10 días.
3. Los Servicios Provinciales del SEPECAM remitirán a la Dirección General de Formación del SEPECAM el informe del Consejo Provincial de Coordinación junto con los informes individualizados de valoración de cada proyecto. La Dirección General, a su vez, requerirá informe a un órgano técnico con participación del SEPECAM y los agentes sociales, el cual hará una valoración global de las propuestas provinciales en el plazo de 10 días. Hecho esto, el instructor formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados propuestos como beneficiarios para que en el plazo de 10 días presenten alegaciones.
4. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.
5. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se

propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

6. El expediente de concesión contendrá el Informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
7. La propuesta de resolución provisional y definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.
8. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el Director General de Formación del SEPECAM resolverá el procedimiento de forma motivada, de acuerdo con lo que dispongan estas bases reguladoras.

Inicio de los Módulos

1. Los módulos podrán iniciarse desde el día siguiente a la presentación de la solicitud oficial en un registro administrativo u otro con igual validez.
2. En caso de incluir la participación del Asesor Técnico definido en el apartado de esta ficha sobre “Asesor técnico”, la entidad beneficiaria deberá formalizar con él un contrato laboral entre dos y tres meses antes del inicio del Módulo. La finalización de este contrato se producirá tres meses después de la conclusión del Módulo.
3. Si la entidad Iniciase el módulo con anterioridad a la resolución de la subvención, ello no supondrá su aprobación posterior; no obstante, si el módulo fuese aprobado, se cubrirán los gastos en los que se hubiese incurrido desde el inicio del mismo. Lo mismo cabe decir de la contratación del Asesor Técnico.
4. Las entidades beneficiarias están obligadas a comunicar a los Servicios Provinciales del SEPECAM la fecha exacta de inicio de las acciones al menos con cinco días hábiles de antelación, señalando el horario diario, dirección o direcciones, teléfono y persona de contacto, según modelo normalizado. La ausencia de esta comunicación podrá dar lugar a la revocación en todo o en parte de la subvención, y en todo caso supondrá la pérdida de la misma por el tiempo que transcurra entre el comienzo del Módulo y la notificación al SEPECAM. Igualmente, en su caso, deberán utilizar el mismo modelo normalizado y con la misma antelación, para comunicar la fecha de comienzo de la prestación de servicios por parte del Asesor Técnico.
5. Asimismo se deberá acompañar a la comunicación de inicio la siguiente documentación:
    1. Cronograma del módulo.
    2. Currículum de los docentes.
    3. Certificados acreditativos de la discapacidad, tarjetas de demanda de empleo y DNI de cada uno de los alumnos.
    4. Informe de la entidad beneficiaria en que se refleje la capacidad de cada alumno para asistir a la formación teórica y desarrollar las prácticas y la ocupación objeto del módulo.
    5. Acta de selección, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado de esta ficha referido a “Selección de los alumnos y demás personal”.
    6. Póliza del Seguro de alumnos para la primera fase formativa.
    7. Acreditación documental de la comunicación efectuada a las Oficinas de Empleo y los Centros de Rehabilitación PsicoSocial y Laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado de esta ficha referido a “Selección de los alumnos y demás personal”.
6. Cuando se contrate los servicios del Asesor Técnico, junto con la comunicación de inicio de su prestación, la entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación: Currículum Vitae actualizado, Informe de Vida Laboral, titulación académica, tarjeta de demanda de empleo y, en su caso, certificación de los servicios profesionales o laborales prestados. Igualmente, en los diez días posteriores a su contratación laboral, se deberá acreditar documentalmente la misma.
7. No podrá efectuarse pago alguno de la subvención hasta que no esté completa esta documentación.

Duración y estructura de los módulos

1. Los módulos tendrán una duración mínima de 6 meses y máxima de 24 meses.
2. Los Módulos constarán de tres unidades:
    1. Unidad de Formación: Durante la misma se facilitará a los alumnos los conocimientos teóricos necesarios para el desarrollo de las competencias profesionales del módulo formativo.
        - Esta unidad se desarrollará en el primer tercio del módulo y en ella los alumnos percibirán una beca por asistencia.
        - Esta formación se adecuará, en la medida de lo posible y en función del oficio o puesto de trabajo a desempeñar, a los contenidos mínimos establecidos en los Reales Decretos que regulen los certificados de profesionalidad de las correspondientes ocupaciones, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1506/2003, de 28 de noviembre, por el que se establecen las directrices de los certificados de profesionalidad.
        - En todo caso el programa formativo deberá desarrollar contenidos teóricos significativos manteniendo así el principio de uniformidad y coherencia con la unidad de prácticas.
        - Para los alumnos que no hayan alcanzado los objetivos de la educación secundaria obligatoria o deseen acceder a la Formación Profesional, se organizarán programas específicos con el fin de proporcionarles una formación básica y profesional que les permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa estatal ordenadora del sistema educativo. Los gastos de personal docente y material didáctico que puedan generarse al respecto son subvencionables.
        - Dentro de esta Unidad se incluirá necesariamente la siguiente formación complementaria:
            - Un Módulo de seguridad y prevención de riesgos laborales, en el que se impartirán contenidos sobre los riesgos específicos del trabajo a realizar en la Unidad de Prácticas.
            - Un módulo de sensibilización ambiental.
            - Un módulo de alfabetización informática.
            - Un módulo de igualdad de oportunidades.
        - El contenido y duración de estos módulos se ajustará a las instrucciones establecidas por la Dirección General de Formación.
    2. Unidad de Prácticas: Durante la misma se aplicarán los conocimientos adquiridos, en un contexto productivo real, a fin de alcanzar la cualificación profesional:
        - La Unidad de Prácticas se iniciará una vez finalizada la Unidad de Formación y se desarrollará durante los dos tercios restantes del módulo.
        - En esta unidad, la entidad beneficiaria formalizará un contrato laboral con cada alumno participante.

Ambas unidades (Formación y Prácticas) tendrán una duración semanal mínima de 30 horas, y su distribución diaria será la adecuada a las características del Módulo. Todos los alumnos deberán recibir la formación teórica y realizar las prácticas de forma conjunta.

1. Unidad de Orientación Laboral. Todos los alumnos recibirán una orientación laboral individual de una hora al comienzo del módulo, dónde se detectará su necesidad y objetivos propuestos para participar en dicha acción. Igualmente se impartirán al menos veinticinco horas de carácter grupal en el último mes del módulo. Las horas de esta Unidad se integrarán dentro de la jornada semanal del módulo, sin que suponga incremento de la misma.

1. No obstante lo anterior, aquellos proyectos que aporten enfoques innovadores desde los gobiernos locales al desarrollo de políticas integradas de empleo, podrán tener una estructura y duración diferentes, acordes con el objetivo que pretendan alcanzar.

Cuantía de las subvenciones

1. Se establecen las siguientes cuantías:
    1. 300 euros/mes/alumno que se pagarán en concepto de beca por asistencia durante la Unidad de (1º tercio del módulo).
    2. Hasta 500 euros/mes/alumno que se pagarán en concepto de subvención para sufragar gastos salariales y de Seguridad Social de los alumnos participantes durante la Unidad de Prácticas (2º y 3° tercios del módulo).
    3. 4.600 euros/mes para sufragar los gastos siguientes:
        - Personal Docente (tanto de clases teóricas como prácticas). Se incluye aquí la retribución de personal de apoyo, cuando sea necesario para el desarrollo de la acción (dinamizadores en accesibilidad, psicólogos, trabajadores sociales, logopedas, etc.), así como del personal docente encargado de la formación para acceder en su caso a los títulos de la educación secundaria obligatoria o la Formación Profesional.
        - Gastos Generales: medios y materiales didácticos, publicidad, seguros, viajes formativos y ayudas a la asistencia.
        - De esta cantidad (4.600 euros/mes o la que efectivamente se gaste si es inferior) se podrá destinar hasta un 10% para tareas o fines complementarios a la impartición de contenidos docentes, cuando sea necesario para el desarrollo de la acción, a saber:
            - Gestión y administración.
            - Programación, evaluación y seguimiento.
            - Desplazamiento, manutención y alojamiento, en su caso, de los docentes.
    4. Para la unidad de orientación laboral se establece una subvención de 18 Euros/hora.
    5. Para los gastos salariales *y* de Seguridad Social del Asesor Técnico, en su caso: una subvención de hasta 1.000 euros mensuales, pudiéndose añadir una cantidad igual en concepto de paga extraordinaria por cada 6 meses de trabajo, o la parte proporcional si el periodo es inferior. Su jornada laboral no será inferior a 30 horas semanales. Esta subvención no podrá superar los 14.000 euros anuales.

Alumnos-Participantes

1. Los Módulos deberán tener un mínimo de 8 y un máximo de 15 participantes.
2. No obstante lo anterior, aquellos proyectos que aporten enfoques innovadores al desarrollo de políticas integradas de empleo, podrán tener un número diferente de alumnos, acorde con el objetivo que pretendan alcanzar. Esta especialidad deberá ser autorizada por el Director General de Formación.
3. Para participar en los módulos deberán reunirse conjuntamente los siguientes requisitos:
    1. Estar inscritos como demandantes de empleo, no ocupados, en alguna Oficina de Empleo del SEPECAM, con fecha anterior al inicio del Módulo.
    2. Acreditar que todos los participantes tengan al menos un 33% de discapacidad.
    3. Informar que los participantes pueden participar con aprovechamiento y desarrollar la ocupación, de acuerdo con el programa del Módulo presentado (según Anexo VI).
4. Los Módulos deberán iniciarse con un mínimo de 8 alumnos, salvo cuando por causas justificadas se autorice previamente iniciar con un número menor. En el caso de producirse bajas, podrán realizarse sustituciones siempre *y* cuando no haya transcurrido más del 30% de la duración de la Unidad de Formación. Todas las sustituciones que se realicen fuera de este plazo, serán por cuenta y riesgo de la Entidad Beneficiaria, no siendo objeto de subvención los gastos a que dé lugar.
5. Los alumnos/as seleccionados tendrán derecho a la formación y a la realización de prácticas, a la utilización de los materiales o equipos didácticos adecuados a los objetivos del módulo, a ser informados

de los sistemas de evaluación, de seguimiento, así como de los resultados del aprendizaje, y a recibir la acreditación de los contenidos formativos y de las prácticas.

6. Es deber de los alumnos seguir con diligencia, interés, voluntad *y* participación las acciones formativas en que participen. El escaso rendimiento o aprovechamiento, el rechazo a realizar algunas actividades prácticas formativas, y la acumulación de más de dos faltas injustificadas de puntualidad o asistencia en un mes, podrán dar lugar a la exclusión del módulo en la primera fase formativa, pérdida de las subvenciones contempladas para la misma, imposibilidad de acceso al diploma y comunicación, si cupiera, a la Oficina de Empleo de tales extremos.
7. En el caso de producirse las causas de exclusión contempladas en el párrafo anterior, el responsable de la entidad beneficiaria formulará escrito al alumno, poniéndole de manifiesto los hechos y fundamento de la propuesta de exclusión. El alumno/a podrá contestar en el plazo de tres días sobre los hechos reflejados en el escrito citado. El responsable, previo informe del docente y oídas las alegaciones del alumno, podrá proceder a la exclusión del mismo, comunicando tal decisión a los Servicios Provinciales del SEPECAM.
8. El régimen disciplinario aplicable a los alumnos durante la etapa de prácticas remuneradas con contratación laboral, será el previsto en la legislación laboral vigente, teniendo en cuenta, en su caso, el Convenio Colectivo que les sea de aplicación.

Selección de los alumnos y demás personal

1. Los alumnosparticipantes, los docentes y, en su caso, el Asesor Técnico, de los Módulos serán seleccionados por la entidad beneficiaria, para lo que solicitará, con 48 horas de antelación, la presencia de los representantes de los sindicatos de trabajadores más representativos en el ámbito geográfico correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo *7* de la Ley Orgánica 11 /1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
2. Del mismo modo, se podrá convocar la presencia de un empleado público de los Servicios Provinciales del SEPECAM correspondientes.
3. De la selección se levantará acta firmada por los asistentes y deberá ser remitida junto con la documentación restante que se especifica en el apartado de esta ficha referido a “Inicio de los módulos”. En el acta se reflejarán los seleccionados y los que queden, en su caso, en lista de reserva. En caso de agotarse tanto los seleccionados como los reservas sin haber completado el número de alumnos del módulo o el equipo de docentes, se deberá convocar a los mismos miembros que participaron en la selección inicial para incorporar nuevos candidatos.
4. La falta de convocatoria a los asistentes señalados en este apartado podrá determinar la revocación de la subvención concedida.
5. Los colectivos prioritarios para ser admitidos como alumnos de estos módulos son los señalados en el apartado de esta ficha sobre “Criterios de valoración para la adjudicación de las subvenciones”.
6. Los docentes deberán tener titulación universitaria o, en su defecto, capacitación profesional equivalente relacionada con el objeto del módulo. Además para su selección se valorarán los siguientes méritos: experiencia profesional en la ocupación, experiencia docente y formación en metodología didáctica.
7. Tanto los docentes como, en su caso, el Asesor Técnico, deberán solicitar su participación en el módulo acompañando el Currículum Vitae, que será tenido en cuenta para la selección de los mismos junto con la celebración de una entrevista personal con cada candidato. Los aspirantes, en el momento de solicitar su participación, deberán conocer los criterios de valoración para la selección de acuerdo con lo dispuesto en este apartado y en el apartado referido a “Asesor Técnico”. El resultado de su valoración, con referencia expresa al currículum y la entrevista, y la selección consiguiente, serán reflejados en el Acta antes citada.
8. Se establece una reserva del 20% de las plazas de alumnos de cada módulo, a disposición de la Red de Orientación de las Oficinas de Empleo y de los Centros de Rehabilitación Psicosocial y Laboral. Al efecto, los beneficiarios darán conocimiento a estas entidades de los módulos que le han sido concedidos, para

que hagan uso, en su caso, de esta posibilidad de reserva. La referida comunicación detallará los requisitos mínimos a exigir a los candidatos y los criterios de su selección, y se acreditará documentalmente como parte del expediente.

9. La entidad beneficiaria ha de aportar al SEPECAM los datos de los alumnos que se requieren en el Anexo VII de las bases reguladoras. Este Anexo se cumplimentará y enviará en dos momentos: en los primeros 15 días del módulo y en los 15 días posteriores a su finalización. Todos los datos que incluye se cumplimentarán al inicio, salvo los datos de la fecha de finalización o baja de los alumnos *y* su evaluación final (apto o no apto), a facilitar con posterioridad a la conclusión del proyecto. También se reflejarán después de su finalización los datos completos de los alumnos que se hayan incorporado como sustitutos de otros que hayan causado baja.
10. No podrá hacerse el pago de las cantidades pendientes hasta que las entidades no aporten esta información de los alumnos.

Gastos subvencionables y justificación de los mismos

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo que va desde el día siguiente al de presentación de la solicitud del proyecto, hasta un mes después de la finalización de la acción. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. En cualquier caso, habrán de respetarse las prescripciones que el artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, establece para los gastos subvencionables.
2. Los gastos subvencionables deben justificarse mediante la presentación de documentos de pago (nóminas, facturas, recibos, etc.), acompañados del correspondiente resguardo de la transferencia bancaria o cheque nominativo que acrediten la efectiva realización de los mismos. En los casos en que esto no sea posible, los pagos se justificarán por documentos contables de valor probatorio equivalente.
3. Las facturas habrán de expedirse de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.
4. Todos los documentos se presentarán en original o copia compulsada.
5. Sobre todos los documentos originales justificativos del gasto debe aparecer el sello que hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo. En este sello debe figurar el código o códigos de los módulos a que se imputa, el porcentaje de imputación y la cantidad imputada. El sello también deberá incluir el número de documento contable que servirá de referencia al contabilizar éste y la fecha del justificante del gasto. Si un documento de gasto se imputa en más de una acción, en el mismo deben aparecer tantos sellos estampados como acciones.
6. Se distinguen los siguientes tipos de gastos:
    1. Gastos de alumnos participantes y del personal docente:
        - Los gastos de becas de alumnos del primer tercio del módulo se justificarán con la presentación del Anexo VIII cumplimentado, junto con las transferencias bancarias acreditativas del pago. Los gastos salariales y de Seguridad Social de la Unidad de Prácticas se justificarán mediante la presentación de contratos, nóminas, documentos de cotización a la Seguridad Social y transferencias bancarias u otros documentos de pago.
        - En este apartado se incluye la remuneración de profesores, monitores, tutores o expertos, en cuanto impartan docencia directamente. También se incluyen los gastos de personal de apoyo (psicólogos/as, trabajadores/as sociales, dinamizadores en accesibilidad, logopedas, intérpretes etc.) cuando las acciones formativas requieran de este tipo de atención especializada. En ningún caso serán subvencionables los gastos de docentes y personal de apoyo que superen el valor de mercado.

- Son subvencionables los costes de la Seguridad Social a cargo de la entidad colaboradora, cuando se contrate por cuenta ajena.
- La justificación de tales gastos se realizará:
  - Si se trata de contratación laboral por cuenta ajena, mediante presentación de contrato, nóminas (acompañadas de transferencias bancarias u otros documentos de pago) y los documentos de cotización a la seguridad social.
  - Cuando no exista contratación por cuenta ajena, mediante la presentación de facturas acompañadas de sus correspondientes transferencias bancarias u otros documentos de pago.
- La Dirección General de Formación se reserva la potestad de requerir a las entidades el documento de ingreso de retenciones fiscales en el caso que proceda.

2. Gastos generales: Bajo este concepto se reúnen exclusivamente los siguientes gastos subvencionables:
   - Gastos de publicidad e información, con un máximo del 5% de la cuantía subvencionable del módulo, sin tener en cuenta para calcular este porcentaje los gastos en costes salaria 1 es o becas de los alumnos. Se incluyen las acciones publicitarias destinadas exclusivamente a la captación de alumnos, y siempre que en ellas figure el logotipo del SEPECAM y el de la Unión Europea. Para su justificación se presentarán las facturas correspondientes, documentos acreditativos del pago (transferencias bancarias u otros} más un ejemplar de cada uno de los soportes.
   - Gastos de seguros de la primera fase formativa, que se justificarán mediante la presentación de la póliza, facturas y documentos acreditativos del pago correspondientes.
   - Los asegurados serán los alumnos, y como mínimo tendrán cobertura los siguientes riesgos:
     - Responsabilidad Civil.
     - Defensa jurídica.
     - Muerte.
     - Invalidez Permanente.
     - Asistencia sanitaria.
   - Se deberá incluir la cobertura del riesgo que suponen los desplazamientos de los alumnos para asistir al módulo y regresar del mismo (in itinere}. Igualmente, la entidad beneficiaria deberá comunicar a la aseguradora las posibles bajas y sustituciones de alumnos, para su inclusión en el seguro.
   - Medios y Materiales Didácticos que comprenderán manuales, libros, textos, herramientas, materiales de un solo uso, fungibles y consumibles dentro del ejercicio, vestuario y medios de protección personal. Igualmente será subvencionable el alquiler de equipos, locales o instalaciones necesarios para el desarrollo de las acciones. Los gastos de material y medios didácticos se justificarán mediante la remisión de las facturas y documentos acreditativos del pago correspondientes. En el caso de alquileres además se requerirá el contrato de arrendamiento.
   - Ayudas a la asistencia. Podrán concederse ayudas para asistir a las acciones formativas o atender a personas que dependan de los alumnos. A tal efecto, podrá dedicarse hasta un 10% de la subvención, sin tener en cuenta para calcular este porcentaje los gastos en costes salariales o becas de los alumnos. Para justificar este gasto las entidades presentarán una memoria explicativa y los recibos firmad os por los alumnos, titulas de transporte o facturas correspondientes, con las correspondientes acreditaciones del pago.
   - Viajes formativos.: Los viajes formativos deberán estar planificados y deberán ser comunicados con antelación suficiente a los Servicios Provinciales del SEPECAM. En ningún caso se financiará el alojamiento ni manutención, siendo únicamente financiables los gastos

pagados de transporte debidamente justificados teniendo como límite la cuantía que se establezca anualmente para los funcionarios de la Administración Regional en los Decretos de indemnizaciones por razón del servicio. En todo caso, deberá acompañarse una memoria justificativa del viaje realizado y de los gastos producidos.
    - Serán subvencionables los gastos generados con motivo de los avales o garantías. Para su justificación se deberá aportar los documentos de constitución de dicho aval o contrato y cuotas del mismo
3. Gastos complementarios. En los distintos conceptos de este apartado puede gastarse hasta un 10% del importe de la subvención, sin tener en cuenta para calcular este porcentaje los gastos en costes salariales o becas de los alumnos. Son los siguientes:
    - Coordinación y Administración: se justifica mediante la presentación de contratos laborales, nóminas y seguros sociales si se trata de personas físicas, o de facturas, si estos servicios son desarrollados por empresas. Todo ello acompañado de los documentos acreditativos del pago.
    - Programación, Evaluación y Seguimiento, a realizar por el personal docente como complemento de la impartición directa de clases teóricas o prácticas. Se justifica del mismo modo que el Personal Docente.
    - Desplazamientos y Dietas de los docentes, cuando ello sea necesario para el desarrollo del módulo, mediante facturas o recibos, con documentos acreditativos del pago.
4. Gastos de orientación:
    - En este concepto son financiables los gastos de contratación del orientador. La justificación de tales gastos se realizará:
        - Si se trata de contratación laboral por cuenta ajena, mediante presentación de contrato, nóminas (acompañadas de transferencias bancarias u otros documentos de pago) y los documentos de cotización a la seguridad social.
        - Cuando no exista contratación por cuenta ajena, mediante la presentación de facturas y documentos acreditativos del pago.
    - Igualmente se financiarán los desplazamientos y dietas de los orientadores laborales así como los medios y materiales didácticos empleados con un límite del 25% del total del presupuesto asignado al apartado de orientación.
5. Gastos del asesor técnico. Se subvencionan gastos salariales *y* de Seguridad Social, a justificar del mismo modo descrito para los gastos de Personal Docente, que tenga relación laboral por cuenta ajena.

Pago de las subvenciones y documentos justificativos

1. Se establecen dos formas de pago, y ya se opte por una u otra, la entidad beneficiaria, al devengo de las subvenciones, debe hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como por reintegro de subvenciones.
2. En cualquier caso, no podrán hacerse los pagos de la subvención sin la presentación de la documentación exigida en los apartados de esta ficha referidos a “Inicio de los módulos” y “Selección de los alumnos y demás personal”.
3. Las dos formas de pago son las siguientes:
    1. Abono de la subvención previa justificación. En este caso, se procederá al pago de la subvención por trimestres vencidos y previa justificación del gasto realizado. También podrán hacerse pagos parciales de los gastos del Asesor Técnico, en su caso, igualmente por trimestres vencidos en la presentación de sus servicios. No es obligatorio que estos vencimientos coincidan con los trimestres del módulo.
    2. Abono previa presentación de aval.

- Se anticipará el 50% de la cuantía de la subvención que se fije en la resolución aprobatoria previa presentación de aval bancario o garantías de cualquiera de las clases admitidas en Derecho, suficientes en cantidad y calidad para responder de la correcta aplicación de la subvención, depositadas ante los Servicios Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, por dicho importe. Para la solicitud de este adelanto se utilizará modelo normalizado.
- El 50% restante de la subvención se abonará previa justificación de los gastos realizados en la misma.

En el plazo de cuatro meses desde la finalización del módulo, se deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento del compromiso de inserción laboral con la presentación de la copia cotejada de los contratos de trabajo de duración mínima de seis meses y a jornada completa de al menos el 30% de los alumnos que finalicen el módulo. En todo caso deberán presentarse al menos dos contratos. Estos contratos deberán haberse realizado en los tres meses siguientes a la finalización de la acción formativa. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la exclusión del programa durante un período mínimo de dos años, siguientes a la finalización del módulo.

1. La justificación final de gastos del Módulo se realizará en el plazo máximo de un mes desde la conclusión del mismo.
2. Los gastos del Asesor Técnico, en su caso, se justificarán en el plazo máximo de un mes desde la finalización de su contrato. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar al reintegro de las cantidades percibidas.

Modificación de los módulos

El titular de la Dirección General de Formación, a solicitud motivada de la Entidad Beneficiaria, podrá modificar las condiciones del Módulo de Integración aprobadas inicialmente. Si el cambio lo fuese para un módulo distinto del solicitado, se deberá seguir el mismo procedimiento establecido para su concesión inicial.

Identificación *y* publicidad de los Módulos

1. La Entidad beneficiaria está obligada a identificar la sede desde la que se dirige el proyecto de módulo de integración laboral, haciendo constar en los carteles identificativos dispuestos en lugar bien visible, los logotipos del SEPECAM, y el Fondo Social Europeo, así como el nombre del proyecto: "Módulo de integración laboral", junto con la especialidad o especialidades a impartir.
2. Igualmente, las entidades beneficiarias deberán hacer constar en la publicidad en cualquier soporte que realicen de los proyectos ejecutados, que los mismos son cofinanciados por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (CE) nº 1159/2000 de la Comisión Europea, de 30 de mayo, sobre las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados Miembros en relación a las intervenciones de los Fondos Estructural es, y el SEPECAM. Asimismo se debe garantizar la transparencia hacia los beneficiarios potenciales *y* finales e informarles sobre su participación en una medida financiada por la Unión Europea.
3. En todo caso, la publicidad se hará de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de la Consejeria de Industria y Trabajo de 11/03/2004, por la que se regula la publicidad que deben realizar las entidades beneficiarias en programas de formación *y/o* empleo.
4. De comprobarse el incumplimiento de dicho extremo se podrá acordar la revocación de la subvención *y,* en su caso, el reintegro de las cantidades concedidas.

Información y Memoria de los módulos

1. Las entidades beneficiarias se comprometen a aportar información estadística sobre el desarrollo *y* resultados de los módulos. A tal efecto, después de cada trimestre, se deberá remitir al correspondiente Servicio Provincial del SEPECAM, una memoria de las acciones, con expresión de los recursos humanos y materiales empleados, metodología aplicada, contenidos teóricos impartidos *y* prácticas realizadas, con los resultados y objetivos alcanzados hasta la fecha. Además, entre los tres y los seis meses siguientes a la finalización de la acción se presentará una Memoria General y Evaluación Expost de todo el proyecto, con especial incidencia en los datos de generación de empleo. En ambos casos la información se cumplimentará en soportes normalizados aportados por la Dirección General de Formación.
2. La falta de presentación de esta documentación impedirá el pago de las cantidades pendientes y, en último término, puede dar lugar al reintegro de las cantidades ya percibidas.

Obligaciones de las entidades beneficiarias

1. Las entidades promotoras quedarán obligadas, como beneficiarias de las subvenciones a:
    1. Realizar la actividad para la que se conceda la subvención.
    2. Formar a los alumnos trabajadores participantes en los aspectos teóricos *y* prácticos de las actividades profesionales u oficios objeto del programa, así como contratarles durante la etapa posterior a la de becas de los alumnos.
    3. Acreditar ante el organismo que conceda la subvención la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos para su concesión.
    4. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el SEPECAM, así como a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Junta de Comunidades de CastillaLa Mancha *y* las de fiscalización externa por parte de la Sindicatura de Cuentas de CastillaLa Mancha. Igualmente deberán someterse a las actuaciones de comprobación y control que puedan efectuar la Comisión *y* el Tribunal de Cuentas de las Comunidades Europeas.
    5. Comunicar a la Dirección General de Formación del SEPECAM cualquier denuncia, queja, incidente u otra alteración significativa del buen orden del proyecto, en el plazo de los dos días siguientes a su producción.
    6. Las entidades beneficiarias estarán sujetas a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, en relación a todos aquellos documentos que contengan datos personales o que afecten a las libertades públicas y los derechos fundamentales.
    7. Cumplir con las normas de accesibilidad que establece la Ley regional 1/1994, de 24 de mayo, de Accesibilidad *y* Eliminación de Barreras, *y* la normativa que la desarrolle.
    8. Las demás obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Seguimiento *y* control

1. El SEPECAM, en colaboración con aquellos agentes sociales con los que se concierten estas tareas, realizará cuantas acciones sean necesarias para el seguimiento y evaluación de los módulos, tanto en su aspecto cualitativo como cuantitativo. Las entidades beneficiarias facilitarán cuantos datos, documentación e información sean necesarias para evaluar las actuaciones realizadas.
2. El SEPECAM se reserva igualmente, el derecho de solicitar de la entidad beneficiaria, tas aclaraciones *y* documentación relativa al desarrollo del proyecto que considere oportuna.
3. En el caso de apreciarse un desajuste entre el proyecto, tal como se aprobó y el desarrollo efectivo del mismo, la Dirección General de Formación, previa audiencia a la entidad beneficiaria, podrá dejar sin

efecto de forma total o parcial la subvención concedida y exigir el reintegro de las cantidades recibidas por el beneficiario con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención.

Incumplimiento de las obligaciones

1. El incumplimiento de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de las subvenciones, así como de las establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de los beneficios concedidos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrirse, procediéndose en su caso *y* previo trámite de audiencia a dejar sin efecto la subvención concedida y al reintegro de las cantidades percibidas, con los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención.
2. El reintegro total de las cantidades percibidas se producirá como consecuencia de los siguientes incumplimientos:
    1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
    2. Incumplimiento total de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la obligación de justificación.
    3. Actuación tendente a engañar a la Administración en cuanto a la ejecución o justificación del proyecto, así como cualquier actuación que incurriera en fraude de ley.
    4. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa de carácter muy grave a las actuaciones de comprobación y control financiero por la Administración.
3. Para la graduación de los demás incumplimientos y la determinación de la cantidad que finalmente haya de percibir la entidad beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, teniendo siempre en cuenta el principio de proporcionalidad, se tendrán en cuenta los criterios siguientes:
    1. La naturaleza *y* causas del incumplimiento, teniendo en cuenta su incidencia en el buen desarrollo del proyecto.
    2. La intencionalidad.
    3. La reiteración.
    4. La reincidencia.
4. Tanto las acciones subvencionadas como la documentación justificativa del gasto inherente a las mismas están sujetas a la fiscalización de la Intervención General *y* de la Sindicatura de Cuentas de CastillaLa Mancha.

Derecho a Diploma y a los incentivos a la generación de empleo

1. La participación con aprovechamiento de al menos el 80% del módulo otorgará el derecho a un diploma emitido por el SEPECAM, donde constará su duración y denominación. Para su emisión será imprescindible que el representante legal de la entidad beneficiaria certifique la citada participación, en los términos previstos en el apartado sobre “Selección de los alumnos y demás personal”.
2. Además, dicho aprovechamiento también otorga el derecho a generar la obtención de cuantos incentivos a la creación de empleo propio o ajeno se aprueben por la Consejería de Trabajo y Empleo para los alumnos participantes en acciones de formación *y* empleo. El Asesor Técnico, en su caso, tendrá también derecho a generar los citados incentivos.
3. Para dar lugar a las subvenciones a la contratación indefinida del programa Título AvalEmpleo de la Dirección General de Empleo del SEPECAM, los alumnos deberán ser contratados en esta modalidad dentro de los seis meses siguientes a la finalización del Módulo.

Referencia normativa

- Orden de 8 de febrero de 2006 por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones para el desarrollo de módulos de integración laboral para personas con discapacidad. *DOCM de 3 de marzo de 2006.*

http://docm.jccm.es/portaldocm/verDisposicionAntigua.do?ruta=2006/03/03&idDisposicion=123062627064240470

- Orden de 27 de enero de 2010, de la Consejería de Trabajo y Empleo, por la que se modifica la Orden de 08/02/2006, de bases reguladoras para el desarrollo de Módulos de Integración Laboral para personas con discapacidad, y se convocan estas subvenciones públicas para el año 2010. *DOCM de 3 de febrero de 2010.*

http://docm.jccm.es/portaldocm/descargarArchivo.do?ruta=2010/02/03/pdf/2010_1298.pdf&tipo=rutaDocm