

ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO E INDUSTRIA, POR LA QUE SE CONVOCAN, PARA EL AÑO 2022, SUBVENCIONES PÚBLICAS DIRIGIDAS A LA FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Para la Administración de Castilla y León la formación en prevención de riesgos laborales sigue siendo un pilar fundamental. Esta afirmación queda reflejada en el VI Acuerdo de Prevención de Riesgos Laborales de Castilla y León incluido en la III Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad, Corresponsabilidad y Juventud en el Empleo 2021-2024, suscrito por los agentes sociales y económicos más representativos de la Comunidad, que tiene como meta en su objetivo V perfeccionar la formación en prevención de riesgos laborales potenciando la formación en sectores y ámbitos específicos.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención Riesgos Laborales, encomienda a las administraciones públicas competentes en materia laboral el desarrollo de funciones de promoción de la prevención, asesoramiento técnico, vigilancia y control del cumplimiento por los sujetos comprendidos en su ámbito de aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales. Posteriormente, la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, en su exposición de motivos, destaca que la reforma de aquel texto pretende, entre otros propósitos, fomentar la cultura de la prevención de riesgos laborales de modo que asegure el cumplimiento efectivo de las obligaciones preventivas.

El Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifica una parte sustancial del contenido del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, en el preámbulo señala una doble finalidad: “la dirigida a facilitar el cumplimiento de la normativa de prevención a las empresas, en particular para las pequeñas y medianas, de un lado y, de otro, la encaminada a mejorar la calidad y eficacia de los sistemas de prevención de riesgos laborales”.

En este sentido, la Administración Autonómica de Castilla y León aboga por que todas las personas incluidas en la población activa adquieran un compendio de conocimientos específicos en prevención de riesgos laborales que, junto con la información, la promoción y el asesoramiento a las empresas, sea uno de los recursos esenciales para combatir y erradicar la siniestralidad laboral.



La presente línea se encuentra prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Empleo e Industria, aprobado por Orden de 26 de noviembre de 2021 de la Consejería de Empleo e Industria.

Esta convocatoria se desarrolla en base a la Orden EEI/1310/2021, de 28 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a la formación en materia de prevención de riesgos laborales.

Se tienen en cuenta, asimismo, los criterios previstos en el Decreto 75/2008, de 30 de octubre, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de la normativa para la integración laboral de las personas con discapacidad y el establecimiento de criterios de valoración y preferencia en la concesión de subvenciones y ayudas públicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

También se tiene en cuenta lo dispuesto en 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.

Así mismo, se recoge lo dispuesto en el Acuerdo 27/2020, de 4 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen directrices sobre difusión de la identidad corporativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En su virtud y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 26 de 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 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León,

RESUELVO

PRIMERO.– Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a la formación en materia de prevención de riesgos laborales, que se desarrollen en la Comunidad de Castilla y León en el año 2022.



SEGUNDO.– Régimen jurídico.

La presente convocatoria se ajusta a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León y en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones la Orden EEI/1310/2021, de 28 de octubre, por la que se establecen públicas dirigidas a la formación en materia de prevención de riesgos laborales.

TERCERO.– Financiación.

1.– La financiación de las subvenciones convocadas por la presente orden se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias y por las cuantías siguientes de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para 2022:

Aplicación presupuestaria	Importe	Beneficiarios
0806G/241C02/7700M	250.000 €	Entidades con ánimo de lucro
0806G/241C02/7802S	70.000 €	Entidades sin ánimo de lucro

2.- La asignación de gastos prevista en esta convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para su cobertura en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para el ejercicio 2022.

3.- Dado que la convocatoria se aprueba en un ejercicio presupuestario anterior a aquel en que vaya a tener lugar la resolución de la misma, y según lo dispuesto en el art. 56.2 de b del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones: “En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.”



CUARTO.– Beneficiarios, actividades subvencionables y gastos admisibles.

1.– Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las empresas que impartan formación en materia laboral, ya sean: personas físicas con ánimo de lucro o personas jurídicas privadas con o sin ánimo de lucro.

Se acreditará que el solicitante, persona jurídica, se dedica a la formación mediante la aportación de escrituras en las que figure su objeto social, fines o actividades.

Las personas físicas y los trabajadores autónomos deberán acreditar que se encuentran encuadradas en las actividades del epígrafe 93 del Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas, y asimismo hacer un declaración responsable de que dentro de su actividad se comprende la formación en materia laboral. A los efectos de esta subvención se entenderá por “autónomo” a aquellas personas trabajadoras por cuenta propia que carezcan de trabajadores por cuenta ajena.

Los beneficiarios deberán reunir los requisitos establecidos en la Base 2ª punto 2 de la Orden EEI/1310/2021, de 28 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras de esta subvención.

2.– Actividades subvencionables y gastos subvencionables.

2.1. Actividades subvencionables: las previstas en la Base 3ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Modalidad formativa: podrá ser impartida de forma presencial, mediante aula virtual o con sistemas mixtos, salvo en el caso del curso de inspector de amianto, que habrá de ser necesariamente presencial tal como establece la correspondiente norma UNE.

A tal efecto, se entiende como formación mediante aula virtual el entorno de aprendizaje donde el tutor formador y el alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono que permita llevar a cabo un proceso de intercambio de conocimientos a fin de posibilitar un aprendizaje de



las personas que participan en el aula. La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante así como bidireccionalidad en las comunicaciones.

La impartición en modalidad de aula virtual no será de aplicación a aquellos contenidos presenciales que requieran la utilización de espacios, instalaciones y/o equipamientos para la adquisición de destrezas prácticas.

La empresa que imparta la formación a través de aula virtual deberá habilitar y poner a disposición de los alumnos participantes, al menos un número de teléfono y una dirección de correo electrónico que recoja y resuelva sus dudas acerca del curso que se imparte así como las incidencias o problemas de uso y manejo de estos medios.

Se entiende por formación con sistema mixto, aquella formación con un mínimo de un 50% de forma presencial.

b) Docentes:

- En los cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales en los sectores de la construcción, del metal, de la madera y mueble y de las industrias extractivas, vidrio y cerámica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en sus respectivos convenios colectivos.
- En los cursos de auditor de sistemas de prevención de riesgos laborales, cursos de prevención de riesgos laborales de nivel básico y cursos para la elaboración del Plan de Movilidad Segura y Sostenible en la empresa, el personal docente deberá poseer la titulación de técnico superior en prevención de riesgos laborales o una experiencia en la materia a impartir no inferior a cinco años. Dicha experiencia se acreditará con un certificado de la empresa, o empresas, en las que haya prestado la actividad que acredite al docente para impartir el curso.
- En los cursos de operador de carretillas de manutención, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la norma UNE 58451-2016, de acuerdo con lo establecido en el punto 5.2 de dicha norma UNE, deberán estar certificados por un organismo certificador.



- En los cursos de plataformas elevadoras móviles de personal, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el punto 4.3 de la norma UNE 58923-2020.
- En los cursos de capacitación para trabajar en la retirada de materiales con amianto, deberán cumplir lo establecido en la norma UNE 171370-1:2014. De acuerdo con el punto A.3 del Anexo A, de dicha norma UNE, deberán tener como mínimo formación de nivel superior y preventiva y poseer el certificado de haber recibido cursos o entrenamiento específico para impartir dicha formación. Dicho certificado será emitido por la entidad que ha impartido los cursos o en la que haya realizado dicho entrenamiento.
- En los cursos para ejercer como personal inspector de amianto para realizar las inspecciones para localización y diagnóstico de amianto, deberán cumplir lo establecido en la norma UNE 171370-2:2021, y en concreto en su apartado H.3.
- En los cursos monográficos, el personal docente deberá poseer la titulación correspondiente o una experiencia en la materia a impartir no inferior a cinco años. Dicha experiencia se acreditará con un certificado de la empresa, o empresas, en las que haya prestado la actividad que acredite al docente para impartir el curso.
- En los cursos básicos de prevención de riesgos laborales, de 30 o 50 horas, según el Anexo IV del R. D. 39/1997, los docentes deberán tener la titulación de técnicos en prevención de riesgos laborales de nivel intermedio o superior.
- En los cursos para la elaboración de un Plan de movilidad segura y sostenible el personal docente deberá poseer la titulación de técnico superior en prevención de riesgos laborales o una experiencia en la materia a impartir no inferior a cinco años.

c) Duración y contenido:

- Los cursos formativos en materia de prevención de riesgos laborales en los sectores de la construcción, del metal, de la madera y mueble y de las industrias extractivas, vidrio y cerámica, deberán cumplir con la duración y contenido establecido en sus respectivos convenios colectivos.
- Los cursos de auditor de sistemas de prevención de riesgos laborales tendrán una duración mínima de 60 horas, y se ajustarán como mínimo al siguiente contenido:

MODULO 1. AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN (5 horas)



- 1) Concepto y clases de auditoría de los sistemas de gestión:
Calidad, medio ambiente, prevención de riesgos laborales
- 2) El sistema de gestión de prevención de riesgos laborales
 - a) Auditoría reglamentaria
 - b) Auditorías voluntarias
 - c) Auditorías de certificación (ISO 45001)

MODULO 2. AUDITORÍA LEGAL (35 horas)

- 1) Actividad a desarrollar. Alcance de la auditoría.
- 2) Clases de auditoría PRL
- 3) Entidades auditoras
- 4) Metodología
 - Análisis de documentación
 - Análisis de campo
 - Evaluación de la adecuación del sistema
 - Conclusiones
- 5) Requisitos legales: Evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, medidas y actividades preventivas, organización de la prevención.
- 6) Elementos verificables.
- 7) Fases:
 - Fase previa. Auditoría preliminar
 - I - Planificación. Preparación de la auditoría
 - II - Análisis de la documentación y recogida de evidencias
 - Inspecciones
 - Observaciones
 - Entrevistas
 - Mediciones
 - III - Análisis del sistema preventivo
 - IV- Evaluación y criterios de valoración
 - No Conformidades (mayores y menores)
 - Observaciones
 - Opciones de Mejora
 - Puntos Fuertes
 - V- Informe de auditoría

MODULO 3. CONCLUSIONES Y CASO PRÁCTICO (20 horas)





- 1) Deficiencias más habituales
 - 2) Beneficios de la auditoría
 - 3) Responsabilidades
 - 4) Elaboración de un proyecto
- Las horas y contenido de los cursos de operador de carretillas de manutención se ajustarán a la norma UNE 58451:2016.
 - Las horas y contenido de los cursos de operador de plataformas elevadoras móviles de personal se ajustarán a lo dispuesto la norma UNE 58923:2020, debiendo tener, de acuerdo con el punto 7.2 una duración mínima de:
 - Formación teórica, mínima de 4 horas por grupo de participante.
 - Formación práctica para cada tipo de certificado:
 - +15 minutos de explicación y demostración del equipo.
 - +20 minutos de práctica por participante.
 - Las horas y contenido de los cursos de capacitación para trabajar en la retirada de materiales de amianto se ajustarán a la norma UNE 171370-1:2014.
Tendrán una duración mínima de 20, 10 o 6 horas teóricas respectivamente.
 - Las horas y contenido de los cursos para ejercer como personal inspector de amianto para realizar las inspecciones para localización y diagnóstico de amianto se ajustarán a la norma UNE 171370-2:2021. Tendrá una duración mínima de 35 horas, que deberán ser necesariamente presenciales, según norma UNE.
 - Los cursos monográficos tendrán una duración de al menos 10 horas y versarán sobre materias correspondientes a los sectores, riesgos o sectores de población recogidos en el VI Acuerdo para la Prevención de Riesgos laborales incluido en la III Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad, Corresponsabilidad y Juventud en el Empleo 2021-2024.
 - Los cursos básicos de prevención de riesgos laborales, se ajustarán a lo dispuesto en el Anexo IV del RD 39/1997, de 17 de enero, en su apartado A) para los cursos de 50 horas y en el B) para los cursos que tengan una duración de 30 horas.
 - Los cursos para la elaboración de un Plan de Movilidad Segura y Sostenible en la empresa tendrán una duración mínima de 10 horas, tendrá como referencia la “Guía de



movilidad segura y sostenible en la empresa de la Junta de Castilla y León”, y se ajustarán como mínimo al siguiente contenido:

- FASE PRELIMINAR:
 - 1.- Implicar a la dirección y agentes participantes.
 - 2.- Asignar a los responsables del plan.
 - 3.- Movilizar a la organización.

- PRIMERA ETAPA: DIAGNÓSTICO:
 - 1.- Identificar las principales características.
 - 2.- Analizar la movilidad.
 - 3.- Analizar los accidentes.
 - 4.- Analizar las condiciones reales de la conducción.
 - 5.- Analizar la gestión de los desplazamientos.

- SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE RIESGOS.
 - 1.- Asignar el nivel de exposición al riesgo.
 - 2.- Seleccionar colectivos prioritarios.

- TERCERA ETAPA: ELABORACIÓN DEL PLAN.
 - 1.- Definir los objetivos a alcanzar.
 - 2.- Seleccionar acciones.
 - 3.- Sinergias y apoyos.

- CUARTA ETAPA: IMPLANTACIÓN DEL PLAN
 - 1.- Planificar las actividades a desarrollar.
 - 2.- Comunicación inicial a la organización.
 - 3.- Adecuación, en su caso, de instalaciones y equipos.
 - 4.- Establecimiento de procesos para la gestión.
 - 5.- Adaptación de la organización a los cambios.

- QUINTA ETAPA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
 - 1.- Definir los indicadores del Plan de seguridad vial.
 - 2.- Obtener el valor de los indicadores.
 - 3.- Analizar y evaluar el resultado de los indicadores.



4.- En su caso, establecer medidas correctivas o revisar las ya adoptadas.

- SEXTA: PROYECTO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN DE SEGURIDAD VIAL.

d) Número de participantes:

- El número de participantes por curso será, a su inicio, como mínimo de 10 y como máximo de 25, excepto en el de operador de plataformas elevadoras móviles que será como máximo de 10 participantes por formador.
- Las bajas se podrán compensar incorporando reservas hasta transcurrido un tiempo máximo del 20% del total de horas presenciales del curso.
- Tanto las bajas como las incorporaciones se comunicarán al órgano instructor.

e) Plazo de ejecución: la actividad subvencionada deberá ejecutarse entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022, ambos inclusive.

f) Subcontratación: No se podrá subcontratar la ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención. La contratación de una persona física en concepto de formador no se considerará subcontratación.

2.2. Gastos subvencionables: Se tendrán en cuenta únicamente los documentos justificativos de los gastos subvencionables teniendo en cuenta los requisitos y particularidades establecidos en la Base 3ª.2 de la orden por la que se establecen las bases reguladoras, excepto los gastos de Seguridad Social y los derivados de la liquidación del IRPF de sus trabajadores, en los que la fecha de su liquidación en ambos casos, sea posterior a la fecha límite de justificación. La entidad beneficiaria está obligada a presentar el justificante de pago de estos conceptos en el plazo de los diez días naturales siguientes a la fecha de liquidación.

A efectos de liquidación, solo se considerarán aquellos alumnos que acrediten una asistencia no inferior al 80% del total de las horas del curso, salvo que hayan causado baja justificada por:

- La incorporación al mercado laboral, que se justificará mediante copia del contrato de trabajo o documento de alta en el régimen de la seguridad social que corresponda.
- Enfermedad o accidente debidamente justificados.



QUINTO.- Cuantía de la subvención y criterios de valoración.

Habrá que atenderse a lo establecido en las Bases 5ª y 6ª, respectivamente, de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

La cuantía de la subvención será la resultante de aplicar los criterios e importes previstos en el apartado 2 de la Base 3ª, sin que en ningún caso exceda de los siguientes límites:

Acción	Cuantía máxima (IVA no incluido)
Cursos sobre formación para auditor de sistemas de prevención de riesgos laborales, con una duración mínima de 60 horas.	8.000 €
Curso de operador de carretillas de manutención según norma UNE 58451:2016.	4.750 €
Curso de operador de plataformas elevadoras móviles según norma UNE 58923:2020, de acuerdo a la siguiente distribución: - Formación teórica, mínima de 4 horas - Formación práctica para cada tipo de certificado de al menos: +15 minutos de Explicación y demostración del equipo. +20 minutos de práctica por participante.	3.000 €/ certificado
Cursos para ejercer como personal inspector de amianto para realizar las inspecciones para localización y diagnóstico de amianto conforme a la norma UNE 171370-2:2021.	5.125 €
Cursos monográficos sobre materias correspondientes a los sectores, riesgos o sectores de población recogidos en el VI Acuerdo para la Prevención de Riesgos laborales incluido en la III Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad, Corresponsabilidad y Juventud en el Empleo 2021-2024, a excepción del resto de cursos de esta tabla (duración mínima 10 horas).	3.625 €
Curso básico de prevención de riesgos laborales con una duración de 30 horas teóricas, según el Anexo IV, apartados a) o b) del R.D. 39/1997, de 17 de enero.	4.750 €



Curso básico de prevención de riesgos laborales con una duración de 50 horas teóricas, según el Anexo IV, apartados a) o b) del R.D. 39/1997, de 17 de enero.	6.250 €
Formación inicial de 20 horas mínimo para operarios, responsables técnicos y responsables de obra que trabajen con materiales de amianto según norma UNE 171370-1:2014	4.000 €
Formación inicial de 10 horas mínimo para personal directivo de empresas que trabajen con materiales de amianto según norma UNE 171370-1:2014	3.250 €
Formación periódica de 6 horas mínimo para operarios, responsables técnicos y responsables de obra que trabajen con materiales de amianto según norma UNE 171370-1:2014	2.950 €
Curso para la elaboración de un Plan de Movilidad Segura y Sostenible en la Empresa con una duración mínima de 10 horas.	4.200 €

SEXTO.- Solicitudes y documentación a presentar.

1. Se presentará una única solicitud por curso a desarrollar y como máximo se podrán solicitar dos cursos. Las solicitudes que comprendan más de un curso no serán admitidas a trámite.
2. El plazo para la presentación de las solicitudes de subvención, junto con el resto de anexos que han de acompañar a la misma, comenzará el 10 de enero de 2022 y terminará el 4 de febrero de 2022, ambos inclusive. **Se formalizarán y presentarán exclusivamente, utilizando los modelos normalizados para la presentación de solicitudes, publicados en la Sede Electrónica** de la Administración de la Comunidad de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>, así como en el Portal Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Castilla y León, con dirección www.trabajoyprevencion.jcyl.es. Dichos modelos se dirigirán a la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
3. Las solicitudes debidamente cumplimentadas en dichos modelos normalizados y acompañadas de la documentación correspondiente, se podrán presentar:
 - a. Aquellos solicitantes no obligados a la tramitación electrónica, de conformidad a lo previsto en el art. 14.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo de las Administraciones Públicas, la podrán presentar de forma presencial, en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- b. Los solicitantes que estuvieran obligados a la tramitación electrónica, o aquellos no obligados, pero que opten por este medio de relacionarse con la Administración actuante, presentarán de forma electrónica su solicitud, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2 del Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Para ello, los solicitantes o sus representantes legales deberán disponer de DNI electrónico o cualquier certificado electrónico reconocido por esta administración en la Sede Electrónica y sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere el apartado anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la Sede Electrónica <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

De conformidad con lo previsto en el punto 4 del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si algún interesado obligado a la presentación telemática presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la realice a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada dicha presentación electrónica. Sin perjuicio de lo anterior, la presentación presencial carecerá de efectos jurídicos.

4. El solicitante podrá autorizar a otra persona o entidad que lo represente, para la firma electrónica de la misma.





5. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que la interesada se oponga a ello, electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28.3 de la misma norma, la administración actuante no requerirá a la interesada datos o documentos no exigidos en la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por la interesada a cualquier administración. A estos efectos, ésta deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo la administración actuante recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa de la interesada o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si la administración actuante no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar a la interesada nuevamente su aportación.

6. A la solicitud (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:
 - a) Memoria de la acción formativa suscrita por la representación legal de la entidad solicitante, según figura en el Anexo II.
 - b) Presupuesto detallado de ingresos y gastos, según figura en el Anexo III.
 - c) Documento acreditativo de la representación del que actúe en nombre del solicitante, salvo que cuente con certificado de representante de persona jurídica de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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.
 - d) Copia de la documentación relativa al personal docente.



- e) En el caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Escritura o del acta de constitución (y de modificación, en su caso) y de los estatutos, a los efectos de acreditar que el objeto social de dicha persona jurídica es la formación, y en el caso de asociaciones que la solicitante cumple el requisito de no discriminación que establecen las bases reguladoras.
 - f) Para las personas físicas y los trabajadores autónomos se deberá acreditar que se encuentran encuadradas en las actividades del epígrafe 93 del Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.
 - g) Respecto a los cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales en los sectores de la construcción, del metal, de la madera y el mueble, y de las industrias extractivas, vidrio y cerámica. Deberá aportarse un certificado emitido por la Fundación correspondiente a cada convenio en el que se acredite que dicha entidad está homologada para la impartición del curso.
 - h) Para aquellas solicitudes que haya aportado como criterio de valoración la estabilidad laboral de sus trabajadores, a efectos de poder realizar la comprobación de lo comunicado, deberán aportar Informe de la vida laboral o autorizar a esta Administración a realizar la oportuna comprobación por la correspondiente plataforma de intermediación con otras Administraciones. El Informe de vida laboral se referirá al mes natural anterior a la fecha de la convocatoria.
 - i) Documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación de contar con un Plan de Igualdad, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. La justificación del cumplimiento del Plan de Igualdad se realizará con la presentación del boletín o diario oficial donde figure la resolución del registro del mismo. En caso de no estar publicado se realizará con la presentación del documento firmado por la comisión negociadora, y si hubiera expirado su vigencia, se presentará el acuerdo de inicio de la comisión negociadora del Plan de Igualdad.
7. Con la presentación y firma de la solicitud el interesado manifiesta bajo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:



- a) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases reguladoras.
- b) Declaración de no tener impagada deuda vencida por ningún concepto con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- c) Declaración responsable del cumplimiento del compromiso de hacer figurar a la Consejería competente en materia de prevención de riesgos laborales, en los documentos que se deriven de las actividades así como en los referentes a su publicidad, con mención expresa de su condición de «entidad colaboradora en la financiación», de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª.3.i) de la orden por la que se establecen las bases reguladoras
- d) Declaración del solicitante de no estar incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) Aquellos solicitantes que sean entidades sin ánimo de lucro, presentarán una declaración responsable de que están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no tienen deudas o sanciones de naturaleza tributaria en período ejecutivo con la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León, de conformidad con el artículo 6 c) del Decreto 27/2008.
- f) Declaración responsable relativa al cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o su exención, o, en su caso, la no sujeción a ella, en la que hará constar:
 - Situación jurídica de la empresa ante la obligación prevista en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: sujeción, no sujeción o, en su caso, exención de la obligación.
 - Número total de trabajadores de la plantilla, número de trabajadores con discapacidad y el porcentaje que representan sobre el total.
 - Fecha y autoridad concedente de la resolución de exención y medidas autorizadas, en el supuesto de que tuviera reconocida la exención, de conformidad con el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
- g) Declaración sobre solicitud o concesión de otras ayudas para la misma finalidad derivadas de cualquier Administración Pública o Entes Públicos o Privados.
- h) Declaración responsable sobre la veracidad de los datos de la cuenta bancaria.



- i) Declaración responsable sobre el cumplimiento de las obligaciones exigidas en el punto 3, letra l de la Base 2ª de la Orden de Bases.
 - j) Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de Protección de Datos derivadas de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - k) Declaración responsable de que dentro de su actividad se comprende la formación en materia laboral.
8. La siguiente documentación se podrá comprobar de oficio por la Administración, en los dos primeros supuestos se hará salvo que el solicitante se oponga a la realización de las consultas oportunas, debiendo aportar la documentación acreditativa de los mismos:
- a) Informe de vida laboral de la empresa, referido al mes natural, inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
 - b) Que el interesado está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
 - c) Para la comprobación de oficio de los datos tributarios, la Administración necesitará la autorización expresa del interesado. En caso de no autorizar la consulta, este deberá presentar la documentación acreditativa correspondiente.
9. Si el solicitante no acompañase toda la documentación exigida o la presentada no reuniera todos los requisitos exigidos, se le requerirá para que, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el 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. La documentación se requerirá de manera telemática en los casos en que el solicitante esté obligado a dicha tramitación, y por el medio elegido por el solicitante para el caso de que aquel no esté obligado a la tramitación electrónica.

SÉPTIMO.- Notificaciones y comunicaciones.

- 1. Las notificaciones y comunicaciones que se entiendan con los solicitantes obligados a relacionarse telemáticamente con la Administración o con aquellos no obligados que así lo elijan, 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 los artículos 14.2, y 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Para los solicitantes a los que se alude en el párrafo anterior, las notificaciones se practicarán electrónicamente a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Junta de Castilla y León (NOTI) (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, de 1 de octubre, 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 las entidades interesadas obligadas a la tramitación electrónica, o bien a aquellas no obligadas que opten por esta tramitación, se llevarán a cabo por medios electrónicos a través de su Sede Electrónica (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).
4. Las notificaciones a aquellos solicitantes que no estén obligadas a la tramitación electrónica y opten por la tramitación en papel, se llevarán a cabo según lo dispuesto en el art. 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVO.- Tramitación.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la persona titular de la Dirección General competente en materia de 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.



2. Resolución:

a) La competencia para resolver corresponde a la persona titular de la Consejería de Empleo e Industria 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 la persona titular de la Viceconsejería de Empleo y Diálogo Social la firma de las resoluciones de concesión de las presentes subvenciones, de las resoluciones de los procedimientos de gestión y justificación y de los procedimientos para determinar el incumplimiento, así como de los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

b) La competencia para resolver los recursos de reposición corresponde a la persona titular de la Consejería de Empleo e Industria. No obstante, por motivos de gestión 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, se delega la firma en la persona titular de la Viceconsejería de Empleo y Diálogo Social.

3. Modificación de la resolución de concesión: Se estará a lo previsto en la Base 14ª de la Orden por la que se establecen las bases reguladoras, cuya resolución será competencia de la persona titular de la Consejería de Empleo e Industria.

NOVENO.- Justificación y pago.

1. Justificación.

Se estará a lo previsto en la Base 16ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.

1.1.- Lugar y plazo

La documentación justificativa de la realización del hecho subvencionable deberá presentarse de manera telemática cuando el beneficiario esté obligado a ello, o por cualquiera de los medios recogidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre si el beneficiario no está obligado a comunicarse telemáticamente con la Administración.



El plazo máximo para la presentación de la justificación será de treinta días naturales siguientes a la finalización de la acción, sin que se pueda rebasar el día 1 de septiembre de 2022. Si la resolución de concesión se notificase cuando ya hubiera finalizado la acción subvencionada, deberá presentarse la justificación en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de dicha resolución.

Respecto a las cargas de seguridad social y los gastos derivados de la retención para el pago del IRPF de los trabajadores de la entidad beneficiaria, en los casos en los que la fecha de liquidación sea posterior a 1 de septiembre de 2022, la documentación justificativa deberá ser presentada en el plazo de 10 días siguientes a la liquidación de las correspondientes cantidades por los citados conceptos.

1.2.- Forma:

- 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. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:
 - a. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así mismo se hará mención en ella del número de participantes en la acción que son hombres y el número de mujeres.
 - b. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
 - c. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los gastos de material de oficina y los derivados del seguro de responsabilidad civil y de accidentes.
 - d. Las 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 y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
 - e. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.





- f. En su caso, documentación acreditativa de la no recuperación o compensación de los impuestos indirectos.
- Se podrá introducir una variación máxima del 10% entre gastos elegibles siempre que no suponga un incremento de la cuantía máxima total.
 - La entidad beneficiaria pondrá a disposición de la entidad auditora, si la hubiera, y siempre que no estuviera en poder del órgano instructor, toda la documentación derivada de la acción subvencionable, incluida la relativa a las aportaciones de la entidad, alumnado, y otros datos necesarios para la realización de un informe especial de revisión.

Dicho informe tendrá por objeto comprobar si la documentación justificativa aportada por la entidad beneficiaria cumple con las exigencias legales previstas en la normativa aplicable al efecto y con las específicas de la normativa reguladora de las subvenciones, alcanzando la totalidad de los justificantes acreditativos de los gastos y pagos satisfechos, así como su correcta emisión.

- De acuerdo con la Ley 7/2012, de 29 de octubre los pagos en efectivo debe ser inferior a la cantidad de los 1.000,00 euros.

1.3. Documentación con valor justificativo de los gastos, para las diferentes partidas:

a) Gastos de personal docente:

- Si existiera relación laboral con la entidad beneficiaria de la subvención: Nóminas y documentos de la entidad financiera que acrediten el pago efectivo.
- Si no existiera relación laboral con la entidad beneficiaria de la subvención: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente, ajustadas a la normativa legal, en las cuales deberán constar el concepto y el importe de los servicios prestados en el ejercicio de su actividad profesional y los documentos de la entidad financiera que acrediten el pago efectivo.
- En el caso excepcional en que no fuera de aplicación ninguna de las situaciones precedentes respecto al personal docente, la entidad beneficiaria justificará tal excepcionalidad y el gasto se justificará mediante recibí en el que conste el concepto y el importe de los servicios prestados, así como el documento de entidad financiera que acredite el pago efectivo.



En el caso de que el personal docente sea la persona física titular de la subvención, se acreditará con una declaración a tal efecto en la que se indique el importe imputable por la formación por él directamente impartida. Además se aportarán los recibos justificativos del pago de las cuotas en el RETA correspondiente al período de duración de la acción.

b) Material didáctico, material de oficina, diplomas y desplazamientos para visitas a empresas: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente ajustadas a la normativa legal que justifiquen su destino para la acción subvencionada y documento que acredite el pago efectivo.

c) Seguro de accidentes: Recibo de entidad financiera, acompañado de la póliza, correspondiente a la acción formativa subvencionada. Dicha póliza deberá ir acompañada de un listado de los alumnos matriculados cubiertos.

d) Seguro de responsabilidad civil: Recibo de entidad financiera, acompañado de la póliza, correspondiente a la acción formativa subvencionada.

e) Costes indirectos, tales como gastos administrativos, equipos audiovisuales e informáticos, alquileres, etc., hasta un importe equivalente al 15% de los gastos detallados anteriormente y sin que se superen los límites fijados en esta convocatoria para cada curso.

f) Justificación de gastos comunes: Las entidades beneficiarias podrán justificar los gastos comunes a varias acciones mediante la aportación de copia de la documentación justificativa del gasto común, acompañando un documento debidamente firmado por el responsable de la misma y con sello de la entidad, en el que se indique el desglose de gastos imputables a la acción subvencionada.

1.4 Especificaciones del pago de los gastos:

.- Si el pago se realizase a través de entidad financiera, en el justificante bancario se deberá indicar: fecha de valor del pago, beneficiario, ordenante del pago y concepto del mismo mediante la indicación del número de factura o de documento correspondiente.

.- Si el pago se realiza en efectivo deberá cumplir los límites indicados en el punto g) y se acreditará mediante recibí conforme al modelo que se incluye como Anexo IX. Este recibí deberá estar firmado por el representante de la empresa proveedora.

.- Si el pago se realizase mediante cheque, letra de cambio o pagaré, deberá acompañarse copia del mismo y justificante de su cargo en la cuenta bancaria, con fecha anterior al fin



del plazo de justificación de la acción. En todo caso, en el justificante del pago deberá aparecer la identificación del ordenante, del beneficiario, del concepto, del importe y fecha de pago.

2. Pago: Se estará a lo dispuesto en la Base 17ª de la orden por la que se establecen las bases reguladoras.
3. Las subvenciones convocadas en esta Orden estarán sujetas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o al Impuesto sobre Sociedades, según los casos, no resultando de aplicación a las mismas ningún régimen de retención.

DÉCIMO.- Obligaciones de los beneficiarios.

1.- Con independencia de las obligaciones que, con carácter general, se indican en la Base 2ª.3 de la orden por la que se establecen las bases reguladoras, se establecen las siguientes:

- a) Realizar una prueba de evaluación sobre el aprovechamiento del curso y emitir informe de resultado.
 - b) Entregar un diploma a cada participante que haya superado con suficiencia la evaluación. En aquellas acciones cuya realización sea posterior a la concesión de la subvención, el contenido de los diplomas y certificados será el que se recoge como Anexo VI de la presente orden, incluyendo en el reverso de los mismos el índice del temario, con especificación de las horas.
 - c) Suscribir un seguro de responsabilidad civil general. Así mismo, se deberá suscribir un seguro de accidentes para el alumnado, que deberá cubrir los riesgos que pudieran generarse por la asistencia al curso y por la realización de las prácticas profesionales y visitas. En el caso de que la póliza de seguros existente tuviera carácter anual, sería preciso que además de la aportación de la póliza anual, se aporte un escrito firmado y sellado por la entidad aseguradora certificando que la relación del alumnado perteneciente a la acción formativa estaban cubiertos durante el período de impartición de la misma por la póliza de accidentes anual.
2. La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación relativa a la acción formativa en los plazos que se indican:



a) Con una antelación mínima de 20 días naturales al inicio de la acción formativa, y si se han producido variaciones en la Memoria (Anexo II) desde la fecha del registro oficial de la solicitud, habrá de presentarse al órgano instructor la documentación referente a:

- Calendario, con fechas de inicio y terminación del curso y horario, (deberá evitarse la reiteración de cambios).
- Dirección de las aulas y centros donde se impartirán las clases teóricas y prácticas.
- Variaciones en el personal docente, en cuyo caso se acompañará la documentación recogida en el Resuelvo 4º punto 3.1 letra b).

b) Una vez iniciada la acción formativa: en el plazo máximo de cinco días naturales contados a partir de su inicio, la entidad beneficiaria deberá presentar:

- Contratos entre la entidad beneficiaria y el personal docente, con indicación de su cualificación profesional y grado de dedicación. En el caso en el que del contrato no se dedujera claramente el cumplimiento por parte del docente de los requisitos necesarios para impartir el curso subvencionado, se deberá acompañar al contrato una declaración jurada del docente a los mencionados efectos.
- Declaración responsable de cada participante, según modelo que figura como Anexo IV, que incluirá la no oposición a que la Consejería de Empleo e Industria compruebe los datos relativos a su documento de identidad. En caso de oponerse, deberá aportar copia de tal documento.
- Relación nominal definitiva del alumnado admitido, ordenada alfabéticamente por apellidos, en la que deberá figurar, además, su DNI, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono de contacto, estudios realizados y situación laboral.
- Copia de la publicidad realizada, a efectos de comprobar el cumplimiento la obligación prevista en la Base 2ª.3.h).

c) A su finalización, la entidad beneficiaria deberá presentar:

- Documentación para la justificación económica, que incluirá además, el Anexo VII (Memoria económica justificativa) y documentación acreditativa de la no recuperación



o compensación de los impuestos indirectos -Modelo 390 (declaración-resumen anual del IVA) del ejercicio anterior o, en su caso, justificante de la no obligatoriedad de su presentación-.

- Relación del alumnado que haya finalizado el curso, ordenada alfabéticamente por apellidos, señalando las fechas y causas de las bajas producidas (se presentarán los justificantes de baja, si los hubiera). Dicha relación deberá estar firmada por el representante de la entidad.
- Certificado de prácticas profesionales, emitido por la empresa en la que se hayan realizado, identificando al alumnado, duración de las mismas y fechas de su realización.
- Informe del personal docente sobre el grado de aprovechamiento de cada participante en el curso fechada y firmada.
- Memoria final del curso que incluya el programa del curso realizado, lugar y fecha de impartición, y que detalle el número de participantes hombres y mujeres, fechado y firmado por el representante de la entidad.
- Justificantes de asistencia diaria del alumnado, ordenada alfabéticamente por apellidos, según modelo que figura como Anexo VIII.
- Diplomas o certificados acreditativos, según modelo Anexo VI.
- Ficha de evaluación del curso cumplimentada por cada participante, en el modelo que se adjunta como Anexo V.

3.- La Dirección General competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales podrá requerir cuanta documentación complementaria considere necesaria para el eficaz seguimiento y control de las acciones subvencionadas, debiendo la entidad requerida aportarla en el plazo concedido al efecto.

UNDÉCIMO.- Incumplimientos.

Según establece la Base 18ª de la Orden por la que se establecen las bases reguladoras del incumplimiento por parte del beneficiario de las condiciones exigidas para el otorgamiento de la subvención ocasionará, según los casos, la no procedencia del pago de aquella o su reducción en la parte correspondiente o el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con el interés de demora que corresponda.



DUODÉCIMO.- Habilitación.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales para dictar cuantas resoluciones e instrucciones resulten precisas para la ejecución y cumplimiento de lo previsto en la presente convocatoria.

DÉCIMO TERCERO.- Producción de efectos.

La presente orden producirá efectos a partir del día siguiente de 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 la persona titular de la Consejería de Empleo e Industria, 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 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 TITULAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO E INDUSTRIA

P.S. (Acuerdo 19/2021, de 20 de diciembre, del Presidente de la Junta de Castilla y León)
EL CONSEJERO DE ECONOMIA Y HACIENDA

Fdo.: Carlos Fernández Carriedo

