



**Resolución de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital por la que se convocan subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación para el personal de las entidades locales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (Afedap) para el ejercicio 2025.**

Mediante Orden 38/2017, de 8 de marzo, modificada por Orden 173/2021, de 26 de noviembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, se aprobaron las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación para los empleados públicos de las entidades locales de Castilla-La Mancha en el marco del Acuerdo de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, en adelante Afedap.

Según lo dispuesto en la citada Orden, el procedimiento para la concesión de las ayudas se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por resolución del titular de la Consejería competente en materia de función pública, a propuesta de la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha, según lo dispuesto en el artículo 21 del Afedap. Dicha propuesta se materializó en la reunión de la Comisión del día 13 de febrero de 2025.

En su virtud, esta Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

Resuelve:

Primero. Objeto y finalidad de la concesión de la subvención.

1. Mediante esta resolución se convocan en régimen de concurrencia competitiva las subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación destinados al personal empleado público local y promovidos por las entidades locales de la región y por las Federaciones o Asociaciones de entidades locales de ámbito autonómico legalmente constituidas en el marco del Afedap, y de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas mediante la Orden 38/2017, de 8 de marzo, modificada por Orden 173/2021, de 26 de noviembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
2. Estas subvenciones tienen como finalidad impulsar y extender entre las Administraciones Públicas y su personal empleado una formación que responda a sus necesidades, orientada a mejorar su capacidad de gestión, de adaptación y de liderazgo de los procesos de cambio, así como el servicio público que se presta a la ciudadanía.

Segundo. Régimen jurídico.

Las subvenciones a que se refiere la presente resolución, además de por lo previsto en la misma, se regirán por la Orden 38/2017, de 8 de marzo, modificada por Orden 173/2021, de 26 de noviembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación para los empleados públicos de las entidades locales en el marco del AFEDAP, por los preceptos básicos





establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por Decreto 21/2008, de 5 de febrero, modificado por Decreto 49/2018, de 10 de julio.

Tercero. Financiación y cuantía máxima de las ayudas.

1. La financiación de las ayudas previstas en esta resolución se imputarán a las siguientes partidas presupuestarias, importes y anualidades

Anualidad 2025:

15080000/121D/46000 fondo 0000000793: 652.500 euros

15080000/121D/48000 fondo 0000000793: 148.500 euros

Anualidad 2026:

15080000/121D/48000 fondo 0000000793: 99.000 euros

2. La distribución inicial por tipo de planes será la siguiente:

- a) Planes interadministrativos: 27,5 %.
- b) Planes agrupados: 40 %
- c) Planes unitarios: 32,5 %

3. La distribución de importes entre los distintos créditos presupuestarios tiene carácter estimativo.

4. La cuantía máxima estimada de las ayudas convocadas asciende a 900.000 euros, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

5. La cuantía total máxima estimada podrá incrementarse o minorarse, antes de resolver la concesión de la subvención sin necesidad de nueva convocatoria y sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- Exista un aumento de crédito derivado de haberse presentado solicitudes, dictado resoluciones, o reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto para las mismas hasta el máximo de 80.000 euros.
- En aquellos casos en los que la aportación finalista de otras Administraciones Públicas, una vez conocida, fuera superior o inferior a los créditos fijados inicialmente en la convocatoria.





El nuevo importe que resulte del incremento deberá ser objeto de comunicación a la Base Nacional de Subvenciones y será publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha antes de la resolución de la convocatoria.

6. Las cuantías no consumidas en la convocatoria de un tipo de plan incrementarán la cuantía de la convocatoria de los otros tipos de planes convocados siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 23.4 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2008, de 5 de febrero.

Cuarto. Entidad Beneficiaria y actividades subvencionables.

1. Podrán ser entidades beneficiarias de las subvenciones:

a) Los ayuntamientos, las diputaciones provinciales y otras entidades locales de la región, reconocidas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Podrán promover planes unitarios o agrupados de formación para el personal empleado público local, dentro del ámbito del Afedap.

b) La Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha de acuerdo con la disposición adicional quinta de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril y con el Afedap para el desarrollo de planes interadministrativos cuyo desarrollo les atribuye el artículo 6 del citado Acuerdo.

2. Las entidades solicitantes deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 6 de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación para el personal empleado público de las entidades locales.

3. Serán actividades subvencionables los siguientes tipos de planes de formación:

a) Planes unitarios, que engloban al personal de una sola entidad local con al menos 200 empleadas/os públicas.

b) Planes agrupados, que engloban al personal de dos o más entidades locales. Cada entidad local solo podrá participar en un plan agrupado. Los planes agrupados deben englobar al menos 200 empleadas/os públicas/os.

c) Planes interadministrativos de carácter autonómico, destinados al conjunto del personal empleado público local de la región.

Quinto. Periodo de ejecución.

El periodo de ejecución del plan de formación objeto de subvención será desde 1 de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio objeto de la convocatoria. Este plazo será improrrogable.

Sexto. Órganos competentes para la instrucción, valoración de planes y resolución del procedimiento.





1. Corresponde la instrucción del procedimiento de concesión a la Coordinación de la Escuela de Administración Regional. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que se pronunciará la resolución.

2. La evaluación, valoración y determinación de la cuantía de la ayuda de aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos para poder acceder a la subvención, de acuerdo con los criterios de otorgamiento y cuantificación previstos en el artículo decimoprimer de esta resolución, se realizará por la Comisión de Baremación.

3. La Comisión de Baremación, estará compuesta por cinco personas, de los cuales tres de ellas serán nombradas entre personal empleado público perteneciente a la Escuela de Administración Regional (EAR), entre los que se designará a la Presidencia, que será la persona titular de la coordinación de la EAR, a la Secretaría, que será la persona titular de la jefatura del Servicio de Formación de la EAR y a una vocalía, entre el personal funcionario pertenecientes al Servicio de Formación. Las dos vocalías restantes serán designadas por la persona titular del órgano directivo competente en materia de Función Pública y por la persona titular del órgano directivo competente en materia de Administración Local, de entre su personal funcionario, respectivamente.

4. La Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha será la responsable de aprobar los planes de formación evaluados y valorados por la Comisión de Baremación y de informar de su aprobación en el plazo de un mes, a la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, según lo dispuesto en el artículo 21.b) del Afedap. Asimismo, será la competente para elevar, a través del órgano instructor, la propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

5. El órgano instructor elevará la propuesta de concesión al órgano concedente de conformidad con el informe de valoración del órgano de valoración descrito anteriormente.

6. La resolución del procedimiento corresponderá a la persona titular del órgano directivo competente en materia de Función Pública, como órgano competente para la concesión de subvenciones.

7. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de seis meses contados desde el día de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado la resolución, las entidades interesadas estarán legitimados para entender desestimada la solicitud.

8. La resolución del procedimiento no pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
Código Seguro de Verificación (CSV): CA72D26C74E8696533E2D4



Séptimo. Presentación de la solicitud y documentación complementaria.

1. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán de forma electrónica a través del portal FEDAP accesible a través de la página web de la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha <http://ear.castillalamancha.es/formacion/subvenciones-para-la-formacion-del-personal-empleado-publico-de-la-administracion-local>, a través del icono “Acceso a la Plataforma FEDAP”, para lo cual es preciso que el promotor esté previamente registrado en dicho portal.

2. El acceso podrá realizarse introduciendo los dígitos de usuario y contraseña facilitados por el portal al registrarse, o bien mediante el documento nacional de identidad electrónico o un certificado digital reconocido de persona física o jurídica, de acuerdo con lo establecido en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

3. Las solicitudes deberán ir firmadas electrónicamente por la persona designada como representante de la entidad promotora para el plan presentado.

4. Las solicitudes se presentarán ajustadas a los formatos electrónicos que establece el portal y tienen que ser rellenadas por las entidades solicitantes con las normas y controles que establece el portal FEDAP. En cualquier caso, hay que tener en cuenta que los datos requeridos al rellenar la solicitud hacen referencia a la información siguiente:

- a) Datos administrativos de la entidad solicitante.
- b) Datos del representante que firma el plan, datos de la persona de contacto designada y, en su caso, datos bancarios.
- c) Declaración responsable exigida por los artículos 25 y 26 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en lo referente a no estar incluida en las prohibiciones que para obtener la condición de beneficiaria establece el artículo 13 de la mencionada Ley.
- d) Datos de las entidades adheridas a los planes agrupados, en su caso.
- e) Datos relativos a las acciones formativas:
  - 1º. Datos descriptivos de las actividades formativas con el detalle individualizado de éstas, la prioridad, el número de ediciones, el número de alumnas/os y las horas por edición, el presupuesto económico y el personal destinatario.
  - 2º. Memoria de las acciones formativas que contendrá como mínimo los siguientes datos: objetivos generales y finalidad del plan, diseño del plan, criterios de seguimiento y evaluación del plan e implantación del plan.
- f) Datos relativos a las actividades complementarias: memoria de cada proyecto de actividad complementaria que contenga la denominación, la descripción de la actividad con mención expresa de la finalidad, el coste y el producto específico que se obtendrá con la realización de la actividad, y que se debe entregar con la justificación económica del gasto hecho con motivo de la realización de la actividad.
- g) Datos relativos al plan de formación:
  - 1º. Datos relativos a convocatorias anteriores (personal destinatario, recursos propios dedicados, fondos subvencionados y recursos humanos dedicados).





2º. Datos económicos del plan, con desglose por conceptos de gasto.

5. Documentación que se tiene que adjuntar a la solicitud.

A la solicitud de subvención y resto de información requerida por la aplicación, se acompañará la siguiente documentación que se incorporará al expediente mediante copia digitalizada garantizando la fidelidad con el original bajo la responsabilidad del representante de la entidad solicitante:

- a) Tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general.
- b) Cuando se trate de Asociaciones o Federaciones de Entidades Locales, la documentación que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación del firmante del plan para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante o de la agrupación, en su caso.

No será precisa la aportación de los documentos previstos en las letras a) y b) cuando estos documentos ya hubieran sido presentados en convocatorias anteriores y no se hubieran producido cambios posteriores que les afecten.

- c) Certificado de hallarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones, de naturaleza tributaria con la Agencia Tributaria Estatal y con la Hacienda Autonómica, así como con la Seguridad Social, si bien el órgano instructor aportará de oficio el certificado de estar al corriente de las obligaciones anteriormente mencionadas, salvo oposición expresa de la entidad interesada. Asimismo, el certificado se podrá sustituir por una declaración responsable emitida por el órgano competente del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la seguridad social, en materia de subvenciones cuando las entidades beneficiarias sean Administraciones Públicas.

- d) Declaración responsable de la entidad solicitante de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de no hallarse la persona física, los administradores de la sociedad o aquellos que ostenten la representación de la entidad solicitante, en los supuestos de incompatibilidad regulados en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

- e) Declaración responsable de tener un plan de prevención de riesgos laborales y no haber sido sancionados, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención, de conformidad con la Orden de 26 de marzo de 2008, de la Consejería de Trabajo y Empleo.

- f) Informe de representación sindical del plan de formación para el que se solicita financiación.

- g) En el caso de entidades promotoras de planes de formación agrupados, deberán acompañarse los documentos de adhesión a dicho plan agrupado generados por la aplicación señalada a tal efecto.

6. La presentación de la solicitud para la obtención de la subvención implicará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados electrónicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No obstante, el solicitante podrá denegar





expresamente dicho consentimiento; en este caso, deberá aportar las certificaciones junto con la solicitud o cuando sean requeridas por el órgano instructor.

Dichas acreditaciones podrán sustituirse por la aportación de una declaración responsable emitida por el órgano competente cuando las entidades beneficiarias sean Administraciones Públicas.

Octavo. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Noveno. Subsanación de solicitudes.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, el órgano instructor requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos establecidos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo. Reformulación de solicitudes.

Cuando el importe de la propuesta de subvención sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará a la entidad beneficiaria a que reformule su solicitud y adaptar su plan de formación a dicho importe durante el trámite de audiencia, respetando, en todo caso, las directrices del plan inicial. El órgano instructor dará su conformidad a las adaptaciones. En caso de no reformular, se entenderá que aceptan la subvención en los términos de la propuesta y asume las obligaciones correspondientes a esa propuesta.

Decimoprimer. Criterios de otorgamiento de la subvención y su cuantificación.

1. La valoración de las solicitudes presentadas se realizará con arreglo a los siguientes criterios, hasta un máximo de 100 puntos:

a) El mayor número total de empleadas/os que integren la plantilla de la entidad local promotora, en el caso de planes unitarios, o la suma del personal empleado público local incluidos en las distintas plantillas en el resto de los casos. Se valorará el número de efectivos que integren la plantilla a 31 de diciembre del ejercicio anterior al de convocatoria de subvenciones. Hasta un máximo de 70 puntos de acuerdo a los tramos especificados en el Anexo I de la presente convocatoria.

Tendrán la consideración de personal empleado público local el personal funcionario de carrera, el personal eventual y el personal contratado en régimen de derecho laboral, con excepción, en este último caso, de aquéllos que integren las plantillas de empresas locales que adopten la forma de sociedades mercantiles.





b) Grado de ejecución de subvenciones percibidas en ejercicios anteriores. Se valorará de acuerdo a los datos reflejados en las cuentas justificativas remitidas por las entidades beneficiarias. Hasta un máximo de 5 puntos.

c) Evaluación y seguimiento de los planes de formación. Se valorará de acuerdo a la elaboración del estudio de detección de necesidades del plan y a los recursos humanos y económicos destinados a la formación. Hasta un máximo de 10 puntos.

d) Adecuación a las prioridades de formación establecidas por la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha contempladas en el Anexo II. Hasta un máximo de 15 puntos.

2. La cuantía de la subvención a percibir por plan de formación se determinará en función de la puntuación obtenida en los criterios de valoración señalados anteriormente con el límite máximo de 350.000 euros por plan y entidad beneficiaria.

En ningún caso, el importe de la subvención podrá ser de cuantía tal que sobrepase el coste total del proyecto o actuación.

Para cada tipo de Plan de formación se determinará el valor de cada punto dividiendo el importe total del correspondiente tipo de Plan entre el número total de puntos resultantes del proceso de valoración. La cuantía a otorgar a cada entidad beneficiaria será la resultante de multiplicar el valor asignado a cada punto por el número de puntos asignados al plan de formación presentado por la misma, y así sucesivamente desarrollando en cada iteración el proceso anteriormente descrito con el crédito no distribuido hasta agotar, en su caso, el crédito disponible.

Decimosegundo. Resolución y notificación.

1. La resolución del procedimiento corresponderá a la persona titular del órgano directivo competente en materia de Función Pública, como órgano competente para la concesión de subvenciones.

2. La notificación de la resolución del procedimiento se realizará mediante su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, surtiendo en dicha fecha todos los efectos de notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva. También se publicará en la web de la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha y en la aplicación indicada anteriormente. Adicionalmente, las entidades solicitantes podrán recibir comunicación de la publicación mediante un correo electrónico o a través de cualquier otro medio que se considere oportuno para facilitar el conocimiento por parte de las entidades beneficiarias.

3. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de seis meses contados desde el día de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado la resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada la solicitud.





Decimotercero. Forma de hacer efectiva la subvención.

1. El pago de la subvención tendrá carácter de anticipado por el 100% del importe de la subvención concedida en el caso de ayuntamientos, diputaciones provinciales y otras entidades locales de la región reconocidas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. No obstante, el abono del mismo se realizará en dos libramientos cada uno de ellos del 50% de la cuantía de la subvención concedida. El primer libramiento del 50% se efectuará a la firma de la Resolución de concesión y el segundo libramiento del 50% de la subvención concedida transcurridos dos meses desde la fecha de la Resolución.

2. La entrega de fondos con carácter previo al inicio de las acciones formativas de las Federaciones o Asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico no podrá superar el 25% del importe concedido. Podrá realizarse igualmente el pago de hasta un 35% adicional una vez acreditado el inicio de la actividad formativa. Ambos pagos tendrán el carácter de anticipo a cuenta. Como mínimo, un 40% del importe concedido se hará efectivo una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada.

3. El pago anticipado se realizará en las mismas condiciones establecidas en la autorización emitida por la dirección general competente en materia de tesorería.

4. De conformidad con el artículo 77.4 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Decimocuarto. Justificación de la subvención.

1. La justificación por la entidad beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos de acuerdo con lo previsto en las bases reguladoras se hará mediante:

a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago, cuando los gastos aprobados en la resolución de concesión sean superiores a 60.000 euros o no se trate de entidades del sector público regional sujetos a control financiero permanente u otras Administraciones Públicas.

b) Cuenta justificativa simplificada, cuando la subvención concedida sea de hasta 60.000 euros o en el caso de que las entidades beneficiarias fueran organismos o entidades del sector público regional sujetos a control financiero permanente u otras Administraciones Públicas.

2. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente para el pago, el órgano instructor requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 1 mes sea presentada a los efectos de lo dispuesto en este artículo. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la pérdida de la subvención y demás





responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones y normativa aplicable.

3. En caso de justificación mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago dentro del plazo concedido para la presentación de la justificación de la subvención, la entidad beneficiaria deberá presentar la documentación justificativa de la subvención, con la información que a continuación se relaciona:

1º. Una memoria de actuación sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2º. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Datos sobre la ejecución de las acciones formativas que conforman el plan de formación.

- Datos de los gastos realizados por cada uno de los conceptos de gasto recogidos en el presupuesto del plan de formación.

3º. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del ejercicio de la convocatoria. Igualmente deberá contener la fecha de pago que no podrá ser superior al 15 de marzo del año siguiente a la convocatoria.

4º. Facturas, originales o copias auténticas, o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativas de los gastos realizados, emitidas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y sus justificantes de pago, entendiéndose por pago, a estos efectos, el desplazamiento efectivo del montante económico del patrimonio del inversor. La acreditación del pago efectivo del gasto realizado, se hará en la forma prevista en la Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

5º. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa aplicable en el ámbito de la contratación pública en lo que a los contratos menores se refiere, en el supuesto de suministro de bienes no inventariables o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se deberán aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no existan en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten, circunstancia que deberá hacerse constar en la memoria. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la citada memoria la elección, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

6º. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

7º. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

8º. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados.



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
Código Seguro de Verificación (CSV): CA72D26C74E8696533E2D4



La presentación de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y pago por medios electrónicos a través del portal se completará con la aportación en formato papel según lo que establecen los apartados siguientes:

- Presentación por medios electrónicos:

Los datos y la relación de gastos a los que hacen referencia los apartados 2º y 3º se aportarán siguiendo las instrucciones y los formularios que establece el portal FEDAP. Los documentos que contengan la información referida en los apartados 1º, 5º, 6º, 7º y 8º se aportarán cargándolos en el portal en el formato electrónico correspondiente.

- Presentación en formato papel:

Los documentos justificativos de gasto y pago a los que hace referencia el apartado 4.

4. En caso de justificación mediante cuenta justificativa simplificada, dentro del plazo concedido para la presentación de la justificación de la subvención, la entidad beneficiaria deberá presentar la documentación justificativa de la subvención con la información que a continuación se relaciona:

1º. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, elaborada por la entidad beneficiaria y que contendrá como mínimo:

a) Datos sobre la ejecución de las acciones formativas que conforman el Plan de Formación, que incluya entre otras:

1. Introducción y breve descripción de la implantación del plan
2. Descripción de la ejecución de cada una de las actividades formativas.,
3. Evaluación de los resultados del plan según el grado de consecución de los objetivos planteados.
4. Conclusiones.

b) Datos de los gastos realizados por cada uno de los conceptos de gasto recogidos en el presupuesto del Plan de formación.

2º. Certificado acreditativo de la realización de las actividades, del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como de los gastos realizados y el pago.

3º. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del ejercicio de la convocatoria. Igualmente deberá contener la fecha de pago que no podrá ser superior al 15 de marzo del año siguiente a la convocatoria.

4º. Certificación emitida por la intervención u órgano de control equivalente de la entidad local que acredite el cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención y la veracidad y la regularidad de la información justificativa de la subvención.

Los datos y el certificado a los que hacen referencia los apartados 1º y 2º se aportarán siguiendo las instrucciones y los formularios que establece el portal FEDAP. La relación de los gastos referida en el apartado 3º y el informe mencionado en el apartado 4º se aportarán cargando en el portal el documento oportuno en formato electrónico.

5. El plazo de justificación será el comprendido entre el 1 de enero y el 15 de marzo del año siguiente al de la concesión. Este plazo será improrrogable.





Decimoquinto. Situación de los planes de formación y sus modificaciones.

1. Tendrá la consideración de plan inicial aprobado aquel que haya sido objeto de valoración y en su caso, haya ajustado su presupuesto al importe de la subvención concedida.
2. A partir del momento de la adjudicación de las ayudas, las entidades beneficiarias podrán modificar el plan de formación en cuanto a la distribución de su presupuesto o a su contenido, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.
3. Cuando la modificación implique una alteración sustancial en la distribución del presupuesto o en el contenido del plan y, en todo caso, cuando suponga la sustitución, supresión o incorporación de nuevas actividades, dicha modificación deberá ser aprobada por la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha. En ningún caso podrá ser alterada la cuantía de la subvención concedida.
4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, el promotor deberá solicitar la aprobación de la modificación, con la fecha límite del 30 de noviembre, a través del Portal FEDAP, ajustándose a los formatos establecidos en él y, en su caso, acompañando el acuerdo de la representación sindical interviniente en la aprobación del plan.
5. En el momento de la justificación, el plan publicado en el Portal reflejará los datos reales de ejecución a 31 de diciembre.

Decimosexto. Devolución voluntaria a iniciativa de la entidad perceptora.

En caso de que la entidad beneficiaria de la subvención opte por la devolución voluntaria de la misma, sin requerimiento previo de la administración y con anterioridad a la finalización del plazo de justificación, podrá efectuar la misma mediante comunicación al órgano concedente a través del modelo 046 descargable en la dirección <https://portaltributario.jccm.es/>.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses o potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Consejero de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

JUAN ALFONSO RUIZ MOLINA





## Anexo I

### Tramos ponderación del criterio de baremación del número de efectivos.

El mayor número total de empleados que integren la plantilla de la entidad local promotora, en el caso de planes unitarios, o la suma de empleados públicos incluidos en las distintas plantillas en el resto de los casos. Se valorará el número de efectivos que integren la plantilla a 31 de diciembre del ejercicio anterior al de convocatoria de subvenciones. Hasta un máximo de 70 puntos de acuerdo a los tramos especificados en el Anexo I de la presente convocatoria.



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
Código Seguro de Verificación (CSV): CA72D26C74E8696533E2D4

<b><u>Tramos Ponderación efectivos</u></b>		
De	A	Puntos
1	299	1
300	399	4
400	499	7
500	599	10
600	699	13
700	799	16
800	899	19
900	999	22
1.000	1.199	25
1.200	1.399	28
1.400	1.599	31
1.600	1.799	34
1.800	1.999	37
2.000	2.199	40
2.200	2.399	43
2.400	2.599	46
<b><u>Tramos Ponderación efectivos</u></b>		



Castilla-La Mancha

De	A	Puntos
2.600	2.799	49
2.800	2.999	52
3.000	3.999	55
4.000	4.999	58
5.000	5.999	61
6.000	6.999	64
7.000	7.999	67
>8000		70



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
Código Seguro de Verificación (CSV): CA72D26C74E8696533E2D4



## Anexo II

### **Prioridades Formativas de la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha de los Planes de Formación para el Personal Empleado Público Local en el marco del Afedap.**

Serán prioritarios los Planes de Formación que contengan acciones formativas sobre las siguientes materias:

#### **1.- Administración Electrónica e Inteligencia Artificial.**

La Administración electrónica es el modelo de Administración Pública que utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para desarrollar su actividad, especialmente en las relaciones con la ciudadanía, en su actividad interna y en las relaciones con otras administraciones.

La Administración electrónica permite, por tanto, que los servicios que ofrece la Administración a la ciudadanía se presten de una manera más eficaz, rápida y eficiente; facilita el acercamiento a la ciudadanía, multiplicando los canales por los cuales ésta podrá relacionarse y simplifica las relaciones.

Ofrecer a la ciudadanía la posibilidad de relacionarse con la administración a través de internet ha de ser uno de los grandes objetivos en la tarea de modernizar los servicios públicos conforme al completo marco legislativo que ha incidido especialmente en la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas y en la Seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones, y los servicios electrónicos.

En dicho marco normativo se establecen cuestiones tales como que los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos y que los documentos administrativos se emitirán igualmente por escrito a través de medios electrónicos; así como que las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos a través de medios electrónicos.

Por otro lado, la Estrategia Nacional en Inteligencia Artificial dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del gobierno nacional, propone a las Administraciones Públicas una nueva orientación hacia una nueva generación tecnológica.

En el avance tecnológico se ha producido la irrupción de una nueva generación tecnológica donde aparecen nuevos conceptos y tecnologías como la Inteligencia Artificial, el Big Data, el Blockchain, el Internet de las Cosas, las comunicaciones 5G o la realidad virtual y aumentada entre otras.





## 2.- Gobierno Abierto: Transparencia y Participación ciudadana.

De acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno “La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción política. Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos/as pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos”.

Además, de acuerdo con lo establecido en el apartado segundo del artículo 4 de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha “Las entidades que integran la Administración Local en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, así como los organismos, empresas, fundaciones u otros entes instrumentales vinculados o dependientes de aquellas, estarán sujetos a la legislación básica en materia de transparencia y a los principios y previsiones de la presente ley que expresamente se establezcan como aplicables”.

Por su parte la Ley 8/2019, de 13 de diciembre, de Participación de Castilla-La Mancha viene a regular el derecho de participación ciudadana, utilizando para ello los instrumentos y procedimientos que organice la administración con el objeto de recoger la opinión de la ciudadanía en los asuntos y decisiones públicas que más directamente les afecte. Y aunque el ámbito de aplicación de la Ley es la Administración de la Junta de Comunidades, se señala en el apartado 2 del artículo 2 que las entidades locales en el marco de su autonomía “podrán incorporar los principios y previsiones de la ley en sus ordenanzas y reglamentos de organización y funcionamiento de la participación ciudadana”.

La transparencia y la participación están íntimamente relacionadas y constituyen la base del Gobierno Abierto, el modelo de gobernanza de las administraciones públicas propiciado por las Naciones Unidas la OCDE y la Comisión Europea.

Pero este modelo de gobernanza necesita para llevarse a cabo no solo el establecimiento de un marco normativo, sino que también necesita contar con el apoyo decidido de los trabajadores y empleados públicos, pues supone un cambio en la cultura de la organización de las administraciones. Ello requiere, más que nunca, de una concienciación y capacitación profesional de las empleadas/os que garantice los objetivos pretendidos

## 3.- Igualdad de género.

El Gobierno de Castilla-La Mancha tiene entre sus objetivos prioritarios conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida, así como la eliminación de la violencia de género. Para ello, además de incorporar la transversalidad de género en todas las políticas y acciones se han de implementar medidas de acción positiva que resulten eficaces y eficientes que promuevan el estudio y análisis de la





realidad social, la igualdad en el ámbito laboral, la conciliación y la corresponsabilidad social, así como el empoderamiento de mujeres y niñas y fortalecimiento de las asociaciones de mujeres.

La igualdad real entre mujeres y hombres es el objetivo principal de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres en Castilla-La Mancha, fundamentándose en el artículo 9.2 de la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, el cual en su artículo 4.3 establece que la Junta de Comunidades propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer, promoviendo la plena incorporación de ésta a la vida social y superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política.

En este sentido el Gobierno de Castilla-La Mancha no es ajeno a la realidad social y económica en la que se desarrolla la vida de las mujeres de nuestra región y, por ello, su interés prioritario es el apoyo a acciones y políticas que contribuyan de manera eficaz a incorporar medidas que promuevan la igualdad en el acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional y, en definitiva a la participación de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad, contribuyendo al avance de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, sin olvidar la relevancia de la conciliación y una mayor implicación en la corresponsabilidad.

#### **4.- Ley de contratos del sector público.**

Con la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 UE y 2014/24 UE, de 26 de febrero de 2014, es necesario conocer la normativa vigente con el fin de dotar de una mayor seguridad jurídica los procesos de contratación y conseguir que se utilice la contratación pública como instrumento para implementar políticas tanto europeas como nacionales en materia social, medioambiental, de innovación y desarrollo, de promoción de PYMES, y de defensa de la competencia.

#### **5.- Protección de Datos y Seguridad de la Información.**

El Reglamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) se publicó en el DOUE el 4 de mayo de 2016.

Esta norma entró en vigor el 25 mayo de 2016 y es de aplicación directa en los Estados Miembros. Aunque no necesita trasposición, existe un plazo de 2 años para que se produzca la adaptación de las organizaciones y sus tratamientos. De esta forma, desde el 25 de mayo de 2018, las Administraciones Públicas deben estar en disposición de garantizar a la ciudadanía el derecho fundamental a la protección de sus datos personales.

El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, tiene por objeto determinar la





política de seguridad que se ha de aplicar en la utilización de los medios electrónicos a los que se refiere la normativa vigente en materia de Administración Electrónica.

Este Esquema Nacional de Seguridad está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información. Debe ser aplicado por la Administraciones Públicas para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

La formación al personal del Sector Público es una de las medidas de seguridad asociadas a la gestión del personal establecida en el anexo II del citado Real Decreto.

## **6.- Prevención de Riesgos Laborales.**

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales incorpora como elemento novedoso, en comparación con las anteriores ordenanzas sobre seguridad e higiene en el trabajo, la inclusión en su ámbito de aplicación a todo el personal civil al servicio de las administraciones públicas.

Esta Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, tiene por objeto la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo, dirigida a elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el puesto de trabajo; para ello establece una serie de derechos de trabajadoras/es y el correlativo deber de las empresarias/os, que en el caso que nos ocupa será la Administración Local

Este aspecto ha tenido como consecuencia directa el que las Administraciones Públicas hayan tenido que adaptar sus estructuras organizativas a los nuevos requerimientos de la Ley. Este tipo de organizaciones ha tenido que tomar medidas para implantar una cultura preventiva, teniendo en cuenta la integración de la actividad en el conjunto de actuaciones y decisiones de las organizaciones, lo cual incluye tanto los procesos técnicos, los de organización del trabajo y la implicación de todos los niveles de la línea jerárquica.

La actividad y gestión de ayuntamientos y mancomunidades integrales implica el trabajo diario de muchas personas. Este personal trabajador puede estar expuesto a determinados riesgos laborales en su puesto de trabajo.

Sería necesario desarrollar actividades formativas cuyo objetivo sea sensibilizar a los responsables en los ayuntamientos y entidades locales sobre la importancia que tiene la integración de la prevención de riesgos laborales en la contratación de trabajadores.

## **7.- Formación para el personal de Servicios Sociales.**

El artículo 78 de la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha establece la necesidad de promover, planificar y coordinar acciones formativas encaminadas a la formación permanente y mejora continua de los conocimientos, capacidades y habilidades de las y los profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales, con el objeto de mejorar la calidad, efectividad y eficiencia de la atención social.

Por tanto, en base a la ley nos encontramos que los Ayuntamientos cuentan con personal propio para cumplir esta ley. En los Planes Concertados y en los





Castilla-La Mancha

Supramunicipales tenemos personal contratado con diversos perfiles profesionales como son: Trabajadores Sociales, Educadores Sociales, Psicólogos, etc.

Aquellos Planes de Formación presentados por los distintos promotores que incluyan acciones formativas que no versen sobre estas prioridades formativas obtendrán menor puntuación en el criterio de valoración: *“d) Adecuación a las prioridades de formación establecidas por la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración Local de Castilla-La Mancha”*.



Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
Código Seguro de Verificación (CSV): CA72D26C74E8696533E2D4