



**ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, UNIVERSIDADES, EMPLEO Y COMERCIO,
POR LA QUE SE CONVOCAN PARA EL AÑO 2026 SUBVENCIONES PÚBLICAS, EN
RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES
DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, CONFORME A LA LEY 31/1995, DE 8 DE
NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

El artículo 149.1.7ª de la Constitución atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por parte de las Comunidades Autónomas. Por su parte, la vigente redacción del artículo 76.1º del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Ley orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León expresa que corresponde a la Comunidad de Castilla y León, en los términos que establezcan las leyes y las normas reglamentarias que en el desarrollo de su legislación dicte el Estado, la función ejecutiva en materia laboral. Entre las materias comprendidas en la legislación laboral cuya ejecución corresponde a la Comunidad de Castilla y León, se encuentra la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud y seguridad laboral.

La Orden IEM/749/2026, de 5 de agosto, publicada en el BOCyL de 10 de agosto, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas para la realización de acciones de prevención de riesgos laborales, conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Estas bases tienen su referencia en la Orden TES/237/2026, de 10 de marzo, cuyo artículo 1 permite a las comunidades autónomas establecer su normativa propia para la gestión y concesión de las correspondientes subvenciones, en función de sus requerimientos de gestión, las especialidades derivadas de su organización administrativa y la normativa de aplicación en su ámbito de gestión, con la única salvedad de mantener determinados artículos comunes. Por otro lado, la financiación de las acciones gestionadas por las comunidades autónomas se efectuará por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, mediante transferencias de carácter finalista, rigiéndose los créditos recibidos por lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

La finalidad de estas subvenciones es impulsar la realización de actividades para la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de acciones de información, asistencia técnica, formación y promoción del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Esta finalidad es acorde con los objetivos del VII Acuerdo de Prevención de Riesgos Laborales en Castilla y León, 2025-2028, firmado en el ámbito del Diálogo Social. Además, esta línea está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo (actual Consejería de Industria, Universidades, Empleo y Comercio) para el periodo 2023-2025, aprobado por la Orden de 4 de mayo de 2023, y prorrogado para 2026 por Orden de 17 de diciembre de 2025.

Por otro lado, el artículo 1 del Decreto 12/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Universidades, Empleo y Comercio determina que compete a esta consejería, bajo la superior dirección de su titular,





Junta de Castilla y León

Consejería de Industria, Universidades,
Empleo y Comercio

promover, proyectar, dirigir, coordinar, ejecutar e inspeccionar en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León, la política de seguridad y salud laboral, de acuerdo con la normativa vigente.

Por su parte, el artículo 10 del mismo texto legal atribuye a la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales la gestión de ayudas en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales.

En virtud de lo expuesto, en el ejercicio de las competencias por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y el artículo 17.1 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León,

RESUELVO

Artículo 1º.- Objeto y finalidad.

El objeto de la presente orden es la convocatoria para 2026, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La finalidad de estas subvenciones es la promoción de la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas.

Estas subvenciones se articularán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como con los principios de eficacia y eficiencia de su gestión.

Artículo 2º.- Régimen jurídico.

Estas subvenciones, además de por lo dispuesto en la presente orden y demás normativa de general y pertinente aplicación, se regirán por:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- La Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.
- La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
- La Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Acuerdo 82/2020, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban directrices vinculantes para el impulso de la responsabilidad social en





el gasto público de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León.

- La Orden TES/237/2026, de 10 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- La Orden IEM/749/2026, de 5 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas para la realización de acciones de prevención de riesgos laborales, conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 3º.- Financiación.

1. La financiación de las subvenciones convocadas por la presente Orden se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 0806/241C02/7802S de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2024, prorrogados en el ejercicio de 2026 por el Decreto 23/2025, de 30 de diciembre, por un importe de 550.000,00 €.
2. En atención a lo recogido en el apartado 3 de la base 12ª de la Orden IEM/749/2026, del importe total de esta convocatoria se destinará inicialmente un 20% para acciones sectoriales y un 80% para acciones intersectoriales.
3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, y con el fin de atender un mayor número de solicitudes de subvención, el importe asignado a esta convocatoria podrá ser incrementado durante su vigencia en una cuantía adicional no superior al 100% del total determinado en el punto 1 anterior.

La efectividad de esta cuantía adicional queda sujeta a las reglas señaladas en el artículo 58.2.a) del Reglamento de la Ley 38/2003, y condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión.

Artículo 4º.- Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán ser beneficiarios:
 - a) Las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, de acuerdo con lo referido en el artículo 12 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - b) Las organizaciones empresariales y sindicales representativas en su ámbito sectorial correspondiente.
 - c) Las fundaciones u otras entidades constituidas por las organizaciones indicadas en los dos apartados anteriores, para la consecución de cualquiera de sus fines.





- d) Las agrupaciones para la realización de acciones que se ejecuten en sus ámbitos, constituidas por organizaciones sindicales o empresariales previstas en los apartados anteriores que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención
2. Las entidades y organizaciones deberán tener sede en Castilla y León y estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente y tener un ámbito de representatividad funcional y territorial acorde con las acciones a realizar.
3. Los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del beneficiario, tendrán también la condición de beneficiarios.
4. En el caso de que operen como beneficiarias las agrupaciones previstas en la letra d del apartado 1, deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la misma consideración de beneficiarios.

Asimismo, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. La agrupación no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Cada una de las entidades miembros de la agrupación deberá haber suscrito, por escrito y antes de la presentación de la solicitud, un acuerdo interno de agrupación que regule su funcionamiento. donde se recogerá, al menos:

- la denominación de cada una de las entidades participantes, su C.I.F., su dirección completa y los datos del representante;
- indicación de si la agrupación es temporal para la ejecución de uno o varios proyectos o si es de vigencia ilimitada;
- las aportaciones que debe realizar cada miembro;
- la previsión de la responsabilidad solidaria en relación con el conjunto de actividades que desarrolle la agrupación, incluyendo la obligación de justificar, el deber de reintegro y las responsabilidades por infracciones.

Todas las entidades que constituyan la agrupación tendrán la condición de beneficiarias de la ayuda y serán solidariamente responsables, en relación con el conjunto de actividades que desarrolle la agrupación, incluyendo la obligación de justificar, el deber de reintegro y las responsabilidades por infracciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 40.2 y 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.





5. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones las entidades y organizaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
6. Las entidades beneficiarias, así como sus miembros asociados participantes, en caso de su participación, y todos los miembros de la agrupación, deberán hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no mantener deudas o sanciones de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con la hacienda de la Comunidad de Castilla y León, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

La acreditación de estos requisitos deberá realizarse al menos antes de la propuesta de resolución de concesión y antes de la propuesta de pago.

Artículo 5º.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Acreditar, en los plazos establecidos, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de seguimiento y control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en concreto, al Consejo de Cuentas de Castilla y León y la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y la aplicación dada a los anteriores. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y de que no tiene deudas o sanciones de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida, previamente a la propuesta de resolución y antes de producirse la propuesta de pago.

El órgano instructor obtendrá directamente esas acreditaciones en cada momento del procedimiento si la entidad, en su solicitud, así lo autoriza, en el caso de obligaciones





tributarias, o expresa que no se opone, en el caso de obligaciones con la Seguridad Social.

- f) Conservar y proporcionar al órgano de seguimiento, cuando este lo solicite, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión para dar publicidad del carácter público de la financiación del objeto subvencionado, conforme a lo previsto en las bases reguladoras y en esta convocatoria.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en las bases reguladoras de esta convocatoria.
- j) Cumplir con las obligaciones establecidas en el apartado vigesimoprimer 2 del Acuerdo 82/2020, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban directrices vinculantes para el impulso de la responsabilidad social en el gasto público de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León.
- k) Cualesquiera otras obligaciones que se establezcan en las resoluciones de concesión de las ayudas o de cualquier normativa de obligado cumplimiento.

Artículo 6º.- Publicidad de la subvención por parte del beneficiario.

1. Para dar la adecuada publicidad, en cualquier soporte, al carácter público de la financiación de la actividad o del proyecto subvencionado, el beneficiario deberá incluir de forma visible los símbolos y logotipos de la Junta de Castilla y León en los elementos entregables (documentos, fichas, publicaciones, audiovisuales y similares) y en la cartelería. En caso de material en soporte únicamente de audio, la locución deberá expresar que el proyecto ha sido financiado por la Junta de Castilla y León con referencia a esta convocatoria.
2. El logotipo de la Junta de Castilla y León se ajustará a lo previsto en el Decreto 119/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueba la identidad corporativa de la Junta de Castilla y León, en el Acuerdo 27/2020, de 4 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen las directrices sobre difusión de la identidad corporativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Instrucción 1/2020, de la Dirección de Comunicación, para el cumplimiento del mismo.





Artículo 7º.- Actividades subvencionables, destinatarios y ámbito geográfico.

1. En atención a lo recogido en el apartado 1 de la base 6ª de la Orden IEM/749/2026, serán subvencionables las siguientes actividades:
 - a. Dentro de las acciones de información de los principios de acción preventiva de los riesgos laborales o de las normas concretas de aplicación de tales principios, de diseño de los métodos y de los contenidos de programas de formación y de promoción del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales:
 - Celebración de jornadas, seminarios u otras actuaciones formativas o de divulgación similares.
 - Elaboración (redacción, maquetación y soporte) de documentación de carácter informativo o divulgativo, según los tipos que se definen en el anexo I.
 - b. Dentro de las acciones de asistencia técnica dirigidas al estudio y resolución de problemas, derivados de la aplicación práctica y material de las actuaciones preventivas:
 - Asesoramiento específico en relación con el riesgo y/o el sector señalados en el proyecto, con las condiciones que se recogen en el anexo II.
2. Las líneas prioritarias de actuación a desarrollar, conforme a lo establecido en la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, son las recogidas dentro de los objetivos estratégicos en la misma, que figuran en el apartado 2 de la base 6ª de la Orden IEM/749/2026.
3. Los recursos disponibles no podrán destinarse a financiar la realización de acciones dirigidas al cumplimiento material de las obligaciones preventivas empresariales, previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, o en cualesquiera otras previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales.
4. La entidad solicitante recogerá en un proyecto la identificación, descripción y presupuesto de la actividad o conjunto de actividades con las que se pretende ejecutar la acción a subvencionar. El contenido mínimo de dicho proyecto será el que se indica en el Anexo III.
5. Conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, serán destinatarias de las acciones las personas trabajadoras por cuenta ajena y propia y las empresas, especialmente las pequeñas empresas, entendiéndose como tales aquellas cuyo volumen de plantilla sea menor de cincuenta personas trabajadoras.
6. No serán objeto de financiación las acciones cuyos destinatarios exclusivos sean las personas físicas o jurídicas que presten sus servicios o estén asociadas, federadas o confederadas a las entidades beneficiarias.





7. El ámbito geográfico de las actividades y de su destino será el territorio de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 8º.- Gastos subvencionables, cuantía de la subvención y periodo subvencionable.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, se deriven de la realización de las actividades descritas en el proyecto para el que se conceda la subvención, y que se realicen dentro del periodo subvencionable. Deberán ser identificables, controlables y ajustados a los precios de mercado y en todo caso, se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.
3. El proyecto para el que se solicite la subvención deberá contener un presupuesto de gastos, claramente diferenciados conforme a los conceptos que se relacionan en los apartados siguientes.
4. Serán susceptibles de financiación los siguientes gastos:
 - a) Los costes salariales y de Seguridad Social del personal interno que realiza la acción.
 - b) Los gastos de amortización (en caso de ser propios) o de arrendamiento, de los equipos informáticos y medios técnicos directamente empleados en el desarrollo de la acción, que comprende ordenadores, impresoras o escáneres, entre otros.
 - c) Los gastos de adquisición de los materiales de apoyo relacionados directamente con la ejecución del proyecto.
 - d) Los gastos directamente relacionados con la ejecución de la acción.
 - e) La subcontratación.
5. Además de los anteriores, podrán ser subvencionables:
 - a) Los gastos de desplazamiento derivados del seguimiento del proyecto.
 - b) Los gastos derivados de los costes indirectos.
 - c) Los gastos de amortización de material inventariable que haya sido adquirido con anterioridad al inicio del proyecto, siempre y cuando se haya reflejado en el presupuesto aprobado.
 - d) Aquellos que estén incluidos en el presupuesto original de la actividad o en la modificación aprobada, y estén abonados antes de la presentación de la memoria técnica y económica de ejecución, siempre que se encuentren dentro del cronograma establecido en cada convocatoria.
 - e) El gasto derivado del informe de auditor de cuentas, exigible en la justificación cuando el importe del proyecto a realizar supere los 90.000 euros, podrá tener la condición de gasto financiable hasta el límite del 5% de la subvención concedida.
6. En la definición de los gastos se estará a lo siguiente:





- a) Se considera personal interno aquel que tiene relación laboral con la entidad beneficiaria, el miembro asociado de esta que participa en la acción o la entidad miembro de la agrupación.
 - b) No se considerarán como gastos imputables al desarrollo de la acción los derivados de contratos de trabajo de duración determinada cuyo objeto no esté relacionado con la ejecución del proyecto.
 - c) Si los equipos informáticos y medios técnicos son propios, el porcentaje de amortización admisible será el establecido en las tablas de amortización fiscal recogidas en la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.
 - d) No se aceptarán gastos de alquiler de equipos informáticos y medios técnicos externos que, bien de forma separada o bien de forma agrupada, representen un coste superior al que resultaría si el equipo o el medio fuera adquirido en propiedad.
 - e) Como materiales de apoyo tienen cabida: material de escritura, soportes físicos digitales, bibliografía, bases de datos informatizadas y cualquier otra documentación cuya necesidad se acredite.
 - f) El gasto en bibliografía no podrá suponer más del 1% de la subvención concedida.
 - g) No se considerarán como gastos imputables la suscripción de revistas y de boletines oficiales.
 - h) En los gastos directamente relacionados con la ejecución tienen cabida el alquiler de salas, el alquiler de medios audiovisuales y de equipos informáticos y otros relacionados con la celebración de eventos, incluyendo el catering. El importe máximo para gastos de catering será de 20 euros por asistente y día.
 - i) No se considerarán como gastos imputables los detalles o elementos de regalo, ni siquiera a ponentes, galardonados o asistentes.
 - j) Para la definición de los gastos de desplazamientos, manutención y alojamiento se atenderá como referencia a lo previsto en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal autónomo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y sus importes máximos subvencionables son:
 - Uso de automóvil particular: 0,23 euros por kilómetro.
 - Uso de motocicleta particular: 0,094 euros por kilómetro
 - Alojamiento: 65,97 euros por día.
 - Manutención: 18,70 euros en concepto de media dieta.
 - k) Se entienden por costes indirectos a aquellos propios del funcionamiento de la entidad beneficiaria que se emplean en la ejecución del proyecto. Su límite será el 10% del total de costes salariales y de Seguridad Social del personal interno que realiza la acción.
 - l) Para todos los conceptos, en caso de dedicación parcial al proyecto, será imputable como gasto subvencionable únicamente la parte proporcional correspondiente al tiempo de dedicación.
7. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo





que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Las ofertas se aportarán como parte de la memoria económica justificativa y la elección entre ellas ofertas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse la elección, expresamente en esa memoria, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

8. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera ni los gastos notariales o registrales.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales.
- e) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.

9. La cuantía de cada subvención será del 100% de la financiación solicitada para la ejecución del proyecto.

10. La cuantía máxima subvencionable por convocatoria y entidad beneficiaria, incluyendo a sus asociados comprometidos en la ejecución de las actividades, será de 150.000 euros.

11. El periodo subvencionable abarcará desde el 1 de enero de 2026 hasta el 30 de octubre de 2026, ambos inclusive.

Artículo 9º.- Subcontratación.

1. La realización de la acción subvencionada es obligación personal de la entidad beneficiaria, sin otras excepciones que las establecidas en estas bases reguladoras, dentro de los límites y con los requisitos previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. La entidad beneficiaria podrá concertar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta un límite del cincuenta por ciento del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos. La subcontratación se deberá formalizar mediante un contrato escrito con el contratista seleccionado.
3. En ningún caso serán objeto de subcontratación y financiación las siguientes actividades, con independencia de la denominación que se les dé en el contrato:
 - Planificación, organización, dirección, coordinación y supervisión de la acción, entendidas éstas referidas, exclusivamente, a la función directiva de dicha acción,





de manera que la limitación no comprende, en su caso, la dirección científica del proyecto por el subcontratista.

- Evaluación del programa o de los contenidos.
- Auditorías, a excepción del informe auditor previsto para la justificación.
- Selección del personal del beneficiario y del subcontratista.
- Formación del personal del beneficiario y del subcontratista.

4. No podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste del proyecto objeto de la subvención, no aporten valor añadido al contenido de aquel.

Tampoco podrá subcontratarse la ejecución parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades que se encuentren incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como aquellas en las que concurra alguna de las causas previstas en los párrafos b), c), d) y e) del artículo 29.7 del mismo texto legal, y en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. La entidad que pretenda concertar con terceros la ejecución del proyecto deberá justificar en su solicitud la necesidad de acudir a la subcontratación para desarrollar determinadas fases del proyecto.
6. Los subcontratistas quedarán obligados solo ante la entidad beneficiaria, la cual asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad objeto de la subvención.
7. Quedan prohibidas subcontrataciones sucesivas.

Artículo 10º.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

1. Las subvenciones concedidas para financiar las acciones de la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso podrán ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, que tengan por objeto el mismo proyecto, superen el coste total de la actividad objeto de la ayuda.
2. La percepción de estas otras ayudas deberá ponerse en conocimiento del órgano concedente en el momento en que se produzca, ya sea antes o durante la ejecución del proyecto, aportando la correspondiente resolución de concesión.

Artículo 11º.- Solicitudes: Plazo y forma de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.





Junta de Castilla y León

Consejería de Industria, Universidades,
Empleo y Comercio

2. Las entidades interesadas presentarán una solicitud por proyecto para el que se solicite la subvención. Cuando se presenten varias solicitudes, deberá indicarse el orden de preferencia de cada una de ellas para su atención.
3. La solicitud se formalizará conforme al modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

4. Las solicitudes deberán presentarse exclusivamente de forma electrónica e irán acompañadas de la correspondiente documentación, que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, utilizando la sede electrónica de la Administración de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>, en base a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante, LPAC.

Los medios de identificación y firma electrónica admitidos serán los indicados en la sede electrónica de la Junta de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

5. Respecto a la aportación de documentación habrá de tenerse en cuenta la regulación establecida en el artículo 28 de la Ley 39/2015, LPAC.
6. La entidad interesada podrá autorizar a otra persona o entidad que lo represente, para la firma electrónica de la solicitud, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, LPAC.
7. Con la presentación y firma de la solicitud, la entidad interesada, a través de su representante, declarará de forma responsable, lo siguiente:
 - a. No estar incurso en alguna de las prohibiciones de los apartados 2 y 3, del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - b. Cumplir con todos los requisitos establecidos en las Bases Regulatorias de la presente convocatoria.
 - c. La veracidad de los datos consignados en la solicitud.
 - d. No mantener deudas o sanciones de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
8. La solicitud deberá ser acompañada por los siguientes documentos, que se aportarán digitalizados y como archivos anexos o formarán parte de la estructura de la solicitud:
 - a. Escritura, acta de constitución, estatutos o equivalente debidamente inscrita en el Registro correspondiente, con las modificaciones necesarias, en su caso, para la acreditación de la personalidad jurídica de la entidad solicitante, y su capacidad de



COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: U6OR31Q0LMQGVCMYHQ4AN

Fecha Firma: 31/08/2026 16:54:21 Fecha copia: 01/09/2026 09:08:48

Firmado: JUAN CARLOS SUAREZ QUIÑONES FERNANDEZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=U6OR31Q0LMQGVCMYHQ4AN> para visualizar el documento



obrar para el desempeño de las actividades subvencionadas, así como poder suficiente a favor del firmante, en el supuesto de que el mismo no figure acreditado en la propia escritura.

- b. Documento acreditativo de la representación legal del solicitante, salvo que cuente con certificado de representante de persona jurídica conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/2015, LPAC. Si el representante lo es por cuenta de una entidad regida por un órgano de gobierno, este órgano deberá ratificar el contenido de la solicitud.
- c. Documento de autorización en caso de que la entidad interesada autorice a otra persona a presentar la solicitud y actuar en su nombre.
- d. Documento acreditativo de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que se hayan obtenido para las actuaciones reguladas en esta orden, procedentes de esta administración o de cualquier otra o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros.
- e. Proyecto a realizar, con el contenido mínimo que figura en el anexo III.
- f. En caso de participación de miembros asociados:
 - documento en el que se recojan los compromisos que cada uno asume en la ejecución de la acción,
 - declaraciones responsables de cada uno de los miembros, según lo indicado en el punto 7 anterior.
- g. En caso de que la entidad solicitante sea una agrupación según lo previsto en el apartado 1.d de la base 3ª de la Orden IEM/749/2026:
 - Documento en el que se recojan los compromisos que cada uno asume en la ejecución de la acción y el importe de subvención a aplicar a cada uno de ellos.
 - Nombramiento de representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.
 - Acuerdo interno de agrupación que regula su funcionamiento. Este acuerdo debe ser anterior a la solicitud.
- h. En caso de pretender la subcontratación de parte del proyecto, memoria justificativa de la necesidad de acudir a la subcontratación para su desarrollo e importe a subcontratar.
- i. Acreditaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.





No será necesaria su presentación en cada momento del procedimiento en que se requieran si, en su solicitud, la entidad interesada autoriza o no se opone, respectivamente, a que el órgano instructor obtenga directamente esas acreditaciones.

9. Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe de la documentación exigible, se requerirá a la entidad interesada, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, LPAC, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución del órgano competente.
10. En aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al formular solicitudes en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud, en este caso la Consejería de Industria, Universidades, Empleo y Comercio, podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.
11. La presentación de la solicitud implicará la aceptación expresa, formal e incondicionada de las bases y de la convocatoria.

Artículo 12º.- Notificaciones y comunicaciones.

1. Las notificaciones y comunicaciones se practicarán de manera electrónica, de forma que todas las que se realicen a lo largo de la tramitación del procedimiento, incluidas la consulta del mismo y el requerimiento o aportación de documentación, se llevarán a cabo de manera telemática, de conformidad con la Ley 39/2015, LPAC.
2. Las notificaciones se practicarán electrónicamente a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Junta de Castilla y León (alta y suscripción al procedimiento en <https://www.ae.jcyl.es/notifica/#/>).

Si en el momento de practicar una notificación, la persona designada para recibir la misma no estuviera suscrita a dicho sistema en el presente procedimiento, se procederá a hacerlo de oficio.

Conforme establece el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPAC, las notificaciones llevadas a cabo por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Todas las comunicaciones que se dirijan a los órganos competentes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León por los solicitantes se llevarán a





cabo por medios electrónicos a través de su sede electrónica
<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

Artículo 13º.- Instrucción del procedimiento. Comisión y criterios de valoración.

1. El procedimiento de concesión será en régimen de concurrencia competitiva.
2. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, la cual podrá obtener, o en su caso solicitar, toda la información complementaria que considere oportuna para la realización de sus funciones.
3. La evaluación de cada solicitud se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes. Por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva y como tales, iniciados de oficio, no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud.

No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

4. La evaluación de las solicitudes será realizada por una Comisión de Valoración formada por tres miembros nombrados por resolución del titular de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, elegidos entre el personal de ese órgano directivo, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario. Se podrán nombrar suplentes de la misma forma que los miembros titulares.

En lo no previsto expresamente en esta convocatoria, el funcionamiento de la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en la Sección Tercera, del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Capítulo IV del Título V de la Ley 3/2001, de 3 de julio.

5. Los criterios de valoración de las solicitudes son los que se recogen en el anexo IV.
6. La Comisión de Valoración tendrá atribuida la emisión del informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en los artículos 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 21 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.
7. Las solicitudes se ordenarán por grupo de acción (intersectorial o sectorial), y dentro de cada tipo, por la puntuación otorgada por la Comisión de Valoración, de mayor a menor.
8. Las solicitudes para cada grupo de acción se atenderán por orden de puntuación hasta agotarse el crédito. De existir remanente para uno de los grupos, se destinará a ampliar el importe disponible para atender el otro.





Artículo 14º.- Propuesta de resolución. Reformulación de solicitudes. Anticipo.

1. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará las propuestas de resolución, debidamente motivadas.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 25.2 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, en los expedientes para los que se proponga la concesión de la subvención deberá constar el informe del órgano instructor en el que se manifieste que de la información que obra en su poder se desprende que la entidad beneficiaria cumple todos los requisitos necesarios para acceder a dicha subvención.

2. En el caso en que la diferencia entre el importe de la subvención a conceder y el que figura en la solicitud presentada sea mayor de 3.000 euros, la propuesta de resolución tendrá carácter provisional y se instará a la entidad beneficiaria a reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En caso contrario, la entidad beneficiaria sólo quedará obligada a justificar el importe de la subvención que se conceda, en cualquiera de los conceptos de gastos recogidos en el proyecto.

El plazo para tal reformulación será de diez días hábiles.

La reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad que motivó su selección inicial y deberá ser nuevamente examinada por la Comisión de Valoración, tras lo cual el órgano instructor emitirá la propuesta de resolución con carácter definitivo.

3. Las propuestas de resolución definitivas se notificarán a las entidades solicitantes.
4. A las entidades que hayan sido propuestas como beneficiarias se les requerirá para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la subvención propuesta y para que acrediten el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el caso de que el órgano instructor no haya sido facultado por tal entidad para obtener de forma directa la acreditación de tal cumplimiento.
5. Con la aceptación de la subvención, la entidad beneficiaria podrá solicitar un anticipo de un cincuenta por ciento del importe de la subvención concedida, sin necesidad de constituir garantía.
6. Transcurrido dicho plazo sin que se haya comunicado la aceptación expresa, se entenderá que la entidad solicitante renuncia a la solicitud.
7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se haya publicado la resolución de concesión.





Artículo 15º.- Resolución.

1. La competencia para resolver el procedimiento corresponde al titular de la Consejería de Industria, Universidades, Empleo y Comercio, quien a su vez, a través de esta orden, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, delega en el titular de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, la firma de las resoluciones de concesión, de denegación, de inadmisión y de las que declaren el desistimiento de las presentes subvenciones, así como de las resoluciones de los procedimientos de gestión, modificación de acciones, aceptación de la renuncia y justificación de la ayuda, así como de los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.
2. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su publicación es de seis meses contados desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar solicitudes. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución, se entenderá desestimada la solicitud en los términos previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.
3. La resolución, además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.
4. La resolución, además de expresar su sentido y su motivación, recogerá en caso de concesión, la posibilidad de obtener el anticipo y la autorización de subcontratar, conforme se haya solicitado en el expediente y será notificada individualmente a cada entidad solicitante por medio del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Junta de Castilla y León.
5. La resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser impugnada mediante la interposición de recurso potestativo de reposición ante el titular de la Consejería de Industria, Universidades, Empleo y Comercio, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, LPAC o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
6. Las concesiones serán publicadas en la BDNS.
7. Las causas de nulidad y de anulabilidad de la resolución de concesión se registrarán por el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y su normativa de desarrollo.





Artículo 16º.- Renuncia y devolución voluntaria.

1. La renuncia voluntaria a la subvención concedida con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución de concesión, conllevará la pérdida del derecho al cobro de la subvención y, en su caso, la devolución de las cantidades percibidas hasta ese momento, con la exigencia del correspondiente interés de demora, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

En este caso, el importe en concepto de interés de demora se calculará desde el momento del pago del anticipo hasta la fecha en la que se acepte la renuncia por parte del órgano concedente.

2. En caso de devolución voluntaria del anticipo recibido, entendiéndose por tal aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento del órgano concedente, el beneficiario deberá remitir de forma fehaciente justificante de transferencia bancaria a favor de la Junta de Castilla y León.

En este caso, el importe en concepto de interés de demora se calculará desde el momento del pago del anticipo hasta la fecha en la que se produzca la devolución efectiva por parte del beneficiario.

Artículo 17º.- Modificación de las acciones subvencionadas.

1. Las acciones subvencionadas solo podrán modificarse por motivos técnicos o presupuestarios y deberán ir acompañadas de una memoria explicativa y de la documentación que se considere necesaria para acreditar la mejora en su gestión económica, la asignación más eficaz de recursos, un mayor control sobre el desarrollo del proyecto o cualquier otro motivo justificado, así como por fuerza mayor.
2. Las solicitudes de modificación de las acciones subvencionadas deberán presentarse ante el órgano concedente con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de ejecución de la acción y en la misma forma que la establecida para la solicitud de la subvención.
3. En el plazo de dos meses desde la solicitud de modificación, el órgano concedente de la subvención, previo informe de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, resolverá su aceptación o denegación, notificándolo a la entidad beneficiaria. La falta de resolución expresa en el plazo señalado legitimará a la entidad para entenderla estimada por silencio administrativo.

No se aceptarán solicitudes de modificación que supongan alteración significativa de las condiciones por las que se concedió la subvención o impliquen incrementar el importe concedido.





4. Las modificaciones no podrán alterar o modificar los objetivos de la acción, sus destinatarios, o dañar derechos de terceros, de acuerdo con el artículo 64.1 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
5. Si la modificación aceptada supone una disminución del importe de la subvención concedida y se ha otorgado un anticipo, inmediatamente se recalculará este y se procederá a su ajuste, si aún no se ha librado o, de haberse librado a favor del beneficiario, se le requerirá para que reintegre el exceso de anticipo respecto del nuevo importe de la subvención, sin perjuicio de la exigencia de los intereses de demora sobre ese exceso de anticipo, desde el momento del pago del anticipo hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

Artículo 18º.- Control y seguimiento.

1. La entidad beneficiaria estará sometida a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, directamente o a través del órgano de control y seguimiento; al control financiero del Consejo de Cuentas de Castilla y León; de la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de cualquier otro organismo al que correspondan estas funciones, de acuerdo con la normativa aplicable.
2. Con carácter general, la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales ejercerá el control y seguimiento y de las acciones subvencionadas, sin perjuicio de las actuaciones de los otros órganos de control, con los que colaborará.

El seguimiento se podrá llevar a cabo mediante reuniones y comunicaciones periódicas, petición y evaluación de informes y control de la documentación recibida, además de visitas in situ durante la ejecución. En relación con este último aspecto, la entidad beneficiaria comunicará las actividades de carácter público con antelación suficiente para facilitar estas actuaciones de comprobación.

3. El órgano concedente aplicará medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, prevenir el conflicto de intereses y la doble financiación.

Artículo 19º.- Justificación de las subvenciones. Plazo y forma.

1. Tras la notificación de la concesión y una vez finalizado el proyecto, la entidad beneficiaria podrá presentar la justificación, siempre antes del 10 de noviembre de 2026, incluido.
2. Si vencido el plazo de justificación la entidad beneficiaria no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá para que los aporte en el plazo improrrogable de quince días, comunicándole que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.5 de la Ley 5/2008, de 25 septiembre, la falta de presentación de la justificación en este plazo dará lugar a la iniciación del procedimiento para determinar el incumplimiento y, en su caso, el reintegro.





3. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará en forma de cuenta justificativa del gasto realizado, formada por la siguiente documentación:
 - a) La Memoria de Actuación justificativa del proyecto con el contenido mínimo que figura en el anexo V.
 - b) La Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas, acompañada de la documentación que figura en el anexo VI.
4. Dado que el pago de las retenciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas, así como de las cuotas a la Seguridad Social de la última mensualidad amparada por la subvención, se producen fuera del periodo de justificación previsto, el beneficiario quedará obligado a presentar una declaración responsable en la que se indique separadamente la procedencia y cuantía de estas, así como el compromiso de su pago de esos conceptos.

Una vez realizados estos pagos y en el plazo máximo de un mes, el beneficiario remitirá los justificantes al órgano instructor. De no ser así, incluso tras el correspondiente requerimiento del órgano instructor o de control, se considerará incumplida la obligación de justificación.
5. La presentación electrónica no exime a las entidades beneficiarias de conservar los originales de la documentación justificativa, por si les fueran requeridos posteriormente o en el momento de presentar la documentación justificativa.
6. La entidad deberá justificar todos los gastos del proyecto, salvo en caso de cofinanciación compatible, en que sólo se realizará respecto de las partidas financiadas por esta subvención. El importe de los gastos justificados que exceda el importe de la subvención concedida se entenderá por cuenta de la entidad beneficiaria.
7. En todos los casos, la entidad deberá justificar el gasto del proyecto, conforme al siguiente procedimiento:
 - En caso de cofinanciación con otras subvenciones, si la ayuda concedida con esta convocatoria supone más del cincuenta por ciento del presupuesto total del proyecto, se justificará la totalidad del presupuesto. En caso contrario, sólo estará obligada a justificar la totalidad de las partidas presupuestarias imputadas a la esta ayuda.
 - En el supuesto en que la diferencia entre lo solicitado y lo concedido sea menor de 3.000 euros, sólo quedará obligada a justificar el importe de la subvención que se conceda, en cualquiera de los conceptos de gastos recogidos en el proyecto, conforme a lo previsto en la base 16ª de la Orden IEM/749/2026.





Artículo 20º.- Pago de la subvención.

Una vez presentada la justificación se realizará su comprobación y liquidación, deduciendo el anticipo. Previa fiscalización de esa liquidación, el pago se realizará mediante transferencia bancaria.

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria estarán sujetas al régimen fiscal y, en su caso, de retenciones, aplicables a las entidades beneficiarias de las mismas.

Artículo 21º.- Incumplimientos y reintegros.

1. En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas se aplicarán los criterios, los porcentajes (a reintegrar o a minorar respecto de la cantidad concedida) y las condiciones establecidas en el base 23ª de la Orden IEM/749/2026.
2. El procedimiento de reintegro se efectuará conforme a lo señalado en la base 24ª de la Orden IEM/749/2026.
3. La procedencia del reintegro de las cantidades percibidas indebidamente llevará aparejada la exigencia del correspondiente interés de demora, que será el interés legal del dinero incrementado este en un veinticinco por ciento, salvo que las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado establezcan otro diferente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o del ingreso por parte del beneficiario en caso de devolución voluntaria.

Artículo 22º.- Remisión a las Bases Reguladoras.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo previsto en la Orden IEM/749/2026, de 5 de agosto.

Artículo 23º.- Habilitación.

Se faculta al titular de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales para dictar cuantas instrucciones y resoluciones resulten precisas, para la ejecución y cumplimiento de lo previsto en la presente orden.

Artículo 24º.- Producción de efectos.

La presente orden producirá efectos el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el titular de la Consejería de Industria, Universidades, Empleo y Comercio, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Castilla y León, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento





Junta de Castilla y León

Consejería de Industria, Universidades,
Empleo y Comercio

Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Castilla y León, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Valladolid, a la fecha de la firma electrónica

EL CONSEJERO DE INDUSTRIA, UNIVERSIDADES, EMPLEO Y COMERCIO

Fdo.: Juan Carlos Suárez-Quiñones Fernández



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: U6OR31Q0LMQGVCM DYHQ4AN

Fecha Firma: 31/08/2026 16:54:21 Fecha copia: 01/09/2026 09:08:48

Firmado: JUAN CARLOS SUAREZ QUIÑONES FERNANDEZ

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=U6OR31Q0LMQGVCM DYHQ4AN> para visualizar el documento



Anexo I. Tipos de documentos de carácter informativo o divulgativo.

Los documentos de carácter informativo o divulgativo que pueden ser objeto de subvención se ajustarán a alguno de los siguientes tipos:

- Libros y manuales, entendiendo por tales aquellos documentos de carácter predominantemente técnico, de más de 49 páginas.
- Folletos, entendiendo por tales documentos de carácter predominantemente divulgativo, de entre 5 y 48 páginas.
- Publicaciones periódicas, entendiendo por tales los documentos de aparición regular cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común, y con independencia del formato o extensión.
- Dípticos, trípticos y cuadrípticos, entendiendo por tales una lámina de papel, cartulina o similar, que se dobla en dos, tres o cuatro partes respectivamente, y que constituyen un medio para comunicar ideas sencillas.
- Carteles, entendiendo como tales aquellos soportes de información en una única cara, en la que se incluye un mensaje visual (textos, imágenes y todo tipo de recursos gráficos) y que sirve de anuncio para difundir una información. Se excluyen los formatos de gran tamaño como vallas publicitarias y similares.
- Vídeos, entendiendo como tal la grabación audiovisual, para su posterior proyección, de duración limitada, en la que se facilita información con imágenes en movimiento.

Anexo II. Condiciones para el asesoramiento preventivo específico.

1. Este asesoramiento sólo podrá ser realizado por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o por aquellos técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.
2. En el asesoramiento se incluye tanto el desplazamiento a empresas y centros de trabajo, como la atención en sede propia por parte de personal técnico especializado de consultas relacionadas con el proyecto subvencionado y los trabajos de gabinete necesarios para la preparación y entrega a los destinatarios de la documentación o información concreta.





Anexo III. Contenido del proyecto de la actividad a realizar.

1. Apartados comunes para todas las actividades:

- Descripción de la actividad que se pretende.
- Carácter de la actividad (sectorial o intersectorial). En caso de ser sectorial deberá indicarse el sector al que está dirigido, con su CNAE.
- Destinatarios de la actividad.
- Objetivos a alcanzar.
- Actividades similares realizados en los últimos cinco años.
- Cronograma de carácter orientativo.
- Forma de obtener los valores necesarios para la elaboración de los indicadores.
- Presupuesto detallado.

2. Apartados específicos, según el tipo de actividad:

A. Para la realización de jornadas, seminarios u otras actuaciones formativas o de divulgación similares (por cada actuación):

- Título o denominación de la actividad y tipo.
- Temática elegida, estructura y contenido, con una justificación sobre su interés preventivo.
- Modalidad: presencial, on-line o mixta.
- Características básicas: número de ediciones, duración de cada edición (días, horas por día y horas totales), número de asistentes por edición.
- Condiciones de ejecución: número mínimo de asistentes por debajo del cual se suspenderá la actividad; elección de suplentes en caso de bajas de ponentes o de asistentes; control de asistencia y posible emisión de certificados.
- Forma y medios para publicitar la actividad.
- Perfil o currículum de los ponentes y materias a tratar por cada uno de ellos.
- Personal, materiales y medios de apoyo necesarios para la realización.
- Metodología de formación a emplear.
- Metodología para la valoración de la actuación por parte de los destinatarios, incluyendo modelo de cuestionario de satisfacción.

B. Para la documentación de tipo informativo o divulgativo (para cada una de ellas):

- Título o denominación del documento.
- Temática elegida, estructura y contenidos principales, con una justificación sobre su interés preventivo.
- Perfil o currículum de los autores. Se indicará si la redacción y corrección se realiza con personal técnico propio o mediante subcontratación.
- Indicación del tiempo estimado en horas de dedicación de personal técnico para la elaboración de los contenidos (excluyendo edición).





- Características principales de la documentación:
 - a. Tipo de documento (según tipos que figuran en el Anexo I).
 - b. Especificación de si se trata de un documento nuevo, la reedición, actualización o reimpresión de un documento ya existente.
 - c. Forma de publicación: papel o electrónica.
 - d. En el caso de publicaciones, deberán indicarse sus características básicas: dimensiones, número de páginas, tipo de letra mínimo, color o blanco y negro, y en su caso, tipo de papel a emplear.
 - e. En caso de publicación periódica, deberá indicarse su periodicidad.
 - f. En caso de videos, deberá indicarse la duración estimada, el formato y los medios de reproducción compatibles.
 - g. Número de ejemplares a editar si se trata de publicación en papel o de video en soporte físico, o consultas o descargas esperadas si la difusión es vía web.
- Plan y medios para la distribución.

C. Para el asesoramiento preventivo específico:

- Identificación del problema concreto y justificación del interés en su resolución (por alcance, número de implicados, aplicación de nuevas tecnologías o métodos, etc.).
- Número de empresas a asesorar y número de destinatarios.
- Forma de selección de las empresas objeto de asesoramiento.
- Número de centros de trabajo a visitar. Sólo se aceptará con carácter general, una única visita por centro de trabajo, salvo que por razones justificadas de tamaño o de organización de la empresa, deban realizarse dos o más.
- Colectivo concreto, en su caso, al que vaya dirigido el asesoramiento: trabajadores autónomos sin trabajadores a su cargo, personas con discapacidad, personas extranjeras, etc.
- Perfil o currículum de los asesores y justificación de su adecuación para el asesoramiento.
- Personal, materiales y medios de apoyo necesarios para la realización
- Tiempo dedicado a cada visita y por cada asesor.
- Previsión de consultas a atender en sede propia y tiempo total de los asesores destinados a ellas.
- Método de estudio y resolución del problema.
- Forma de entrega del informe que recoja el análisis del problema y resultados.





Anexo IV. Criterios de valoración de las solicitudes.

La valoración de las solicitudes (normalizada entre 0 y 100 puntos) se efectuará de manera cualitativa con arreglo a los criterios que se indican a continuación:

I. Planteamiento general y diseño de la acción, con un peso de 0 a 65 puntos. Se evaluará cada uno de los siguientes apartados, valorándose según se indica para cada uno:

- a) La adecuación a los objetivos y líneas de actuación previstos en la correspondiente convocatoria: de 0 a 10 puntos.
- b) El planteamiento global: de 0 a 10 puntos.
- c) La metodología de su desarrollo: de 0 a 10 puntos.
- d) La coherencia del proyecto con los objetivos y resultados esperados: de 0 a 10 puntos.
- e) La originalidad e innovación: de 0 a 10 puntos.
- f) La adecuación de la acción a colectivos prioritarios: de 0 a 5 puntos.
- g) La incorporación de la perspectiva de género e integración del principio de igualdad en la programación y el desarrollo de las actividades: de 0 a 5 puntos.
- h) El impacto poblacional del proyecto: de 0 a 5 puntos.

II. Entidades que desarrollan el proyecto y equipo técnico, con un peso de 0 a 30 puntos. Se evaluará cada uno de los siguientes apartados, valorándose según se indica para cada uno:

- II.a) Perfil y currículum vitae de la dirección técnica del proyecto: de 0 a 10 puntos.
- II.b) Perfiles de los componentes del equipo de trabajo encargado de la realización de las actividades principales: de 0 a 10 puntos.
- II.c) Acreditación de la entidad solicitante y de aquellas que participan en el desarrollo del proyecto de contar con una red o estructura de apoyo profesional que ofrezca claridad en sus perfiles: de 0 a 10 puntos.

III. Presupuesto del proyecto, con un peso de 0 a 5 puntos. Se evaluará cada uno de los siguientes apartados, valorándose según se indica para cada uno:

- III.a) Suficiencia y capacidad de los recursos humanos y materiales previstos: de 0 a 2 puntos.
- III.b) Temporalización y coherencia: de 0 a 2 puntos.
- III.c) Claridad y proporcionalidad del presupuesto aportado: de 0 a 1 punto.

En caso de empate entre solicitudes prevalecerá la que obtenga más puntos en el criterio I. De proseguir el empate, prevalecerá la que haya obtenido más puntos en el criterio II y si aún prosigue, se atenderá al índice de prioridad (IP) del sector al que va dirigido, según la fórmula recogida en el artículo 14 de la Orden TES/237/2026, de 10 de marzo. En caso de mantenerse el empate, se atenderá sucesivamente, hasta deshacerlo, por el siguiente orden: mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, mayor porcentaje de mujeres empleadas en puestos directivos y mayor porcentaje de trabajadores con contrato de duración indefinida.





Anexo V. Contenido de la memoria de actuación justificativa del proyecto.

La memoria contendrá el texto descriptivo del proyecto desarrollado, con detalle suficiente, en el que se extraigan resultados y conclusiones sobre su ejecución. Tanto el texto como todos los anexos se entregarán en cualquier formato que permita su explotación informática directa con los estándares empleados por la Junta de Castilla y León, para facilitar la labor de comprobación y justificación.

Se acompañará de las fichas resumen, copia de los documentos generados (según el caso), de la justificación del material entregado y del informe de indicadores de la actuación, según se explica a continuación:

1. Las fichas resumen de la ejecución de cada actuación se realizarán siguiendo el mismo guion y apartados que el proyecto presentado, detallando, según el tipo:

A. Para la realización de jornadas, seminarios u otras actuaciones formativas o de divulgación similares:

- Localización de la actuación.
- Programa desarrollado y tiempo para cada ponencia.
- Número de ediciones, su duración real y asistentes.
- Modalidad.
- Metodología de formación empleada.
- Fechas de celebración.
- Publicidad dada y selección de los participantes.
- Relación de personal que ha organizado e impartido la actuación: nombre y dos apellidos, NIF, vinculación con la entidad beneficiaria, perfil y tiempo dedicado.
- Listado de personal asistente, con indicación de su procedencia (empresa y centro), con firma de cada uno de ellos y conformidad del ponente.
- Tipo o tipos de destinatarios de la actuación.
- Resultado de la encuesta de satisfacción de los asistentes.
- Desviaciones sobre lo proyectado.
- Observaciones, conclusiones y lecciones aprendidas.

B. Para la documentación de tipo informativo o divulgativo:

- Título o denominación del documento.
- Breve resumen.
- Características principales.
- Autores: nombre y dos apellidos, NIF, vinculación con la entidad beneficiaria, perfil y tiempo dedicado.
- Resultado de la distribución.
- Desviaciones sobre lo proyectado.
- Observaciones, conclusiones y lecciones aprendidas.





C. Para el asesoramiento preventivo específico:

- Selección de empresas a asesorar.
- Relación de empresas asesoradas, con su identificación completa, localización de sus centros de trabajo, descripción de su actividad y responsable y otras personas del centro que han recibido la visita.
- Relación del personal que ha realizado el asesoramiento: nombre y dos apellidos, NIF, vinculación con la entidad beneficiaria, perfil y detalle de tiempos dedicados a trabajo de gabinete, desplazamientos y visitas.
- Relación de consultas atendidas relacionadas con el proyecto subvencionado indicando al menos para cada una de ellas: persona que realiza la consulta, empresa a la que pertenece (denominación, CIF y centro de trabajo) y puesto de trabajo en ella; fecha de consulta, asunto y solución dada a la consulta; persona que ha dado respuesta a la consulta y tiempo dedicado a la misma.
- Método de estudio y resolución del problema empleados.
- Resumen del análisis del problema, de las comprobaciones efectuadas y de los resultados obtenidos.
- Desviaciones sobre lo proyectado.
- Observaciones, conclusiones y lecciones aprendidas.

2. Se acompañará una copia de cada uno de los documentos generados en la ejecución del proyecto (actas, informes, documentación, propuestas, ponencias, justificante del material entregado, listados de asistencia, resumen de encuestas o similares). Se presentarán como anexo a la memoria y se relacionarán por fecha de emisión, indicando autor o autores y la fecha y forma de entrega, en su caso, a los destinatarios.

En todos los documentos que se generen deberá figurar la empresa o empresas destinatarias de la actuación.

Todos esos documentos deberán haber sido firmados por los participantes, tanto de la entidad beneficiaria de la subvención, como de los destinatarios, los cuales deberán figurar correctamente identificados con su nombre y dos apellidos, empresa y cargo o puesto en ella. De no ser así, no se considerarán válidos a efectos de la justificación del proyecto.

3. Para justificar el material entregado, deberá aportarse junto con la memoria:

- Dos ejemplares de los documentos de carácter informativo o divulgativo, si su publicación es en soporte papel o, en caso de vídeo, dos DVD. Si la publicación es en soporte electrónico, se aportará o un dispositivo de memoria USB que incluya los archivos de los materiales elaborados; en ese caso, si se emplearán archivos no compatibles con los estándares exigidos, deberá aportarse el software necesario para su visualización.
- Certificado de la persona responsable de la entidad beneficiaria de las entregas de material realizada, su cuantía y destino detallado, así como su forma de entrega y acreditación de recepción.





- Material fotográfico en soporte electrónico, que recoja, si procede, momentos significativos de la actuación realizada.

En ningún caso se considerará como distribución el envío de la documentación a otras dependencias de la misma entidad beneficiaria, de forma que para cumplir con las obligaciones de la presente convocatoria debe considerarse únicamente la entrega al destinatario final, trabajador, empresario o empresa.

La entrega de soportes físicos se acreditará mediante acta, certificación postal o cualquier otro método que permita identificar la fecha de entrega, la persona que hace la entrega, la empresa encargada del servicio (en su caso), el destinatario, la fecha y lugar de recepción y el material entregado.

4. El informe de indicadores recogerá los siguientes datos:

- CNAE a dos dígitos (o CNAEs en caso de intersectoriales) al que ha servido la actuación.
- Número de centros de trabajo a los que ha alcanzado la actuación.
- Número de trabajadores a los que ha alcanzado la actuación, con distinción por sexo.
- En caso de acciones publicitarias de amplio espectro: tiempo total de emisión o exposición y estimación del número de visualizaciones, oyentes o visitantes durante ese tiempo.
- Grado de utilidad o aplicabilidad de la información recibida de la actuación (según percepción de los destinatarios, en un rango de 0 a 10).
- Grado de satisfacción con la actuación realizada (según percepción de los destinatarios, en un rango de 0 a 10).





Anexo VI. Documentación que debe acompañar a la memoria económica justificativa.

1. Certificado emitido por el representante de la entidad beneficiaria, con identificación de coste total del proyecto, ingresos obtenidos y gastos realizados y expresión concreta de que el IVA soportado en los gastos subvencionados no es recuperable ni compensable y que, por tanto, constituye un coste real y efectivo para la entidad.
2. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del número de factura o documento equivalente, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Se entiende por fecha de pago:

- a) Para pagos mediante transferencia: la fecha de valor de la transferencia.
- b) Para pagos mediante cheque, letra de cambio o pagaré: la fecha de cargo en la cuenta del beneficiario de la subvención.
- c) Para pagos en efectivo (dentro de los límites previstos en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude): la fecha del “recibi” firmado por el representante de la empresa proveedora.

Para todos los conceptos, en caso de dedicación parcial al proyecto, se indicará el porcentaje de tiempo dedicado e importe aplicado.

3. Las tres ofertas exigibles en el supuesto de que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público para el contrato menor y la justificación de la elección de la oferta, cuando esta no sea la propuesta económica más ventajosa.
4. El informe de un auditor de cuentas, obligatorio si la cuantía del proyecto supera los 90.000 euros y opcional (aunque no subvencionable) en el resto de casos.

Respecto a los procedimientos y contenido de este informe, se estará a lo recogido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5. La documentación soporte justificativa (si la cuantía del proyecto es inferior a 90.000 euros y no se presenta informe de auditor), de acuerdo con lo siguiente:
 - a) Nóminas y liquidaciones de cotizaciones a la Seguridad Social del personal interno que realiza la acción y del personal justificado en el concepto de gastos indirectos.





- b) Liquidaciones personales de los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento.
- c) Declaración responsable en la que se indique separadamente la procedencia y cuantía de las retenciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas, así como de las cuotas a la Seguridad Social de la última mensualidad amparada por la subvención, cuando su liquidación se produzca fuera de la fecha límite para la justificación.
- d) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Las facturas presentadas deberán cumplir los requisitos exigidos 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, siendo rechazadas las que no se ajusten al mismo.

Las facturas o documentos equivalentes deberán describir con claridad y precisión los bienes y servicios facturados y las fechas en las que se haya realizado la prestación o servicio facturado, si aquellas fueran diferentes a la fecha de expedición de la factura.

Así mismo, en el concepto de la factura o documento equivalente, deberá identificarse expresamente la vinculación de ese gasto a la ejecución del proyecto.

Se tendrán por no presentadas las facturas o documentos equivalentes de aquellos proveedores y/o conceptos no incluidos en la relación a que hace referencia el apartado anterior.

- e) Documentación acreditativa del pago de las facturas o documentos equivalentes y demás documentos justificativos de los gastos realizados.
6. En caso de cofinanciación compatible, la aportación de la documentación soporte señalada en el apartado anterior sólo se realizará respecto de las partidas financiadas por esta subvención.

