

conjuntament un pla de formació que s'adeqüi a les necessitats vigents. En l'elaboració d'aquest pla formatiu el CTFC aportarà els mitjans materials i humans que el Comitè d'Empresa i el CTFC acordin.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

del Conveni col·lectiu del personal laboral del Centre Tecnològic Forestal de Catalunya

Primera

Es deixa en suspens l'article 39 del present Conveni, mentre no hi hagi normativa que habiliti o permeti la seva inclusió en la negociació col·lectiva.

TAULES SALARIALS

ANNEX NÚM. 1

SBM=Salari base mensual

Categories	SBM
Grup Professional A	1.319,19 euros
Grup Professional B	989,40 euros
Grup Professional C	
Administratiu	857,49 euros
Tècnic especialista	857,49 euros
Auxiliar administratiu	725,55 euros
Tècnic auxiliar	725,55 euros
Grup Professional D	
Cap de consergeria	791,51 euros
Conserge	725,55 euros
Auxiliar	659,60 euros

ANNEX NÚM. 2

PF=Plus de flexibilitat

Categories	PF
Grup Professional B	197,88 euros

ANNEX NÚM. 3

PDM=Plus de disponibilitat mensual

Categories	PDM
Grup Professional C	
Administratiu	98,93 euros
Tècnic especialista	98,93 euros
Auxiliar administratiu	65,96 euros
Tècnic auxiliar	65,96 euros
Grup Professional D	
Cap de consergeria	98,93 euros
Conserge	98,93 euros
Auxiliar	65,96 euros

ANNEX NÚM. 4

PMRM=Plus de major responsabilitat mensual

Categories	PMRM
Grup Professional A	
Dir. financer	263,84 euros
Ass. econòmic	263,84 euros
Ass. jurídic	263,84 euros
Dir. de Serveis	263,84 euros
Dir. Departament	263,84 euros
Dir. Àrea	263,84 euros

ANNEX NÚM. 5

PIM=Plus d'itoneïtat mensual

Categories	PIM
Grup Professional C	
Administratiu	Fins a 191,28 euros
Tècnic especialista	Fins a 191,28 euros
Auxiliar administratiu	Fins a 145,10 euros
Tècnic auxiliar	Fins a 145,10 euros

ANNEX NÚM. 6

Plus de titulació: 329,80 euros.

ANNEX NÚM. 7

PA=Plus d'adscripció

Categories	PA
Grup Professional B	131,91 euros

(05.230.061)

SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA

RESOLUCIÓ

TRI/2851/2005, de 13 de setembre, per la qual s'aproven les instruccions per a la presentació de la documentació de justificació de costos i la liquidació econòmica de les subvencions dels contractes programa per a la formació de treballadors ocupats, d'acord amb la Resolució TRI/2872/2004, de 25 d'octubre, per la qual s'aprova la seva convocatòria, en aplicació de l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre.

Atès que l'article 19 de la Resolució TRI/2872/2004, de 25 d'octubre (DOGC núm. 4249, de 28.10.2004), per la qual s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions públiques mitjançant contractes programa per a la formació de treballadors ocupats, en aplicació de l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, per la qual s'estableixen les bases reguladores que han de regir les subvencions destinades als contractes programa per a la formació de treballadors/es que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (codi de convocatòria 13001) (DOGC núm. 4249, de 28.10.2004), preveu que les instruccions de justificació de costos i liquidació econòmica de les subvencions convocades es regiran per l'establert als articles 21 i següents de l'Ordre, i les corresponents instruccions seran aprovades mitjançant resolució del director del Servei d'Ocupació de Catalunya i publicades a la pàgina d'Internet del Departament de Treball i Indústria de la Generalitat de Catalunya i al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*,

RESOLC:

Article únic

Aprovar les Instruccions per a la presentació de la documentació de justificació de costos i la liquidació econòmica de les subvencions dels contractes programa per a la formació de treballadors d'acord amb l'article 19 de la Resolu-

ció TRI/2872/2004, de 25 d'octubre, per la que s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions públiques mitjançant contractes programa per a la formació de treballadors ocupats, en aplicació de l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, i que s'adjunten en l'annex de la present resolució.

Barcelona, 13 de setembre de 2005

FRANCESC CASTELLANA I AREGALL
Director

ANNEX

Instruccions per a la presentació de la documentació de justificació de subvencions dels contractes programa 2004

I. Introducció.

La publicació del Reial decret 1046/2003, d'1 d'agost, pel qual es regula el subsistema de Formació Professional Contínua, marca l'inici d'un nou sistema de gestió de la Formació Contínua. Es pretén facilitar a les empreses el desenvolupament de programes de formació per als seus treballadors mitjançant un procés àgil, flexible i senzill, que els permeti planificar i desenvolupar la formació que necessitin sense haver d'ajustar-se a les convocatòries anuals. Per una altra part, es pretén incidir en els principals déficits i carencies formatives dels treballadors en activitats professionals de caràcter sectorial i intersectorial, així com en les necessitats més específiques de les empreses i entitats d'economia social o dels treballadors autònoms.

L'Ordre ministerial TAS/2783/2004, de 30 de juliol, en desenvolupament de l'esmentat Reial decret, estableix les bases per a la concessió de subvencions públiques mitjançant contractes programa per a la formació de treballadors.

A Catalunya, l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, per la qual s'estableixen les bases reguladores que han de regir les subvencions destinades als contractes programa per a la formació de treballadors/ores que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, disposa que per procedir a la liquidació final de la subvenció, el beneficiari haurà d'emplenar i remetre a l'òrgan que determinin les convocatòries, conforme a les instruccions que es facilitin a aquest efecte, els impresos normalitzats següents:

a) La certificació de finalització del pla, amb especificació de cada acció formativa realitzada de la qual s'hagi comunicat el seu inici en el moment oportú.

b) La documentació justificativa que acrediti com a mínim els costos relatius a les accions formatives subvencionades.

c) Justificant d'haver ingressat l'import corresponent a la diferència entre la quantitat justificada i la rebuda en concepte de bestreta, si s'escau.

Per això, en aquestes instruccions, d'una banda, s'incorporen els models normalitzats de certificació de finalització del pla i dels costos incorreguts i, per una altra, es faciliten uns criteris que pretenen orientar en relació amb l'acreditació dels cursos realitzats i les despeses de les accions de formació objecte de subvenció.

II. Marc normatiu.

La normativa en la qual s'emmarquen les presents instruccions és la següent:

Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18.11.2003).

Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya (DOGC núm. 3791, de 31.12.2002).

Reial decret 1046/2003, d'1 d'agost, pel qual es regula el subsistema de formació professional contínua (BOE núm. 219, de 12.9.2003).

Ordre TAS/2783/2004, de 30 de juliol, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de les subvencions mitjançant contractes programa per a la formació de treballadors, en desenvolupament del Reial decret 1046/2003, d'1 d'agost, pel qual es regula el subsistema de formació professional contínua (BOE núm. 197, de 16.8.2004).

Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, per la qual s'estableixen les bases reguladores que han de regir les subvencions destinades als contractes programa per a la formació de treballadors/ores que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (DOGC núm. 4403, de 28.10.2004).

Resolució TRI/2872/2004, de 25 d'octubre, per la que s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions públiques mitjançant contractes programa per a la formació de treballadors ocupats, en aplicació de l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, per la qual s'estableixen les bases reguladores que han de regir les subvencions destinades als contractes programa per a la formació de treballadors/es que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (DOGC núm. 4249, de 28.10.2004).

Sens perjudici de l'anterior, és convenient ressaltar la necessitat de complir les normes pertinents de la Unió Europea tant en publicitat com en matèria de despeses subvencionades, així com tenir en compte diverses consideracions respecte a la justificació de determinats costos, establertes pel Reglament (CE) número 1685/2000 (modificat pel Reglament (CE) número 448/2004).

III. Aspectes generals.

Dins de les novetats que afecten els processos de gestió dels contractes programa respecte al sistema definit en el III Acord Nacional de Formació Contínua, destaquen els següents aspectes a tenir en compte a la presentació de la documentació de liquidació:

1. La plurianualitat en l'execució dels contractes programa.

L'article 3 de l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, estableix que els contractes programa podran tenir una durada anual o plurianual fins a un màxim de dos anys.

2. Definició d'entitat beneficiària.

L'article 26.3 de l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, disposa que és el beneficiari qui haurà d'emplenar i remetre els impresos normalitzats, conforme a les instruccions que s'estableixin a aquest efecte, per procedir a la liquidació final de la subvenció.

D'acord amb l'article 30.6 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, la presentació de la documentació l'ha de realitzar l'entitat beneficiària sol·licitant, i els documents que afecten a tot el pla hauran d'estar signats pel seu representant legal acreditat.

A més, l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, estableix com a entitat beneficiària, no sols al titular directe de la subvenció, sinó a les entitats associades i a les agrupades, d'acord amb les següents definicions:

Entitat associada: és una entitat de les reconegudes com a beneficiàries d'una subvenció per l'article 11.2 de la Llei general de subvencions. L'esmentat precepte exigeix a aquestes entitats perquè puguin arribar a convertir-se en beneficiàries d'una subvenció que siguin membres associats del beneficiari i que es comprometin a executar la totalitat o part de les activitats que fonamenten la concessió de la subvenció; l'esmentat compromís ha d'estar recollit en la Resolució de concessió.

Entitat agrupada: és una entitat de les reconegudes com a beneficiàries d'una subvenció per l'article 11.3 de la Llei general de subvencions. En aquest cas, cada entitat agrupada s'uneix a altres per constituir el que la Llei denomina una agrupació. A aquesta agrupació, malgrat que no té personalitat jurídica, la Llei li reconeix l'estatus de beneficiari d'una subvenció. A més de l'agrupació, també tenen la consideració de beneficiàries cada una de les entitats que s'agrupen. Les entitats agrupades han d'estar recollides en la Resolució de concessió.

Per això, en els impresos de certificació i de justificació de costos s'ha d'identificar cadascuna de les entitats beneficiàries que assumeix cadascun dels costos.

3. Execució per part de totes les entitats beneficiàries compromeses.

Tal com s'ha indicat en l'apartat anterior, els articles 11.2 i 11.3 de la Llei general de subvencions estableixen que també tindran la condició de beneficiari els membres associats/agrupats del beneficiari que es comprometin a executar la totalitat o part de les activitats que fonamenten la subvenció, entenent com a tals, qualsevol activitat necessària per al desenvolupament del pla amb els límits establerts en la normativa vigent. En aquest cas, haurà de constar expressament en la resolució de concessió el compromís assumit per cada entitat associada/agrupada.

L'import del compromís assumit per cadascuna de les entitats associades/agrupades suposa el límit de costos finançables a justificar, per a cada una d'elles, com a resultat de la realització de l'activitat finançada.

4. Rendiments financers.

L'article 19.5 de la Llei general de subvencions estableix que els rendiments financers que es generin pels fons lliurats als beneficiaris incrementaran l'import de la subvenció concedida i s'aplicaran igualment a l'activitat subvencionada.

Per això, en el "Certificat resum de costos" (imprès CC) es recull, d'una banda, l'import dels rendiments financers nets generats per la subvenció i, per una altra, si l'esmentat import s'ha aplicat a l'activitat formativa; en cas contrari, s'haurà de reintegrar.

Per justificar l'import corresponent als interessos, els beneficiaris podran incrementar en

certificació el nombre de participants de les accions aprovades en la reformulació, o bé, realitzar accions noves sempre que hagin estat admeses en la subscripció de l'addenda al contracte programa per a l'exercici 2005.

IV. Liquidació final.

1. Introducció.

1.1 Execució dels contractes programa.

La Resolució TRI/2872/2004, de 25 d'octubre, estableix que els plans de formació incorporats als contractes programa es podran executar entre l'1 de setembre de 2004 i el 31 de març de 2006.

1.2 Documentació que cal presentar.

L'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, estableix que per procedir a la liquidació final de la subvenció, el beneficiari haurà d'emplenar i remetre en els impresos normalitzats i conforme a les instruccions que s'estableixin a aquest efecte:

a) La certificació de finalització del pla, amb especificació de cada acció formativa realitzada de la qual s'hagués comunicat el seu inici en el moment oportú.

b) La documentació justificativa que acrediti els costos relatius a les accions formatives subvencionades.

c) Justificació d'haver ingressat l'import corresponent a la diferència entre la quantitat justificada i la rebuda en concepte de bestreta, si s'escau, així com els rendiments financers no aplicats.

Per tant, la documentació que cal presentar, en el termini de dos mesos després de la finalització del pla, és la següent:

a) Documentació acreditativa de la realització de les accions: l'entitat beneficiària ha d'acreditar la realització de les accions formatives objecte del contracte programa en les condicions i termes que s'haguessin aprovat. Per a això, s'han elaborat els impresos que recullen les dades dels grups i els participants formats. Els esmentats impresos són:

Certificació de finalització de contracte programa (imprès DS20).

Comunicació d'acció formativa finalitzada (imprès DS15).

b) Documentació acreditativa dels costos incorreguts: el beneficiari haurà d'aportar la documentació justificativa que acrediti els costos relatius a les accions formatives subvencionades objecte del contracte programa. Per a això, s'han elaborat els impresos que recullen les dades dels costos incorreguts:

c) Certificat resum de costos (imprès CC).

d) Justificació dels costos directes (impresos GPD, GDD, GAD, FD).

e) Justificació dels costos associats (impresos GPA, GDA, GAA, FA).

f) Declaració d'altres costos associats (imprès DM20).

g) Certificat de percepció d'altres ajudes (imprès DM2).

1.3 Termini per presentar la documentació.

L'Ordre TRI/376/2004 estableix que la documentació es presentarà en el termini màxim de dos mesos després de la finalització del pla de formació. Per tant, cada contracte programa disposa d'un termini per a la presentació de la documentació, en funció de la seva data de finalització.

1.4 Suport material per presentar la documentació.

La documentació abans indicada es presentarà en suport magnètic segons els models normalitzats, amb la informació i documentació que es detalla en les presents instruccions. Serà obligatori presentar en suport paper aquells documents que requereixen signatura original, així com els impresos de justificació de costos.

1.5 Entitat responsable de presentar la documentació.

D'acord amb la Llei general de subvencions, la presentació de la documentació a realitza l'entitat sol·licitant, i els documents CC i DS20 hauran d'estar signats pel seu representant legal acreditat.

1.6 Gestió de la documentació presentada.

Un cop revisada la documentació aportada per l'interessat, així com la informació obtinguda en les actuacions de seguiment i control, si s'escau, l'òrgan competent posarà en coneixement dels beneficiaris les insuficiències observades perquè en el termini de 20 dies siguin solucionades.

Examinada la documentació aportada per solucionar les esmentades insuficiències, o transcorregut el termini sense que s'haguessin presentat, l'òrgan concedent dictarà l'acord d'iniciació del procediment de reintegrament, de conformitat amb el que estableix l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

1.7 Altres condicions.

a) Incompliment de la taxa mínima de participació de la dona.

L'incompliment de la taxa mínima de participació de la dona en el conjunt de cada pla formatiu, d'acord amb el que disposa l'article 10.2 de l'Ordre TRI/376/2004, suposarà la minoraació de l'import justificat per a la totalitat del pla en la proporció que s'indica en el següent gràfic.

Tram de taxa d'incompliment (1)	Minoració a aplicar sobre import a liquidar
D'1% a 2,5% (2) (3)	1%
De 2,51 a 5% (2)	2%
De 5,01 a 7,5%	4%
De 7,51 a 10%	7%
De 10,01 a 15%	10%
De 15,10 a 20%	15%
De 20,01 a 30%	25%
De 30,01 a 45%	40%
Més de 45%	50%

(1) La taxa d'incompliment s'obté per diferència entre la taxa de participació exigida i la taxa de participació de dones obtinguda en la Certificació del pla.

(2) Aquests trams no seran d'aplicació a sectors amb una taxa d'ocupació igual o inferior al 10%.

(3) Aquest tram no serà d'aplicació als sectors amb una taxa d'ocupació igual o inferior al 15%.

Per al càlcul dels percentatges descrits en l'apartat anterior, es prendrà com a referència la taxa més baixa d'ocupació anual de la dona en el període d'execució del contracte programa.

b) Cofinançament del Fons Social Europeu.

En el desenvolupament del contracte programa s'ha de mantenir el col·lectiu de participants

cofinançats que justifica la subvenció cofinançada pel FSE indicada en la Resolució de concessió.

2. Certificació.

2.1 Introducció.

L'Ordre TRI/376/2004 estableix que la liquidació econòmica de les subvencions concedides es realitzarà en funció dels participants que hagin finalitzat la formació i les hores lectives efectivament realitzades, d'acord amb els costos finançables per participant i hora de formació.

Per això, en els impresos de certificació (DS20 i DS15) es recullen les dades relatives als grups i participants de les accions formatives realitzades amb càrrec a la subvenció atorgada.

2.2 Certificació de la finalització del pla. Impresos DS20 i DS15.

L'Ordre TRI/376/2004 estableix que per procedir a la liquidació final de la subvenció, el beneficiari haurà d'emplenar i remetre en l'imprès normalitzat i conforme a les instruccions que s'estableixin a aquest efecte, la certificació de finalització del pla, amb especificació de cada acció formativa realitzada de la qual s'hagués comunicat el seu inici en el moment oportú.

L'imprès que recull la "Certificació de finalització" del contracte programa és el DS20.

L'imprès que recull la "Comunicació d'acció formativa finalitzada" és el DS15, i conté la informació relativa a:

- Les accions formatives realitzades.
- Els participants d'aquestes.

2.3 Impresos.

Imprès DS20: certificació de finalització.

Les instruccions per emplenar l'imprès DS20 són les següents:

a) Capçalera:

Identificació de l'entitat sol·licitant: es consignarà el nom amb el qual es va registrar la sol·licitud i el número de CIF.

Número de contracte programa: s'indica l'assignat pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya al presentar la sol·licitud per a la convocatòria 2004 (CP2004/XXXX).

Cal indicar el nom, els cognoms i el NIF del representant legal.

Per a la certificació del pla és imprescindible la data, la signatura original del representant legal acreditat i el segell de l'entitat sol·licitant.

b) Resum de les accions formatives realitzades amb càrrec a la subvenció:

S'enumeraran les accions formatives realitzades, mantenint el número i denominació d'aprovació del pla.

En el cas en el qual es complimenti més d'un full, cadascun d'ells haurà d'estar signat pel representant legal.

El nombre de grups haurà de coincidir amb el nombre d'impresos DS15 enviats per a l'esmentada acció formativa.

Imprès DS15: comunicació d'acció formativa finalitzada.

Les instruccions per emplenar l'imprès DS15 són les següents:

a) Capçalera:

Número de contracte programa: s'indica l'assignat pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya al presentar la sol·licitud per a la convocatòria 2004 (CP2004/XXXX).

Identificació de l'entitat sol·licitant: es consignarà el nom i número de CIF de l'entitat sol·licitant.

Identificació de l'entitat agrupada/associada: es consignarà el nom i número de CIF de l'entitat associada/agrupada que assumeix l'execució del curs, d'acord amb la definició que es realitza en el punt tercer de l'apartat "Aspectes generals" d'aquestes instruccions.

Acció formativa número/denominació: es consignarà el número i la denominació de l'acció formativa, mantenint les assignades en la signatura del contracte programa, que haurà de coincidir amb els indicats en la comunicació d'inici (S-10) i en el llistat de participants (S-20).

Grup número: es complimentarà el número de grup que haurà de coincidir amb el número de grup assignat en la comunicació d'inici (S-10) i en el llistat de participants (S-20) i no podrà duplicar-se dins d'una mateixa acció formativa.

b) Dades del Grup:

S'emplenaran obligatòriament els següents camps:

Responsable de la formació impartida: s'identificarà amb el nom i cognoms, així com el número de telèfon de contacte.

Formador/Tutor: s'identificarà amb el nom i cognoms, i el NIF.

Data inici/Data finalització: cal indicar a cadascun dels apartats el dia, mes i any amb el següent format: dd-mm-aa. Les esmentades dates hauran de coincidir amb les comunicades en el document de "Comunicació d'inici d'accions" (S10).

Participants totals: es reflectirà el nombre total de participants que constin en el grup (hagin o no finalitzat), i que hauran de coincidir amb els comunicats en el document S-20, Llistat inicial d'assistents.

Modalitat d'impartició: es marcarà a la casella corresponent la modalitat amb la qual s'ha impartit la formació del grup. No es podrà marcar més d'una casella a la vegada.

Durada de l'acció formativa: es consignaran les hores totals de durada amb les quals s'ha impartit el grup, desglossades segons la modalitat:

Modalitat presencial: es reflectiran les hores teòriques i les pràctiques.

Modalitat a distància: es reflectiran les hores de tutories presencials i/o les hores de tutories a distància.

Modalitat teleformació: es reflectiran les hores impartides mitjançant sistema de teleformació.

Modalitat mixta: es reflectiran les hores de les jornades presencials o teleformació i les hores de tutories presencials o de tutories a distància.

Lloc de desenvolupament i horari de la formació: s'indica la raó social i/o nom comercial del lloc en el qual s'han impartit les hores de formació. A més, cal consignar l'adreça actualitzada i completa, localitat i codi postal. Aquestes dades només seran obligatòries per a aquells grups impartits amb anterioritat a l'exigència de remetre el document de "Comunicació d'inici d'accions" (S10).

Igualment, es consignarà l'hora d'inici i la de finalització del grup, distingint sessió de matí (de 00.01 a 15.00) o tarda (de 15.01 a 00.00). Aquestes dades només seran obligatoris per a aquells grups impartits amb anterioritat a l'exigència de remetre el document de "Comunicació d'inici d'accions" (S10).

En el cas que la formació es realitzi en dife-

rent horari depenent del dia de la setmana, s'indicarà en el DS15 l'esmentada circumstància en l'apartat habilitat a aquest efecte, i s'adjuntarà un annex al grup que detalli l'horari d'impartició, així com els dies de la setmana en els quals es desenvolupa.

Caldrà especificar el lloc, horari i dies d'impartició depenent de la modalitat de la formació:

Jornades presencials: per a aquells grups de modalitat presencial o mixta.

Tutories presencials: per a aquells grups de modalitat a distància o mixta.

Tutories a distància: per a aquells grups de modalitat a distància o mixta.

Teleformació: per a aquells grups de modalitat teleformació o mixta.

c) Centre d'impartició:

La disposició addicional cinquena de l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, disposa que les accions formatives seran executades per centres col·laboradors degudament homologats pel Servei d'Ocupació de Catalunya. També podran participar en l'execució de les accions entitats, institucions o empreses que, els tres últims anys, hagin col·laborat en el desenvolupament d'accions formatives previstes en els contractes programa adreçades a treballadors/es ocupats, mitjançant subcontractació amb les entitats beneficiàries d'aquestes subvencions, inclosa la cessió d'instal·lacions per desenvolupar les esmentades accions formatives.

Per tal de certificar el compliment d'aquesta obligació, si escau, s'haurà d'emplenar la casella que correspongui (SÍ o NO).

d) Dades dels participants iniciats:

Cognoms i nom: es detallaran els dos primers cognoms de cadascun dels participants i el nom complet, tal com figura en els documents oficials, evitant les abreviatures.

NIF treballador: es consignarà el número del Document Nacional d'Identitat i la lletra del NIF. En el cas de treballadors estrangers es consignarà el NIE.

Discapacitat/da: s'entén com a tal, tota persona amb discapacitats greus producte de danys físics, mentals o psicològics i que, no obstant això, estigui en condicions d'introduir-se en el mercat laboral. El participant haurà d'estar en disposició d'acreditar l'esmentada situació conforme s'estableix en la normativa a l'efecte (Reial decret 1971/1999, de 23 de desembre, de procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de discapacitat). S'haurà de consignar amb una S per Sí.

Col·lectiu: cal consignar una de les sigles següents:

RG: règim general.

FD: fixos discontinus en períodes de no ocupació.

RE: regulació d'ocupació en períodes de no ocupació.

AGP: règim especial agrari pel seu compte.

AGA: règim especial agrari per compte d'altri.

AU: règim especial autònoms.

AP: administració pública.

EH: treballador de la llar.

DF: treballadors que accedeixen a la desocupació durant el període formatiu.

RLE: treballadors amb relacions laborals de caràcter especial que es recullen en l'article 2 de l'Estatut dels Treballadors.

CESS: treballadors amb conveni especial amb la Seguretat Social.

FMI: treballadors a temps parcial de caràcter indefinit (amb treballs discontinus) en els seus períodes de no ocupació.

TM: treballadors inclosos en el Règim especial del mar.

En aquells contractes programes dirigits a autònoms només es podran incloure treballadors amb l'esmentat règim de cotització.

Empresa i CIF/NIF de l'empresa: es detallarà el nom i el CIF o NIF de l'empresa a la qual pertany el participant en el moment de l'inici de la formació.

Pime: s'entén per Pime l'empresa que utilitzi menys de 250 persones i amb un volum de negoci anual que no excedeixi de 40 milions d'euros o que el balanç general anual no excedeixi de 27 milions d'euros i que compleixin el criteri d'independència (Annex I del Reglament 68/2001). Aquesta condició s'haurà indicat en l'Annex I de sol·licitud de participació. S'haurà consignar P quan sigui Pime o NP quan no compleix la condició de Pime; en cas de no emplenar l'esmentat apartat, es tractarà com a No Pime a efectes del càlcul de cofinançament per al Fons Social Europeu.

Localitat i codi postal del centre de treball: s'indicarà la localitat i el codi postal del centre en el qual el treballador presta els seus serveis. Si es desconeix el codi postal de cinc dígitos de la localitat del centre de treball, s'acceptarà el codi genèric de la província seguit de tres zeros. Exemple: 08000 Barcelona.

Edat del treballador: s'emplenarà l'edat indicada en l'Annex I (sol·licitud de participació).

Sexe: s'emplenarà el sexe indicat en l'Annex I (sol·licitud de participació), elegint una de les següents opcions, H per a home o D per a dona.

Categoria: s'emplenarà la categoria professional indicada en l'Annex I (sol·licitud de participació), amb les següents correspondències:

DI: directius.

MI: comandaments intermedis.

ET: tècnics.

TC: treballadors qualificats.

NC: treballadors no qualificats.

Àrea funcional: s'emplenarà l'àrea funcional indicada en l'Annex I (sol·licitud de participació), amb les següents correspondències:

DI: direcció.

AD: administració.

CO: comercial.

MN: manteniment.

PR: producció.

F/A: és imprescindible la complimentació d'aquest camp per al càlcul del percentatge d'abandonaments permès.

En les accions presencials es considerarà que un participant ha finalitzat la formació quan hagi assistit, almenys, al 75 per cent de la durada de l'acció formativa. Així mateix, a les accions formatives que siguin de formació a distància o teleformació, es considerarà que han finalitzat l'acció aquells participants que hagin realitzat almenys el 75 per cent dels controls periòdics de seguiment del seu aprenentatge al llarg d'aquesta.

F: participants que han finalitzat l'acció formativa, és a dir, han realitzat, almenys, el 75 % de la durada aprovada.

A: participants que han iniciat l'acció formativa i no l'han finalitzada, per tant, han realitzat menys del 75 % de la durada aprovada.

En el cas d'accions de modalitat mixta per al còmput de l'esmentat percentatge es tindrà en compte el total d'hores aprovades. Per exemple: "Curs de 50 hores totals (38 hores a distància i 12 presencials) en les quals un alumne no assisteix a les hores presencials i si realitza l'enviament de la totalitat dels controls d'aprenentatge de la part a distància. Aquest alumne assisteix al 75 % de la formació (38/50*100)".

Dades particulars de l'alumne: s'emplenaran les dades de domicili, localitat, codi postal, província i telèfon recollits en l'Annex I (sol·licitud de participació), bé de les dades personals del participant, bé del centre de treball. Sens perjudici de l'anterior, a efectes de seguiment, control i avaluació, el Servei d'Ocupació de Catalunya podrà sol·licitar les dades personals dels participants.

Important: ha d'omplir-se un DS15 per a cada grup d'una acció formativa.

Només es comptabilitzaran a efectes de certificació:

a) Aquells participants amb totes les dades emplenades.

b) Aquells participants inclosos en la relació de participants als quals es refereix l'article 17.2 de la Resolució TRI/2872/2004 (document S20).

3. Justificació de Costos.

3.1 Introducció.

L'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, en l'article 25.1 i en l'annex I, estableix l'obligació del beneficiari de justificar els costos en què hagi incorregut en l'execució de les accions formatives objecte del contracte programa, indicant que l'esmentada justificació s'ha de realitzar per a acció formativa.

No obstant això, i atès el caràcter plurianual, l'àmbit territorial dels contractes programa i l'existència de més d'una entitat beneficiària, per facilitar la formalització i remissió dels impresos i els suports justificatius així com les tasques de control i revisió de la documentació per part del beneficiari i del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, s'han desglossat els impresos de costos per grup formatiu, no sent obligatòria la presentació dels impresos amb l'esmentat desglossament, sent suficient la justificació per a acció formativa.

Així mateix, en l'esmentada Ordre es delimiten els criteris d'imputació de costos finançables (directes i associats), s'estableix la necessitat que tots els costos es justifiquin mitjançant factures o qualsevol altre document probatori vàlid en dret, que correspongui amb despeses efectivament realitzades, i expressades sempre amb el detall suficient per acreditar la correcta aplicació dels fons, d'acord amb les presents instruccions.

D'altra banda, el Reglament CE núm. 438/2001 de la Comissió disposa l'adopció de procediments per verificar la realitat de la prestació dels béns i serveis cofinançats i de les despeses declarades. En aquest sentit, l'esmentat Reglament, en el seu article 9, precisa que les despeses han d'estar efectivament realitzades dins del període subvencionable establert i justificades mitjançant factures pagades.

Ateses les característiques dels costos suportats per a la preparació, organització, seguiment i tancament dels plans de formació, treballs que han de realitzar-se en gran part prèviament a la presentació del pla, i amb posterioritat a la finalització de les accions formatives, s'admetrà la seva justificació a partir de l'1 de setembre de

2004, i fins a la finalització del termini indicat per a la presentació de la documentació d'acreditació de la realització i justificació dels costos del Pla (dos mesos després de la finalització del pla de formació).

3.2 Costos finançables.

L'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, determina en l'annex I la relació de costos finançables, tenint en compte l'establert a l'article 31 de la Llei general de subvencions, així com el que estableix la normativa comunitària. Els costos finançables són els següents:

Costos directes de l'activitat formativa:

a) Retribucions dels formadors interns i externs imputables en relació amb les activitats de preparació, impartició, tutoria i avaluació de les accions formatives.

b) Despeses d'amortització d'equips didàctics i plataformes tecnològiques.

c) Despeses de mitjans didàctics i/o adquisició de materials didàctics, així com les despeses en béns consumibles utilitzats en la realització de les accions formatives del pla, incloent el material de protecció i seguretat.

d) Despeses de lloguer, arrendament financer, exclosos els seus interessos, o amortització de les aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament del pla de formació.

e) Assegurança d'accidents dels participants.

f) Despeses de transport, manutenció i allotjament per als participants en plans que es realitzin en el territori català.

Costos associats de l'activitat formativa:

a) Costos de personal de suport, tant intern com extern i tots els necessaris per a la gestió i execució del pla.

b) Despeses de publicitat per a l'organització i difusió del pla de formació.

c) Altres costos: llum, aigua, calefacció, misatgeria, correu, neteja, vigilància i altres costos, no especificats anteriorment, associats a l'execució del pla.

La suma de les despeses associades del pla no podran superar el 25 per cent de les despeses directes d'aquest.

3.3 Suports justificatius.

Els costos que s'hagi incorregut en l'execució de les accions formatives objecte del contracte programa es justificaran mitjançant factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.

L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que compleixin els requisits exigits per a la seva acceptació en l'àmbit tributari.

El beneficiari de la subvenció estarà obligat a conservar els justificants de la realització de l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció, així com de l'aplicació dels fons rebuts. D'acord amb el que disposa l'article 25.4 de l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, el termini de conservació serà de 4 anys i es computarà a partir del moment en què finalitzi el període establert per presentar l'esmentada justificació per part del beneficiari.

En el supòsit d'accions cofinançades amb fons comunitaris, la documentació a la qual es refereix l'apartat anterior haurà d'estar a disposició dels òrgans administratius i de control almenys fins al 31 de desembre de 2012, en aplicació de l'establert a l'article 38, apartat 6, del Reglament (CE) 1260, de 21 de juny de 1999.

3.4 Requisits formals.

L'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, estableix en l'article 25.2 que els costos es justificaran amb factures i altres documents de valor probatori, en original o fotocòpia compulsada previ estampat del original, amb el detall suficient per acreditar la correcta aplicació dels fons.

Sens perjudici dels procediments administratius i notariais de compulsada, el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya habilitarà un servei de validació de còpies dels documents justificatius aportats (a excepció de nòmines, documents comptables, fulles d'autoliquidació o qualsevol altre suport de cost intern que no requereixen previ estampat ni validació). L'esmentat procediment es publicarà en la pàgina d'Internet del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Els costos corresponents a les compulsades fetes per procediments administratius i notariais seran admissibles com a costos associats.

El model d'estampament que cal utilitzar ha d'incloure la següent informació:

Es justifica, amb càrrec a la subvenció concedida en el marc de Formació Contínua (Contractes Programa 04/05) per a l'expedient CP2004 XXXX, l'import de: ...

D'altra banda, i amb la finalitat d'acreditar el pagament, els suports justificatius hauran d'indicar la data de pagament; en el cas que no consti l'esmentada informació, el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya podrà requerir els justificants de pagament.

A continuació, es descriuen els requisits formals i de contingut específics que han de complir cadascun dels suports justificatius:

a) Factures: les factures, que es correspondran amb despeses efectivament realitzades, hauran d'observar els següents requisits formals establerts a l'article 6 del Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació i es modifica el Reglament de l'impost sobre el valor afegit:

Número, i si escau, sèrie.

Lloc i data de la seva expedició.

Nom i cognoms, raó o denominació social completa, tant de l'obligat a expedir factura com del destinatari de la operació.

Número d'Identificació Fiscal i domicili tant de l'expedidor com del destinatari.

Descripció de l'operació, signant-se totes les dades necessàries per a la determinació de la base imposable així com el tipus tributari i la quota repercutida quan l'operació estigui subjecta i no exempta de l'impost sobre el valor afegit. Si la factura comprèn lliurament de béns o serveis subjectes a tipus impositius diferents en aquest impost, haurà de diferenciar-se la part de l'operació subjecta a cada tipus.

En el cas que el proveïdor no estigui obligat a emetre factura, pel fet de no ser empresari o professional, es poden acreditar les operacions mitjançant els mitjans de prova admesos en dret, sempre que consti la identitat de les dues parts (incloent raó social i CIF), naturalesa de l'operació, preu, condicions i data de realització.

Referent a això, segons la naturalesa del destinatari dels béns i serveis es distingeixen les següents opcions:

Si el destinatari és empresari, aquest ha d'emetre factura a l'efecte (autofactura), que haurà d'es-

tar signada pel prestador del servei i incloure les mateixes dades que s'exigeixen a una factura.

S'entén per autofactura, la factura comercial que genera i envia el client al seu proveïdor. Malgrat això, el sentit fiscal és el mateix que el de qualsevol factura i es considera emissor de la factura al proveïdor i destinatari al client.

Si el destinatari no és empresari, mitjançant els mitjans de prova admesos en dret.

D'altra banda, la rectificació d'una factura o document substitutiu s'admetrà en els termes establerts en la normativa (Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre) i s'haurà de remetre la corresponent factura o document substitutiu rectificatiu.

b) Tiquets: les factures podran ser substituïdes, en les operacions descrites en el article 4 del Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació i es modifica el Reglament de l'impost sobre el valor afegit, per tiquets expedits per màquines registradores sempre que el seu import no superi 3.000,00 euros.

Sens perjudici de les dades o els requisits que puguin ser obligatoris a altres efectes i de la possibilitat d'incloure qualsevol altres mencions, tots els tiquets i les seves còpies han de contenir les dades o els requisits següents:

Número i, si escau, sèrie. La numeració dels tiquets dins de cada sèrie ha de ser correlativa.

Número d'identificació fiscal, així com el nom i els cognoms, la raó o denominació social completa de l'obligat a l'expedició.

Tipus impositiu aplicat o l'expressió "IVA inclòs".

Contraprestació total.

c) Notes de càrrec: s'admetrà la justificació mitjançant notes de càrrec d'acord amb les normes de comptabilitat generalment acceptades.

Les notes de càrrec hauran d'anar emeses a cada entitat beneficiària, correspondre a costos reals de l'entitat emissora i acompanyar-se amb els documents justificatius que suporten la despesa o les seves imputacions.

Les notes de càrrec hauran de reunir, almenys, els següents requisits formals:

Número i, si escau, sèrie.

Nom i cognoms o denominació social completa, tant del emissor com del destinatari de la nota de càrrec.

Número d'Identificació Fiscal i domicili tant de l'expedidor com del destinatari.

Lloc i data de la seva expedició.

Concepte detallat de la prestació.

d) Rebuts: els rebuts hauran de ser emesos per persones físiques i, únicament, s'admetran quan el servei prestat no sigui habitual ni continuat en el temps.

Hauran de reunir uns mínims requisits formals:

Identificació d'emissor i destinatari i, almenys, CIF del destinatari.

Signatura del destinatari.

Data.

Concepte detallat de la prestació.

e) Suports justificatius de costos de personal intern: per a la justificació dels costos de personal intern cal aportar algun dels següents justificants retributius:

Còpia dels certificats de retenció d'IRPF.

Còpia del model 190 o declaració anual d'IRPF.

Còpia dels justificants retributius.

Certificat d'havers individual amb els següents requisits: firma original del representant legal, cognoms, nom i NIF del treballador, retribució bruta anual i Seguretat Social a càrrec de l'empresa.

Quan es tracti de personal laboral contractat o per a la formació:

Còpia de les nòmines i del contracte del treballador en el qual figuri informació sobre la durada d'aquest, les hores treballades, i l'activitat per a la qual se'l contracta. En el cas que es comprovi la contractació exclusiva per a formació dins del pla finançat, s'acceptarà el cost total que suposa la contractació en el període d'execució de les accions en les quals participi.

Quan es tracti de formadors amb contracte mercantil, aquests es consideraran personal propi a efectes de subcontractació però es consignaran en l'imprès corresponent a facturació (FD). La documentació que cal aportar és la següent:

Còpia del contracte entre l'entitat i el treballador així com el rebut o la factura amb els requisits establerts en les presents instruccions.

f) Fulles d'autoliquidació: les despeses de desplaçament, manutenció i allotjament podran acreditar-se mitjançant fulles d'autoliquidació de despeses dels formadors o de participants en les quals figurin les dades identificatives de l'entitat beneficiària, del receptor de l'import, la firma del receptor de l'import, detall dels desplaçaments i la data.

La documentació que justifica la despesa recollida en el full de autoliquidació haurà d'estar a disposició del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya en cas que sigui requerida.

En tot cas, s'aplicaran els límits fiscals fixats en l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda, de 22 de febrer de 2001, que revisa la quantia de les despeses de locomoció i de les dietes.

g) Altres justificants: pòlisses d'assegurança d'accidents: la pòlissa de l'assegurança contractada que justifiqui la despesa imputada haurà d'identificar el període de cobertura, el nombre de participants i el tipus d'assegurança, i s'acompanyarà del justificant de pagament.

Operacions d'arrendament financer o lísing.

El suport documental acreditatiu del cost imputat en concepte d'arrendament financer serà el contracte corresponent, inclòs el seu quadre d'amortització i els rebuts de pagament.

Suports justificatius d'amortització.

Per a la justificació dels costos d'amortització es presentaran factures d'adquisició dels elements a nom de l'entitat beneficiària o el corresponent apunt comptable. S'inclourà, en tot cas, un estat del càlcul efectuat per trobar el cost imputable o suport dels apunts comptables de l'entitat.

3.5 Requisits quant al contingut.

a) Les factures d'impartició han de contenir almenys les següents dades:

Denominació de l'acció formativa.

Descripció del servei prestat.

Número dels grups facturats.

Dates d'inici i finalització de cada grup.

Nombre d'hores de l'acció formativa facturades.

Nombre de participants per grup. Només serà obligatori si la facturació es realitza en hores/participant o és individualitzada.

En relació amb les accions formatives d'idiomes dirigides a grups que la seva impartició per grup no sigui homogènia (siguin o no impartides per centres multimèdia), es podrà requerir un certificat expedit pel proveïdor amb el detall d'hores totals de formació rebudes per cada participant.

Quan es tracti de facturació de formació a distància, els suports justificatius hauran de separar els conceptes que incloguin els serveis realitzats.

b) La documentació acreditativa de les despeses de lloguer o arrendament financer d'equips didàctics i plataformes tecnològiques haurà d'indicar la descripció del servei prestat, el nombre d'unitats i el període de lloguer facturat. Si la justificació de la despesa es documenta a través d'una operació d'arrendament financer (lísing), cal aportar còpia del contracte (inclòs el quadre d'amortització) i dels rebuts de pagament, tenint en compte que:

La durada del contracte ha de ser com a mínim de dos anys quan tinguin per objecte béns mobles, i de deu anys quan tinguin per objecte béns immobles o establiments industrials.

La quota del lloguer ha de desglossar el valor net del bé i les despeses derivades de l'operació d'arrendament financer (lísing), com interessos, IVA, i costos d'assegurances, els quals no són elegibles. Només serà elegible la part del lloguer corresponent a la compra neta del bé.

Les quotes d'arrendament financer (lísing) mai podran tenir caràcter decreixent, i només es finançaran ajustades proporcionalment al temps d'utilització de l'element en el pla de formació.

L'import màxim elegible no ha de superar el valor comercial net del bé arrendat, i el cost de l'arrendament financer (lísing) no pot ser superior al cost que hauria suposat el seu lloguer material, sempre que existeixi tal possibilitat de lloguer.

c) Els suports justificatius de les despeses de mitjans didàctics, material didàctic i béns consumibles hauran de detallar el material i el nombre d'unitats adquirides. En el cas que el servei prestat inclogui la preparació i/o elaboració de material didàctic, haurà de detallar-se les dates de realització del servei. En aquest apartat, es podrà incloure el cost dels certificats de participació en l'acció que ha de lliurar-se a cada participant.

En el cas que l'acció formativa s'hagi impartit sota la modalitat de teleformació, el suport justificatiu haurà de desglossar cadascun dels conceptes inclosos en el servei prestat a través de la plataforma tecnològica.

d) Els suports justificatius de les despeses de lloguer, arrendament financer de les aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació hauran d'indicar la descripció del servei prestat, el període de lloguer facturat i el lloc en el qual es troba l'immoble que correspondrà amb el lloc d'impartició de l'acció formativa. En el cas que el local hagi estat cedit per a la formació sense cost de lloguer per part de l'entitat beneficiària, s'admetran les despeses derivades de l'ús de l'aula en el període de formació, sempre que es presentin prou justificades.

En el cas de locals llogats per temps indefinit o locals en usdefruit, caldrà aportar còpia de la documentació que acrediti l'esmentada situ-

ació i seran admissibles les despeses del seu manteniment durant el període d'utilització.

e) Les pòlisses d'assegurances d'accidents han d'identificar el tipus de assegurança, la cobertura, el període de cobertura i el nombre d'assegurats.

f) Els suports justificatius de les despeses de transport, manutenció i allotjament per als participants i formadors hauran de contenir el detall suficient per permetre comprovar la vinculació de la despesa imputada a l'acció corresponent.

g) Els suports justificatius dels costos externs d'organització, personal, instal·lacions i equips de suport hauran de contenir la descripció del servei prestat, la data de prestació de l'esmentat servei i hauran de desglossar els costos per concepte.

h) Els suports justificatius dels costos de llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja, vigilància i altres costos finançables no especificats anteriorment, associats a l'execució del pla quedaran en poder de l'entitat beneficiària, restant a disposició del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya en el cas que fossin requerits, admetent-se com suport justificatiu un estat de càlcul corresponent a cadascun dels conceptes imputats.

Les factures que no recullin tota la informació exigida respecte al contingut, podran anar acompanyades d'un certificat o annex emès pel proveïdor on s'acclareixi o completi d'informació necessària per a la validació dels imports reflectits a aquesta.

3.6 Impresos.

Els impresos de justificació de costos, de la mateixa manera que els costos, s'agrupen en dos blocs en funció de la seva relació directa o associada al pla de formació; aquesta classificació permet unificar els costos atenent a la naturalesa de la despesa i al tipus de justificant aportat. Al costat d'aquests impresos es troben el certificat resum de costos (CC) i l'imprès DM2 pel qual cada beneficiari certifica l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades.

Els impresos i les normes de formalització són els següents:

Impresos de costos directes

Imprés FD: facturació (directes)

En aquest imprès s'agruparan les despeses on el justificant sigui en tot cas una factura, nota de càrrec, rebut, etc. Els costos imputats s'han de desglossar per acció i, si es considera necessari, per grup, amb indicació de la referència assignada a cada document i identificant en cada línia el CIF de l'entitat beneficiària, el nom o raó social i el CIF/NIF de l'emissor/proveïdor. En l'imprès es recullen els costos relatius a:

Costos d'impartició.

Costos de preparació de les classes, tutories i/o avaluació.

Costos d'elaboració de material didàctic.

Costos de lloguer d'equips i plataformes tecnològiques.

Costos d'adquisició de material didàctic i material consumible, incloent el material de protecció i seguretat i, en el cas de la teleformació, els costos imputables als mitjans de comunicació utilitzats entre formadors i participants.

Costos de lloguer d'aules, tallers i altres superfícies utilitzades.

Cost d'assegurança d'accidents dels participants.

Les despeses de personal docent extern en tasques d'impartició, preparació de les classes, tutories i avaluació, i els costos relatius a preparació de material didàctic hauran de presentar-se degudament desglossats per concepte.

Les despeses d'adquisició directa de material didàctic o de material consumible utilitzat en la preparació dels mitjans didàctics o en el desenvolupament del curs, així com els costos d'assegurances d'accidents dels participants, es presentaran degudament desglossats per acció formativa o acció i grup i concepte, i s'imputaran pel nombre de participants d'aquest.

Les despeses de lloguer d'aules es presentaran degudament desglossats per acció formativa o acció i grup i concepte, i s'imputaran pel període d'utilització d'aquestes.

Les despeses de lloguer d'equips i plataformes tecnològiques es presentaran degudament desglossades per acció formativa o acció i grup i s'imputaran pel nombre de participants en el cas d'ús individual dels equips o plataformes; en un altre cas, s'imputaran pel període d'utilització.

Imprès GPD: despeses de personal propi (directes)

En aquest imprès s'agruparan costos de personal propi del beneficiari en tasques d'impartició, preparació de classes, tutories i avaluació, així com les hores invertides pel personal en la preparació dels mitjans didàctics.

Els costos imputats s'han de desglossar per acció o acció i grup, amb indicació de la referència assignada a cada document i identificant en cada línia el CIF de l'entitat beneficiària i el nom i cognoms, el NIF, el cost anual per a l'empresa, les hores anuals treballades i el cost/hora de cada treballador.

Càlcul del cost/hora: en el cost anual per a l'empresa s'inclourà: salari brut anual (inclosa la prorrata de pagues extres) + Seguretat Social a càrrec de l'entitat + aportació a plans de pensions + dietes i locomoció + complements a càrrec de l'empresa.

Únicament es comptabilitzaran conceptes de renda irregular en aquelles nòmines en les quals apareguin aquests.

Les dietes i despeses d'allotjament, transport i locomoció del personal intern, que s'abonin fora de nòmina, i que s'imputin com a despesa directa de docència es recolliran en l'imprès GDD de despeses per desplaçament.

El nombre d'hores anuals treballades: vindran determinades per les hores establertes en el conveni corresponent o per contracte laboral; en el cas que no s'indiquin les hores anuals treballades pel treballador al qual s'imputa el cost, s'aplicaran com a regla general 1.750 hores anuals.

El cost hora del personal intern serà el resultat de dividir el cost anual per a l'empresa per les hores anuals treballades.

Pel caràcter plurianual dels contractes programa es poden imputar costos dels anys 2004, 2005 i 2006; en aquest cas, el cost/hora del treballador serà el cost real per a cada període imputat o el cost/hora mig resultant del període imputat per a cada any.

Aquestes despeses hauran de presentar-se degudament desglossades per acció formativa o acció i grup i concepte, amb indicació del nombre de hores imputades per a cada un dels conceptes.

Imprès GDD: despeses per desplaçament (directes)

En aquest imprès s'inclouran les despeses en concepte de locomoció, manutenció i estades per desplaçaments del personal docent, així com els costos per desplaçaments dins del territori de Catalunya, manutenció i estades dels participants en els plans de formació. Els costos imputats s'han de desglossar per concepte, acció o acció i grup, amb indicació de la referència assignada a cada document i identificant en cada línia el CIF de l'entitat beneficiària, el nom o raó social i el CIF del proveïdor (en el cas que els costos es justifiquin mitjançant fulles de autoliquidació, el CIF indicat en l'imprès serà el de l'entitat beneficiària); així mateix, cal identificar el concepte de la despesa, detallant en document adjunt o liquidació de despeses: dates, mitjà de transport utilitzat, nombre de km, etc.

Les despeses de desplaçaments de participants s'hauran d'imputar pel nombre de participants de l'acció o acció i grup i les despeses de desplaçaments del personal docent hauran de presentar-se degudament desglossades per treballador, amb indicació del nom, cognoms i NIF.

Imprès GAD: despeses d'amortització (directes)

En aquest imprès s'agruparan despeses d'amortitzacions d'equips didàctics, plataformes tecnològiques, aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació. Els costos imputats s'han de desglossar per acció o acció i grup i element amortitzable, amb indicació de la referència assignada a cada document i identificant en cada línia el CIF de l'entitat beneficiària, el nom o raó social i el CIF del proveïdor, la data d'adquisició de l'element, el preu d'adquisició, el percentatge de amortització anual a aplicar i el nombre de participants per acció o acció i grup.

Les despeses d'amortització d'equips didàctics i plataformes tecnològiques hauran imputar-se pel nombre de participants en el cas d'ús individual; en un altre cas, s'imputaran pel període de utilització.

Les despeses d'amortització de les aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament del pla de formació s'hauran de presentar degudament desglossades per acció formativa i concepte, i s'imputaran pel període d'utilització.

Impresos de costos associats

Imprès FA: facturació (associats)

S'agruparan tots els costos associats a l'activitat formativa, contractats a l'exterior, independentment de la naturalesa de la despesa. Es recullen, per tant en aquest imprès, costos de desenvolupament, despeses de publicitat, així com de material i d'equips utilitzats en el desenvolupament del pla. Els costos imputats s'han de desglossar per acció o acció i grup, amb indicació de la referència assignada a cada document i identificant en cada línia el CIF de l'entitat beneficiària i el nom o raó social i el CIF del proveïdor.

Imprès GPA: despeses de personal propi (associats)

En aquest imprès s'agruparan costos de personal propi de les entitats beneficiàries en tasques de suport a la gestió i execució del pla de formació en el seu conjunt, així com de publicitat per a l'organització i difusió del pla. Els costos imputats s'han de desglossar per acció o acció i grup, amb indicació de la referència as-

signada a cada document i identificant en cada línia el CIF de la entitat beneficiària i el nom i cognoms, el NIF, el cost anual per a l'empresa, les hores anuals treballades i el cost/hora de cada treballador.

Càlcul del cost/hora: en el cost anual per a l'empresa s'inclourà: salari brut anual (inclosa la prorrata de pagues extres) + Seguretat Social a càrrec de l'entitat + aportació a plans de pensions + dietes i locomoció + complements a càrrec de l'empresa.

Únicament es comptabilitzaran conceptes de renda irregular en aquelles nòmines en les quals apareguin aquests.

Les dietes i despeses d'allotjament, transport i locomoció del personal intern, que s'abonin fora de nòmina, i que s'imputin com a despesa de coordinació es recolliran en l'imprès GDA de despeses per desplaçament.

El nombre d'hores anuals treballades: vindran determinades per les hores establertes en el conveni corresponent o per contracte laboral; en el cas que no s'indiquin les hores anuals treballades pel treballador al qual s'imputa el cost, s'aplicaran com a regla general 1.750 hores anuals.

El cost hora del personal intern serà el resultat de dividir el cost anual per a l'empresa per les hores anuals treballades.

Pel caràcter plurianual dels contractes programa es poden imputar costos de l'any 2004, 2005 i 2006; en aquest cas, el cost/hora del treballador serà el cost real per a cada període imputat o el cost/hora mig resultant del període imputat per a cada any.

Imprès GDA: despeses per desplaçament (associats)

En aquest imprès s'inclouran les despeses en concepte de locomoció, manutenció i estades per desplaçaments tant del personal de suport a la gestió i execució del pla de formació, com del personal en tasques de publicitat i difusió, sempre que en l'exercici de la seva activitat s'hagi desplaçat a un lloc diferent del seu centre de treball. Els costos imputats s'han de desglossar per concepte, acció o acció i grup, amb indicació de la referència assignada a cada document i identificant en cada línia el CIF de l'entitat beneficiària i el nom i cognoms i el NIF de cada treballador.

Imprès GAA: despeses d'amortització (associats)

En aquest imprès s'agruparan despeses d'amortització dels equips no didàctics utilitzats i de locals en els quals s'han desenvolupat tasques de gestió, programació, coordinació, seguiment, explotació de resultats, difusió del pla, etc., associats a la execució del pla de formació. Els costos imputats s'han de desglossar per acció o acció i grup i element amortitzable, amb indicació de la referència assignada a cada document i identificant en cada línia el CIF de l'entitat beneficiària, el nom o raó social i el CIF del proveïdor, la data d'adquisició de l'element, el preu d'adquisició, el percentatge d'amortització anual a aplicar i el nombre d'hores d'utilització.

Imprès DM20: declaració d'altres costos associats

En el cas de les despeses relatives a llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja, vigilància i qualsevol altre cost associat no especificat anteriorment, el suport justificatiu consistirà en la presentació d'una certificació dels costos incorreguts per part de cada entitat beneficiària, amb

la signatura original del seu representant legal i acompanyat de l'estat del càlcul corresponent a cadascun dels conceptes de cost imputat.

En el cas de costos generals justificats mitjançant notes de càrrec en els termes establerts en les presents instruccions, la citada nota de càrrec haurà acompanyar-se del corresponent certificat i detall del càlcul d'imputació d'aquesta.

Els costos generals declarats en l'imprès DM20, es prorratejaran entre totes les accions formatives, utilitzant el mateix mètode per a totes les accions i totes les entitats beneficiàries, atenent a un dels següents criteris:

Hores d'impartició: nombre d'hores X nombre de grups.

Hores de formació: nombre d'hores X nombre de participants.

Costos certificats: nombre de participants X nombre d'hores X cost/hora/participant.

Per defecte, el Consorci aplicarà el mètode relatiu a hores de formació.

El sol·licitant haurà d'indicar en el Certificat resum de costos (Imprès CC), el mètode escollit per al prorrateig dels esmentats costos.

Altres impresos

Imprès CC: certificat de costos

Certificat emès per l'entitat sol·licitant del contracte programa, amb la signatura original del seu representant legal acreditat, en el qual es resumeixen tots els costos que incorren l'entitat o entitats beneficiàries, i que no té valor sense la resta dels documents justificatius de les despeses (impresos de costos i suports justificatius). Aquest imprès correctament complimentat resulta imprescindible per iniciar la validació dels costos que el sol·licitant ha incorregut en l'execució del seu pla de formació.

Recollirà els costos per acció formativa i per entitat beneficiària procedents de la resta d'impresos, distingint entre costos directes i associats. Sobre aquests últims caldrà aplicar el límit establert en la convocatòria que suposa ajustar el total de costos associats al 25% dels costos directes del pla.

En l'imprès CC cal indicar el mètode de prorrateig pel qual s'imputen els costos generals del pla (imprès DM20), tal com es descriu en l'apartat anterior.

D'altra banda, en l'esmentat document es recull l'import corresponent als interessos financers generats pels fons lliurats que s'hauran d'aplicar a l'activitat subvencionada.

Imprès DM2: certificat sobre percepció d'altres ajudes o ingressos addicionals

És el document declaratiu emès per cada entitat beneficiària sobre percepció o no d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades. Ha d'anar segellat i signat pel representant legal de cada entitat beneficiària, i indicar la procedència de l'ajuda i l'activitat a la qual es destina.

3.7 Criteris d'imputació.

Costos directes

a) **Impartició:** s'imputarà per aquest concepte el cost de les hores de personal propi i/o extern dedicades a la impartició de cadascuna de les accions. Les esmentades hores hauran de coincidir amb les certificades en el DS15, i en accions amb hores de tutories a distància es correspondran amb les hores que el tutor està a disposició dels participants. Així mateix, les dates d'inici i finalització de cada grup hauran de coincidir amb les indicades en el DS15 corresponent.

S'admetrà la participació de més d'un formador/tutor per grup simultàniament, sempre que es justifiqui la necessitat mitjançant memòria explicativa del proveïdor, en cas de personal extern, o del beneficiari, en cas de personal propi.

En tot cas, el nombre d'hores imputades haurà d'estar justificat en funció de la durada i contingut dels cursos.

Si la factura detalla la relació nominal dels participants que generen la despesa, aquests s'hauran de correspondre amb els indicats en el DS15.

b) **Preparació, tutoria i avaluació:** s'imputaran per aquest concepte el cost de les hores de personal propi i/o extern dedicades a la preparació de classes, tutoria i avaluació de la impartició de les accions formatives. El personal al qual s'imputa el cost pels conceptes de preparació i tutoria haurà de figurar com formador en l'acció.

S'admetrà en concepte de preparació de classes fins al límit de les hores imputades per cada formador en impartició (sempre amb el límit que suposen les hores certificades per acció formativa); si un formador imparteix més d'un grup a la mateixa acció formativa, s'admetrà la imputació corresponent a un grup. En el cas que se superi l'esmentat límit cal justificar mitjançant memòria explicativa del proveïdor, en cas de personal extern, o del beneficiari, en cas de personal propi.

El cost en concepte de tutories i avaluació de participants s'imputarà en funció dels participants i la durada certificada, admetent-se com a màxim l'import corresponent al 10% del total de l'esmentat concepte. No obstant això, els costos imputats s'hauran de correspondre amb els sistemes de tutories, seguiment i avaluació indicats en l'Annex I de sol·licitud o, si s'escau, millorar-los; aquesta circumstància es justificarà mitjançant memòria annexa.

c) **Elaboració de material didàctic:** s'imputaran per aquest concepte els costos derivats de les hores de personal propi i/o extern dedicades a l'elaboració del material didàctic.

El cost d'elaboració de material haurà d'estar justificat en funció del material elaborat, dels seus continguts i de la durada de la acció formativa. L'admissió de l'elaboració de manuals i/o materials existents al mercat s'ha de justificar mitjançant una memòria explicativa del proveïdor, en cas de personal extern, o del beneficiari, en cas de personal propi.

d) **Equips didàctics i plataformes tecnològiques:** s'imputaran per aquest concepte els costos de lloguer, arrendament financer o amortització d'equips didàctics i plataformes tecnològiques utilitzats en el desenvolupament de l'acció formativa.

El cost imputable serà el corresponent al període d'execució certificat de cada grup.

Amortització: es consideren elements amortitzables els següents: aplicacions informàtiques, maquinària, utilitatge, mobiliari i béns, equips per a processos d'informació, elements de transport, edificis i construccions i plataformes tecnològiques. Com a regla general, l'adquisició de llicències d'una aplicació informàtica necessàries per desenvolupar l'acció formativa podrà ser imputada com a cost directe admetent-se el seu cost d'amortització.

El cost d'amortització imputat haurà d'ajustar-se al percentatge d'amortització recollit per

a cada element amortitzable en les taules oficials de coeficients màxims d'amortització establerts en l'Impost de societats.

El càlcul del temps d'amortització haurà de realitzar-se tenint en compte el nombre d'hores de durada de l'acció formativa i el nombre d'hores anuals de treball establertes en el conveni aplicable a l'entitat beneficiària.

De l'aplicació del percentatge d'amortització al preu d'adquisició del bé, obtenim l'amortització anual de l'element. El nombre d'hores anuals treballades vindrà fixat per conveni, si no n'hi ha i com a regla general, s'aplicaran 1.750 hores.

El cost d'amortització imputable serà el resultat de multiplicar el cost hora pel nombre d'hores certificades per a l'acció formativa en la qual s'estigui utilitzant l'element.

El cost imputable d'amortització d'immobles es calcularà en funció de la seva utilització efectiva i dels m² utilitzats.

En el cas de costos de teleformació s'admetrà el cost d'actualitzacions, manteniment, etc., però els conceptes com ara implantació i desenvolupament es consideren elements amortitzables i com a tal s'hauran imputat.

Lloguer o arrendament financer: en el cas que la justificació de la despesa es documenti a través d'una operació d'arrendament financer, el cost imputat no inclourà les despeses corresponents a despeses bancàries, ni impostos, ni superarà el valor comercial net del bé arrendat.

Així mateix, el cost de l'operació de l'arrendament financer no ha de ser superior al cost que hauria suposat el lloguer d'aquest bé, en el cas que existeixi la possibilitat de lloguer. Aquests límits seran també aplicables en el cas d'imputació de costos per arrendament financer d'aules i tallers.

e) **Adquisició de material didàctic:** s'imputaran per aquest concepte els costos d'adquisició de materials didàctics, així com les despeses en béns consumibles utilitzats en el desenvolupament de l'acció formativa, inclòs el material de protecció i seguretat. S'admetrà la imputació d'aquells manuals que els seus continguts estiguin detallats en l'Annex I de sol·licitud.

En el cas que l'acció formativa s'imparteixi sota la modalitat de "teleformació", seran imputables els costos relatius als mitjans de comunicació utilitzats entre formadors i participants.

El nombre d'unitats facturades s'haurà de correspondre amb el nombre de participants presentats en el DS15; així mateix, el tipus de material fungible i el nombre de consumibles lliurats als participants haurà de ser raonable en funció dels continguts de l'acció formativa i de la seva durada. En el cas de l'adquisició de manuals, s'admetran quatre manuals més per acció formativa a més de les unitats corresponents als participants certificats i als formadors.

f) **Aules:** s'imputaran per aquest concepte els costos de lloguer o d'amortització d'aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament del pla de formació.

El cost d'amortització imputat s'haurà ajustar al percentatge d'amortització recollit en les taules oficials de coeficients màxims d'amortització, establerts a l'Impost de societats.

El càlcul del temps d'amortització s'haurà de realitzar tenint en compte el nombre d'hores de durada de l'acció i el nombre d'hores anuals

Segon fascicle

d'utilització de l'aula o taller en el qual es desenvolupa la formació.

El cost imputable serà el corresponent al període d'execució certificat de cada acció.

g) Assegurances d'alumnes: s'imputarà per aquest concepte el cost corresponent a l'assegurança d'accident dels participants per la seva participació en l'acció formativa.

La imputació del cost es realitzarà pel nombre de participants i pel període d'execució certificat de cada acció.

h) Desplaçaments: s'imputaran per aquest concepte les despeses de transport, manutenció i allotjament dels participants i formadors corresponents a l'acció formativa. S'admetran els desplaçaments d'alumnes certificats, raó per la qual s'haurà d'adjuntar la relació nominal dels participants dels quals s'imputa la despesa. Així mateix, els formadors hauran de constar en el DS15 corresponent.

En la imputació d'aquest tipus de despeses, s'hauran d'aplicar els límits fixats en l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de 22 de febrer de 2001, que revisa la quantia de les despeses de locomoció i de les dietes.

No s'admetran tiquets, bitllets d'avió, justificants de pàrquing, rebuts de taxi, etc., sense la seva corresponent nota d'autoliquidació. No obstant això, quan el suport justificatiu és un full d'autoliquidació o factura, no cal adjuntar tiquets, bitllets d'avió, etc.

Costos associats

D'acord amb l'article 31, apartat 9, de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, aquests costos hauran d'imputar-se pel beneficiari a l'activitat subvencionada en la part que raonablement correspongui d'acord amb principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en tot cas, en la mesura que tals costos corresponguin al període que efectivament es realitza l'activitat.

Els costos associats hauran de ser justificats per cadascuna de les entitats beneficiàries. Les despeses de gestió, execució i publicitat s'imputaran a cada acció formativa en la mesura que l'execució de l'acció hagi ocasionat les esmentades despeses. Els costos generals (imprès DM20) es prorratejaran entre totes les accions del pla segons mètode elegit.

D'altra banda, l'Ordre TRI/376/2004, de 25 d'octubre, estableix que la suma dels costos associats del pla no podrà superar el 25 per cent dels costos directes d'aquest. En el cas que se superi l'esmentat percentatge, s'ajustaran proporcionalment en cada acció als costos imputats a la mateixa.

3.8 Altres apartats d'interès.

Subcontractació

La Llei general de subvencions estableix en el capítol IV, article 29, apartats 1 i 2, el següent:

1. Als efectes d'aquesta Llei, s'entén que un beneficiari subcontracta quan concerta amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció. Queda fora d'aquest concepte la contractació de les despeses en què hagi d'incórrer el beneficiari per a la realització per si mateix de l'activitat subvencionada.

2. El beneficiari pot subcontractar únicament, totalment o parcialment, l'activitat quan la normativa reguladora de la subvenció ho prevegi.

En cap cas es poden subcontractar activitats

que, augmentant el cost de l'activitat subvencionada, no aportin valor afegit al contingut de la mateixa activitat.

Així mateix, l'apartat 7 del mateix article disposa que les entitats beneficiàries podran concertar amb les seves entitats vinculades l'execució total o parcial del pla formatiu, sempre que es donin les següents circumstàncies:

a) Que la contractació es realitzi d'acord amb les condicions normals de mercat.

b) Que s'obtingui la prèvia autorització de l'òrgan concedent, ja sigui de manera expressa en el propi contracte programa o mitjançant resolució posterior, emesa en el termini de 15 dies a comptar des de la sol·licitud de l'autorització. S'entendrà atorgada l'autorització quan transcorri l'esmentat termini sense pronunciament de l'òrgan concedent.

Tenint en compte l'anterior, les entitats col·laboradores i les entitats proveïdores no podran tornar a subcontractar l'activitat formativa, si bé per grup es podrà contractar un servei.

S'entén per servei algun dels següents elements:

a) Professorat: el contracte amb una entitat diferent de la col·laboradora o proveïdora del beneficiari, amb independència del tipus de contracte.

b) Aules i equips didàctics: l'arrendament de les aules, amb independència del període de prestació del servei, llevat que l'entitat subcontractista ostenti la seva titularitat jurídica per a la impartició de la formació.

Aules equipades: en cas de contractar una aula equipada (exemples: aula amb ordinadors per a la impartició d'un curs d'informàtica) es considerarà un servei l'adquisició de mitjans didàctics i/o béns consumibles.

c) Mitjans didàctics: la contractació de l'elaboració dels mitjans didàctics. Per contra, no es considerarà un servei l'adquisició de mitjans didàctics i/o béns consumibles.

Als efectes de la present norma, no es considerarà un servei les despeses d'assegurances d'accidents de participants, desplaçament, allotjament, manutenció i publicitat que es contractin amb entitats externes proveïdores dels esmentats serveis.

D'altra banda, tal com estableix l'Ordre TRI/376/2004 en l'article 24, apartat 5è, l'entitat beneficiària haurà de comptar amb recursos humans propis per a funcions de programació, coordinació i control intern del pla de formació i, en tot cas, assumirà la total responsabilitat de l'execució de l'activitat subvencionada enfront de l'Administració, havent d'assegurar, tant aquella com el subcontractista, el desenvolupament satisfactori de les funcions dels organismes de seguiment i control.

Cal recordar, així mateix, que l'Ordre TRI/376/2004 estableix en l'article 25.2 el següent: "en cas de subcontractació, les factures que emetin els subcontractistes hauran de contenir un desglossament suficient per identificar els costos imputats a cada acció formativa del contracte programa".

Impost sobre el valor afegit (IVA)

Les entitats que justifiquin estar exemptes o no subjectes a l'impost sobre el valor afegit, podran incloure l'IVA suportat com major cost del pla:

Exempcions per a determinats subjectes, que no requereixen cap demostració, per tractar-se

d'entitats de dret públic o per l'interès públic del servei que presten.

Exempcions pel caràcter social del subjecte, que la seva aplicabilitat no és automàtica sinó que necessita el previ reconeixement del caràcter social, per part de l'Administració Tributària.

Exempcions per a subjectes que, sent empresaris o professionals, desenvolupen una activitat o operació de les previstes a l'article 20 de la Llei de l'impost del valor afegit.

En aquests casos haurà d'acreditar-se suficientment, bé l'exempció total, bé la no subjecció a l'impost, per aquest motiu haurà de presentar-se un certificat emès per la Delegació de l'Agència Tributària (imprès model 01); bé l'acreditació de la realització de l'activitat exempta per part de l'entitat beneficiària de la subvenció, mitjançant l'alta a l'Impost d'Activitats en l'epígraf corresponent a l'activitat en qüestió, així com la declaració censal del subjecte en la qual s'indiqui l'activitat exempta.

En els dos últims casos esmentats, l'exempció pot ser compatible amb la realització d'activitats subjectes i no exemptes d'IVA per part de l'entitat subjecta a l'impost, i estar el sol·licitant obligat a tributar amb dret a una deducció parcial de l'impost suportat (regla de prorrata). En aquests casos, podrà acreditar-se mitjançant el resum anual d'IVA presentat davant l'Administració Tributària abans de 31 de gener de 2005, per conèixer la prorrata aplicable a l'exercici 2004, i abans de 31 de gener de 2006, per conèixer la prorrata aplicable a l'exercici 2005.

Comptabilitat i pagament

Els beneficiaris hauran de conservar els justificants de pagaments corresponents als costos incorreguts i declarats al Consorci en la realització de l'acció formativa per tal de facilitar la seva comprovació.

L'acreditació del pagament, en cas de ser requerida, podrà realitzar-se mitjançant els extractes bancaris corresponents als justificants presentats i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el trànsit mercantil per a aquells casos en els quals els pagaments s'haguessin realitzat per caixa.

Constitueix obligació del beneficiari disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable al beneficiari en cada cas, amb la identificació en compte separat o epígraf específic de la seva comptabilitat de tots els ingressos (incloent els interessos financers) i despeses d'execució de les accions formatives, amb la referència comuna a tots ells de "Formació contínua a càrrec del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya".

En el cas d'imputació de costos interns per justificar l'acció formativa, no serà necessària la seva comptabilització en un compte comptable diferent de l'utilitzat de manera habitual per l'entitat per a comptabilitzar les esmentades despeses. No obstant això, haurà de disposar de la justificació que detallï els costos interns imputats amb la seva comptabilització.

Preus de mercat

La Llei general de subvencions estableix les següents consideracions:

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables pot ser superior al valor de mercat.

Quan l'import de la despesa subvencionable superi la quantia de 30.000 euros en el cas de cost per execució d'obra, o de 12.000 euros en el cas de subministrament de béns d'equip o prestació de serveis per empreses de consultoria o assistència tècnica, el beneficiari ha de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que per les característiques especials de les despeses subvencionables no hi hagi al mercat un nombre suficient d'entitats que el subministrin o el prestin, o llevat que la despesa s'hagi efectuat abans de la sol·licitud de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que s'han d'aportar amb la certificació i justificació de costos del contracte programa, o, si s'escau, en la sol·licitud de la subvenció, s'ha de fer amb criteris d'eficiència i economia, havent-se de justificar expressament en una memòria l'elecció quan no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.

Als efectes del compliment de l'esmentat apartat, qualsevol beneficiari que concertï amb un tercer la realització d'activitats relacionades amb el desenvolupament de la formació, haurà de sol·licitar amb caràcter previ a l'esmentada contractació tres ofertes, sempre que la mateixa superi la quantia de 12.000 euros, llevat que no existís al mercat un nombre de proveïdors suficients o que la despesa ja s'hagués realitzat abans de la presentació de la sol·licitud del contracte programa. Així mateix, el límit temporal màxim per a l'acumulació de contractes realitzats amb el mateix proveïdor haurà de situar-se en el moment de l'acreditació de l'execució del

50% de la subvenció atorgada amb càrrec a l'exercici 2004. L'àmbit temporal màxim a considerar, per tant, el constitueix el 30 de juliol de 2005.

Als efectes de la consideració de l'esmentat límit, la determinació del que s'entén per contractació vindrà fixada pel seu objecte.

D'altra banda, l'administració podrà comprovar el valor de mercat de les despeses subvencionades utilitzant un o diversos dels següents mitjans:

- Preus de mercat.
- Cotitzacions en mercats nacionals i estrangers.
- Estimació per referència als valors que figuren en els registres oficials de caràcter fiscal.
- Dictamen de perits de l'Administració.
- Taxació pericial contradictòria.
- Qualsevol altres mitjans de prova admesos en dret.

El valor comprovat per l'Administració servirà de base per al càlcul de la subvenció i es notificarà, degudament motivat i amb expressió dels mitjans i criteris utilitzats, juntament amb la resolució de l'acte que conté la liquidació de la subvenció.

4. Infraccions i sancions.
És important recordar que la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, el Reial decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social, i el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, regulen, en el seu àmbit, el règim legal de les infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

5. Procediment de reintegrament.

Quan una entitat prevegi que no podrà executar l'import total de la subvenció concedida pot tornar l'import corresponent amb antelació a la justificació del pla, amb la finalitat que els interessos de demora que han de ser aplicats siguin menors, ja que segons disposa l'article 37.1 de la Llei general de subvencions, computen des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acordi la procedència del reintegrament.

La devolució dels sobrants s'entendrà com a quantitat a càrrec de la liquidació que resulti. Per a això es realitzarà una transferència al compte 2100 3000 16 2201736713 de "La Caixa", Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona, a nom del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, indicant el número d'expedient i el nom de l'entitat beneficiària. Una vegada realitzada, es comunicarà a l'Àrea d'Avaluació i Justificació de Recursos, adjuntant el corresponent justificat i fotocòpia de l'esmentat justificat amb la documentació a la qual es refereixen les presents instruccions.

El càlcul dels interessos i la seva comunicació es realitzarà posteriorment a la liquidació pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. A aquests efectes, no s'aplicaran interessos de demora sobre els rendiments financers generats.

6. Taula oficial de coeficients anuals d'amortització.

Reial decret legislatiu 4/2004, de 5 de març, Text refós de la Llei de l'impost sobre societats; Reial decret 1777/2004, de 30 de juliol, Reglament de l'impost sobre societats.

C=C. lineal màx. %; P=període màx. d'anys.

Taula oficial de coeficients anuals d'amortització

	C	P
1. Edificis i altres construccions:		
Edificis i construccions		
Edificis industrials i magatzems	3	68
Edificis administratius, comercials de serveis i habitatges	2	100
Casetes, coberts, magatzems, barracons i similars de construcció lleugera fixa	7	30
Vials, patis pavimentats, aparcaments a l'aire lliure i similars (exclosos terrenys)	5	40
Pous	3	68
Infraestructures de transport sobre rails, carrils i cable	4	50
Parcs	10	20
Tancat		
Fusta	20	10
Filferro	10	20
Altres	5	40
Resta d'obra civil	2	100
2. Instal·lacions:		
Elèctriques		
Línies i xarxes de distribució, centres de transformació i elements de control	8	25
Grups electrògens i auxiliars	10	20
Tractament de fluids: aire condicionat, humidificador, comprimit, aigua, vapor, calefacció, refrigeració, fred industrial i combustibles (excepte emmagatzematge)	12	18

Taula oficial de coeficients anuals d'amortització

	C	P
Xarxa de distribució	5	40
Dipòsits i tancs d'emmagatzematge	4	50
Instal·lacions anticontaminants	15	14
Telecomunicacions: telefonia, megafonia, telegrafia i televisió en circuit tancat	12	18
De pesada	10	20
Senyalització i infraestructura de transport sobre rails, carrils i cable, de vials i aparcaments	8	25
De control i mesura	12	18
Seguretat, detecció i extinció d'incendis	12	18
3. Elements de transport:		
Intern. Equips de càrrega, descàrrega i altres transport intern (excepte construcció i mineria)		
Ascensors i elevadors	10	20
Escales mecàniques	12	18
Gavarres, gànguiles i instal·lacions de càrrega i descàrrega d'embarcadors	6	34
Locomotores i equips de tracció	7	30
Vagons, motovagonetes, carros, remolcs i volquets	8	25
Carretons transportadors, grues, pales carregadores, cabrestants i altres de transport	12	18
Extern (excepte sector de transport)		
Automòbils de turisme	16	14
Autobusos i microbusos de servei privat	16	14
Autocamions de servei privat:		
Frigorífics	18	12
Resta	16	14

Taula oficial de coeficients anuals d'amortització			Taula oficial de coeficients anuals d'amortització		
	C	P		C	P
Furgonetes i camions lleugers (de menys de 4 tones):			6. Equips per a tractament de la informació 25 8		
Frigorífics	18	12	7. Sistemes i programes informàtics	33	6
Resta	16	14	8. Equips electrònics diferenciats destinats a l'automatització, regulació i supervisió de màquines, processos industrials, comercials i de serveis. (Les màquines i elements afectats als citats processos s'amortitzaran d'acord amb el coeficient i període que específicament els correspongui)	15	14
Motocarros, tricicles, motocicletes de distribució	16	14	9. Equips manteniment	12	18
Remolcs	10	20	10. Equips de laboratori i assajos	15	14
Contenidors	8	25	11. Vehicles teledirigits per a usos industrials	15	14
4. Mobiliari i béns:			12. Centrals de cogeneració de producció d'energia elèctrica	8	25
Mobiliari, béns i altres equips d'oficina (exclosos els de tractament informàtic per ordinador)					
Màquines copiadors i reproductores, equips de dibuix industrial i comercial	15	14			
5. Útils, eines i motllos:					
Eines i útils	30	8			
Motllos, estampes i matrius	25	8			
Plans i models	33	6			

7. Dietes per desplaçaments i despeses de viatge Ordre del Ministeri d'Hisenda de 22 de febrer de 2001. Reial decret 1775/2004, de 30 de juliol, Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques, modificat pel Reial decret 2347/2004, de 23 de desembre.

Manutenció i estada (art. 8 del Reglament IRPF)

Estada - Despesa justificada

Manutenció

Si no es justifica la quantia i sent dins d'Espanya:

a) Pernoctant en municipi diferent de treball o residència del perceptor (fins a 52,29 euros/dia).
b) Sense pernoctar en municipi diferent (fins a 26,14 euros/dia).

Locomoció (art. 8 del Reglament IRPF)

L'empresa satisfà específicament la despesa
S'utilitza transport públic - Despesa justificada
Es justifica el desplaçament i la despesa - Despesa justificada

Es justifica el desplaçament i no la despesa: 0,17 euros/km.

L'empresa satisfà una retribució global específica, es justifica el desplaçament i coincideix anualment, aproximadament amb les despeses justificades - Quantia retribució
Es justifica el desplaçament i no la despesa: 0,17 euros/km.

(05.269.042)

*

DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA

RESOLUCIÓ

PRE/2864/2005, de 27 de setembre, de convocatòria per a la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de secretari/ària del/de la director/a general d'Atenció Ciutadana (convocatòria de provisió núm. PR 022/2005).

D'acord amb el que preveuen el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997), i altres disposicions complementàries;

Atès que hi ha vacant un lloc de secretari/ària del/de la director/a general d'Atenció Ciutadana del Departament de la Presidència, i vista la proposta del/de la titular de l'òrgan directiu per a la seva provisió;

Atesa la relació vigent dels llocs de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i la descripció dels llocs de treball que cal proveir, inclosa en el manual d'organització del Departament de la Presidència;

Vist que la Intervenció Delegada del Departament ha dut a terme el tràmit d'intervenció corresponent;

De conformitat amb l'article 80 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

RESOLC:

—1 Obrir convocatòria per proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de secretari/ària del/de la director/a general d'Atenció Ciutadana del Departament de la Presidència (convocatòria de provisió núm. PR 022/2005), que es detalla a l'annex 2.

—2 Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el secretari general del Departament de la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o bé poden interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a elecció seva, el poden interposar davant el jutjat en la circumscripció del qual tinguin el domicili, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i els articles 8.2, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 27 de setembre de 2005

P. D. (Resolució PRE/435/2004, DOGC de 5.3.2004)

RAMON GARCÍA-BRAGADO I ACÍN
Secretari general

ANNEX 1

Bases

—1 Lloc de treball

S'obre la convocatòria per a la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de secretari/ària del/de la director/a general d'Atenció Ciutadana del Departament de la Presidència, les característiques del qual són les que consten a l'apartat 1 de l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

—2 Contingut funcional

El contingut funcional dels llocs de treball objecte de concurs és el que consta a l'apartat 4 de l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

—3 Requisits de participació

3.1 Pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari al servei de la Generalitat de Catalunya que compleixi els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent i, en concret, els que determina la relació de llocs de treball, d'acord amb el que consta a l'apartat 2 de l'annex 2 d'aquesta convocatòria, de conformitat amb el següent:

3.1.1 El personal funcionari esmentat pot trobar-se respecte de l'Administració de la Generalitat en qualsevol de les situacions administratives que preveu la normativa.

3.1.2 També podrà participar-hi el personal funcionari no integrat que presti serveis a l'Administració de la Generalitat i que pertanyi a cossos o escales del grup de titulació en què estigui classificat el lloc objecte de convocatòria, sempre que compleixi els requisits i les condicions exigits en la relació de llocs de treball.

Així mateix, podran participar-hi els funcionaris de la Generalitat de Catalunya que pertanyin a cossos, escales o places del grup de titulació en què està classificat el lloc convocat als quals no es va exigir la titulació que assenyala l'article 19 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, sempre que la titulació no sigui un requisit indispensable d'acord amb la relació de llocs de treball.

3.1.3 Per poder participar-hi, els funcionaris amb destinació definitiva hauran d'haver estat un mínim d'un any en llocs del mateix nivell des del qual es concursa, llevat que el lloc a proveir sigui del mateix departament o quan es concursi des d'un lloc de lliure designació.

3.2 Els funcionaris amb discapacitats hi podran participar en igualtat de condicions que la resta de participants, sempre que puguin desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

3.3 Així mateix, per poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements orals i escrits de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, del nivell que s'assenyala a l'apartat 3 de l'annex 2.

En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan competent avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements en relació amb el lloc de treball a proveir prèviament a l'elaboració de la proposta d'admesos i exclosos prevista en aquesta convocatòria.

En aquest darrer cas, transcorreguts deu dies a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, s'especificaran als taulells d'anuncis del Departament, a les adreces esmentades a la base 4.1 d'aquesta convocatòria, el dia, l'hora i el lloc de realització del mitjà d'acreditació dels coneixements necessaris de llengua catalana.

No obstant això, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els aspirants que hagin participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic de mèrits i capacitats o de lliure designació o de selecció de personal a l'Administració de la Generalitat en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

En aquests supòsits, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació l'acreditació documental corresponent.

3.4 En cap cas no podran prendre-hi part els funcionaris que es trobin en suspensió d'ocupació, els traslladats de llocs de treball ni els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari mentre durin els efectes corresponents, sens perjudici que els destituïts de càrrecs puguin participar per a llocs singulars. Tampoc no podran prendre-hi part els funcionaris en situació diferent de servei actiu que no hagin passat el temps mínim exigit per reingressar al servei actiu.

3.5 Els requisits de participació s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix la base 4.1 d'aquesta convocatòria.

—4 Sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per prendre part en aquest concurs s'han de presentar al Registre general del Departament de la Presidència, a les delegacions territorials del Govern de la Generalitat, segons les adreces que s'indiquen a continuació, o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, dins el termini de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució de convocatòria al DOGC.

Departament de la Presidència, c. Sant Honorat, 1-3, 08002 Barcelona.

Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Barcelona, Via Laietana, 14, 08007 Barcelona.

Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Girona, Gran Via de Jaume I, 9, 17001 Girona.

Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Lleida, c. Lluís Companys, 1, 25003 Lleida.

Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Tarragona, c. Sant Francesc, 3, 43003 Tarragona.

Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a les Terres de l'Ebre, c. Doctor Ferran, 6-8, 43500 Tortosa.

4.2 Les sol·licituds tindran caràcter vinculant per als concursants i només s'admetran renúncies a la participació al concurs quan es presentin dins els deu dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que l'òrgan competent decideixi acceptar-les, una vegada transcorregut aquest termini, per causes degudament justificades.