

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Ayudas para cursos de formación para la capacitación digital y sostenibilidad en el ámbito del transporte y la movilidad (2022)

22/04/2024

ÍNDICE

0	GENERAL	1
1	OBJETIVOS, BENEFICIARIOS Y REQUISITOS	3
2	FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS	7
3	SUBCONTRATACIÓN	11
4	SOLICITUDES. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y VALORACIÓN	13
5	ACTUACIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES	20
6	JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS	22
7	DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LAS FORMACIONES	28
8	COMPROBACIÓN Y CONTROL DE LA AYUDA (INSPECCIONES)	29

0 GENERAL

0.1 Las acciones objeto de subvención, ¿pueden ser solicitadas de forma colectiva? Es decir, ¿podrían pedir las ayudas conjuntamente varias universidades públicas, una universidad con su Comunidad Autónoma y/o una universidad con entidades públicas/privadas?

No se ha recogido la posibilidad de que puedan ser beneficiarios de las ayudas agrupaciones de interesados. Por lo tanto, la solicitud deberá remitirla una única universidad, de manera que el beneficiario de las ayudas sea una universidad solamente. No obstante, sí podrían convenir entre varias universidades la ejecución, o la financiación de los recursos propios a aportar, para llevar a cabo las acciones formativas objeto de la subvención.

0.2 Soy una empresa del ámbito del transporte y la movilidad y me gustaría ponerme en contacto con alguna universidad para colaborar en la definición de los contenidos de las acciones formativas objeto de la subvención ¿Cómo puedo contactar con las universidades?

En el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible no disponemos de los datos de contacto de todas las universidades, públicas o privadas. No obstante, si es una empresa y quiere contactar con alguna universidad para colaborar en la definición de acciones formativas, puede enviarnos un correo a capacitaciondigital@mitma.es, y nosotros trasladaremos su interés a la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas. Sin perjuicio de lo anterior, toda empresa que lo desee puede contactar directamente con las universidades que considere más oportunas para establecer los mecanismos de cooperación que estimen adecuados entre ambas partes.

No obstante a lo anterior, se recuerda que, tal y como se recoge en el artículo 15 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, **no podrá limitarse el acceso a las acciones formativas únicamente a personal que forme parte de una empresa determinada**, debiéndose garantizar el libre acceso a cualquier persona que cumpla el perfil establecido por la entidad de formación.

0.3 Actualmente, las universidades privadas representan el 23% del número total de estudiantes matriculados y el 29,3% de los estudiantes titulados. ¿Existe algún indicador objetivo que motive una reserva del 42,8% del presupuesto para este tipo de universidades?

Lo incluido en la convocatoria es una previsión inicial y no es vinculante. Se programa una estimación previa de los importes recogidos en cada aplicación presupuestaria, pero luego se efectúa la evaluación de todas las solicitudes recibidas, todas ellas con los mismos criterios. El orden de prelación alcanzado en la evaluación de las solicitudes determinará que luego se haga un reajuste de los importes de cada aplicación, asignando los créditos según el orden de prelación establecido entre las solicitudes hasta que se acabe el crédito, e independientemente de la naturaleza pública o privada del beneficiario.

0.4 ¿Dónde se puede encontrar la información de los webinar que se han realizado?

En la página web del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible podrá acceder al contenido de los webinar. Asimismo, este documento de preguntas frecuentes recoge todas las preguntas realizadas durante el webinar del 19 de octubre de 2022.

<https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/transporte/subvenciones-cursos-formacion-para-capacitacion-digital-sostenibilidad-del-transporte-y-movilidad>

0.5 ¿Hay algún correo electrónico donde pueda dirigirme para preguntar las dudas que surjan sobre estas ayudas?

Sí, puede dirigir todas sus dudas y consultas a: capacitaciondigital@mitma.es.

0.6 Si una universidad tiene su ámbito de actuación en su formación universitaria en una comunidad autónoma concreta ¿puede solicitar las ayudas para realizar acciones formativas de forma presencial en otra comunidad autónoma diferente?

Las bases reguladoras aprobadas por la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, no contemplan limitaciones al respecto de la ubicación de impartición de las acciones formativas a lo largo del territorio español. No obstante, se deberá tener en cuenta en el desarrollo de la actividad de la universidad cualquier otra normativa reguladora aplicable en esta materia que limite el ámbito de actuación a una comunidad autónoma concreta.

1 OBJETIVOS, BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

1.1 ¿Qué cursos están sujetos a estas ayudas?

Las ayudas están enfocadas en subvencionar cursos de capacitación digital en el sector del transporte y la movilidad. No podrán subvencionarse cursos que estén enfocados únicamente en la capacitación digital si los contenidos no versan sobre materias relacionadas con el ámbito del transporte, la movilidad, la logística y las infraestructuras, entendidos con un enfoque amplio.

Asimismo, los cursos deberán estar abiertos para que pueda realizarlos cualquier persona, no siendo elegibles aquellos cursos destinados a la capacitación de personas de una única empresa incluyendo, en este caso, a los trabajadores de la universidad. Por lo tanto, en caso de que deseen que sus trabajadores hagan el curso, podrían participar como alumnos, pero el curso debería estar abierto para que se inscriban como alumnos trabajadores de otras universidades o empresas, estudiantes, desempleados, trabajadores de la administración, etc.

1.2 ¿Hay restricciones de acceso en función de la modalidad del curso (presencial-online-mixta)? Por ejemplo, si el curso es presencial en una determinada Comunidad, que solo esté disponible para sus habitantes.

Las limitaciones que se han establecido en cuanto a los participantes de las acciones formativas son las siguientes:

1. Dirigidas a los requisitos que deben cumplir los participantes. Recogidas en el Artículo 15 de la Orden TMA/780/2022, mediante la cual se exige que **sean ciudadanos de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza**, así como **sus familiares** recogidos en el artículo 2 y 2 bis del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, o **tener autorización para permanecer o residir en territorio español**. Asimismo, se establece la limitación de que **no podrá limitarse el acceso a las acciones formativas únicamente a personal que forme parte de una empresa determinada**, debiéndose garantizar el libre acceso a cualquier persona que cumpla el perfil establecido por la entidad de formación.
2. Dirigidas al número máximo de alumnos por profesor por cada grupo: establecida en el Artículo 14.12 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, donde se recoge lo siguiente: “[...] las ediciones de las acciones formativas que se impartan se podrá establecer **uno o más grupos** de participantes, **disponiendo cada grupo, como máximo, de una ratio de 50 participantes por profesor.**”

Estas restricciones **aplican a todas las modalidades de curso: online (aula virtual), mixto y presencial**. En cuanto al origen de los participantes, siempre que cumplan lo ya indicado previamente, no hay ninguna restricción. **Estos pueden ser de cualquier CCAA, independientemente de donde tenga lugar la acción formativa. Es criterio de cada universidad fijar las condiciones que deben cumplir los participantes de las acciones formativas**, siempre y cuando cumplan los criterios trasladados previamente. Por ejemplo, si una universidad quiere exigir que tengan un determinado grado universitario para acceder a los cursos, lo puede incluir. No obstante, tal y como se recoge en los criterios de valoración del artículo 22.1.b de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, se puntuarán con 10 puntos aquellas acciones formativas que no impongan requisitos de formación mínima (EBAU). Por lo tanto, **se puntúan más los cursos que vayan dirigidos a personas sin la EBAU**, pero si la universidad, por las características de sus formaciones, considera que los

participantes necesitan una formación mínima para acceder, puede incluir estos requisitos sin que esto suponga que los cursos no sean elegibles para las ayudas.

1.3 ¿Se prioriza la modalidad online frente al resto?

En los criterios de valoración que se han incluido, **no se puntúan mejor las acciones formativas online sobre las presenciales o las mixtas**. En base a lo establecido en el artículo 22.1.b de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, se puntuarán con 15 puntos las acciones formativas que se desarrollen en una comunidad autónoma o ciudad autónoma donde se han propuesto menos del 25 % del conjunto de las solicitudes presentadas, con 10 puntos las acciones formativas que se desarrollan en una comunidad autónoma o ciudad autónoma donde se han propuesto entre el 25 % y el 50 % del conjunto de las solicitudes presentadas y con 5 puntos las acciones formativas que se desarrollan en una comunidad autónoma o ciudad autónoma donde se han propuesto entre el 50 % y el 75 % del conjunto de las solicitudes presentadas.

Esta puntuación solo se dará a las acciones formativas que sean presenciales o mixtas, por lo que las acciones online no tienen posibilidad de recibir estos puntos. Por lo tanto, solo hay posibilidad de recibir la puntuación referente a la adecuada extensión territorial si los cursos son presenciales o mixtos. **El resto de criterios de valoración aplican igual si los cursos son presenciales, mixtos u online.**

1.4 ¿Pueden optar a estas ayudas las fundaciones adscritas a universidades?

Conforme se ha establecido en el artículo 3 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, solo podrán ser beneficiarias las Universidades, públicas o privadas. Por lo tanto, las Fundaciones adscritas a universidades no pueden solicitar estas ayudas. Deberá ser la Universidad a la que estén adscritas la que presente la solicitud de subvención. No obstante, la ejecución de las acciones formativas podrá ser realizada por entidades que tengan la condición de medio propio de la universidad beneficiaria de las ayudas, entendidas éstas como las entidades que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 32.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Por lo tanto, si la Fundación tuviera la condición de medio propio de la Universidad, podría ejecutar las acciones formativas sin que esto se considerara subcontratación, y sin que le aplique el límite del 50% que se recoge en este caso. En cualquier caso, la subvención tendría que solicitarla la Universidad, y esta sería la beneficiaria de la ayuda.

1.5 ¿Hay un máximo de acciones formativas que se pueden presentar a las ayudas por cada universidad?

No se ha establecido en la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, ni en la convocatoria, un máximo de acciones formativas por universidad, ni un máximo de ediciones de cada acción formativa. No obstante, la plataforma informática que se ha creado para realizar la solicitud de la ayuda sí tiene un máximo de 6 acciones formativas a solicitar, y un máximo de 15 ediciones de cada acción formativa.

Si desea presentar más de 6 acciones formativas a la convocatoria o más de 15 ediciones de una misma acción formativa, deberá presentar más de una solicitud.

1.6 La formación mixta, ¿puede ser bimodal, en línea y presencial? Entendiéndose bimodal como las formaciones en las que una parte de los estudiantes pueden estar en el aula presencialmente y otra parte en aula virtual.

Las acciones formativas pueden ser en modalidad bimodal, entendiéndose estas acciones como mixtas, y valorándose como tal de cara a los criterios de valoración desde el punto de vista de la adecuada extensión territorial de la formación.

1.7 ¿Los 15 ECTS mínimos se refiere a la suma de todos los proyectos de la solicitud?

Tal y como se recoge en el artículo 14 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, “**Todas** las acciones formativas programadas contarán con un mínimo de 15 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos), siendo el número de horas mínimas por crédito de 25 horas y el número máximo de 30, según lo recogido en el artículo 4.5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.”.

Por lo tanto, este requisito **se exige a cada acción formativa de manera individual**, y a cada edición de la acción formativa, no pudiendo acumularse el número de créditos de distintas actividades formativas ni de distintas ediciones de la misma acción formativa.

1.8 En la convocatoria se habla de "acciones formativas" y de la posibilidad de "repetirlas" (ediciones). ¿Las acciones formativas pueden ser diferentes, y no siempre la misma, por ejemplo, para ofrecer diferentes niveles (perfil graduado versus todo perfil) y contenidos? ¿o los contenidos deben ser siempre los mismos, y repetirse como tal varias veces?

Cada universidad puede presentar varias acciones formativas, con contenidos diferentes y destinadas a un perfil de participantes en las formaciones distinto. Asimismo, cada una de las acciones formativas que presente pueden tener una o varias ediciones. Sin embargo, una vez definida una acción formativa con todas sus características, cada edición que se celebre deberá respetarlas en su totalidad: contenidos, duración, etc. Si existe la intención de que cada edición disponga de características diferentes, significará que en realidad pertenecen a acciones formativas distintas.

1.9 ¿Todas las acciones formativas que se presenten se deben establecer dentro del periodo 2023-2025?

Tal y como se recoge en el artículo 16 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, las acciones formativas que se financien **se podrán ejecutar** desde la fecha de notificación de la resolución de concesión de la subvención a los beneficiarios **hasta el 30 de junio de 2025**, según el periodo de impartición que se determine en la resolución de concesión, de acuerdo con la propuesta realizada por el beneficiario en la solicitud de la subvención.

Este requisito aplica a todas las acciones formativas de manera individual y a todas las ediciones de las acciones formativas.

1.10 Pueden incluirse contenidos formativos desde la Economía y/o Sociología que estén aplicados a la sostenibilidad de la movilidad.

Sólo se consideran válidos contenidos que estén **relacionados con la digitalización en el ámbito del transporte y la movilidad, así como la logística, la operación y el mantenimiento de las infraestructuras vinculadas**. No se aceptarán contenidos que versen exclusivamente con la sostenibilidad si estos contenidos no están relacionados con la digitalización.

2 FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

2.1 ¿Cómo funciona el método de retribución? ¿Se justifica el margen para el centro formativo?

La intensidad de la ayuda será la menor de:

- El 100 % de los costes subvencionables de cada acción formativa o,
- 2.500 euros por alumno que finalice con éxito la acción formativa o,
- El importe, en euros, resultante de la siguiente fórmula: $IAAF = 45.000 + 300 \times n$

Para el cálculo del primero de estos valores (100% de los costes subvencionables de cada acción formativa), se tendrán en cuenta únicamente los costes que están recogidos en el Artículo 9.3 de la [Orden TMA/780/2022, de 21 de julio](#). El margen para el centro formativo no está considerado como un coste subvencionable de cara al cálculo de la intensidad de la ayuda.

2.2 ¿Cómo se puede calcular el coste de la acción si no se puede saber de antemano la demanda de los cursos, ni el número de alumnos por promoción? ¿Cómo prever los fondos según el criterio del número de alumnos que van a terminar las diferentes promociones?

El importe máximo de la subvención se recoge en el artículo 10 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas para la realización de cursos de formación para la capacitación digital y sostenibilidad en el ámbito del transporte y la movilidad, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Este importe es el menor de tres valores, **siendo dos de ellos dependientes del número de alumnos formados con éxito**. Desde el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible entendemos que esto supone un cierto riesgo para las entidades beneficiarias de la subvención, puesto que implica que deban tener un número de alumnos suficientes que terminen la formación con éxito para que esta sea incentivadora. No obstante, el modelo se ha diseñado así con el fin de que se pueda superar el hito de cumplimiento establecido con la Comisión Europea en relación con estas ayudas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para que España pueda recibir los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) de la Unión Europea, la Comisión Europea le ha fijado a España una serie de **hitos y objetivos que son de obligado cumplimiento**. Estas subvenciones públicas para la realización de cursos de formación para la capacitación digital y sostenibilidad en el ámbito del transporte y la movilidad se encuadran **dentro de la inversión 3 del Componente 19** del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. El hito fijado por la Comisión para esta inversión es la formación de **450.000 personas en competencias digitales antes del 31 de diciembre de 2025, en cursos que deberán tener, como mínimo, 15 créditos ECTS**. En concreto, en materia de digitalización en el ámbito del transporte y la movilidad, al Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible le corresponde formar a 11.835 personas. Esto se hará mediante diversas convocatorias de ayudas, siendo estas, destinadas a universidades, las primeras que se van a publicar por parte de este ministerio.

Es por este motivo por el que, para el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, **es muy importante que los cursos que se financien culminen con la formación efectiva de un determinado número de personas**, y por ello se condiciona la ayuda recibida por parte de los beneficiarios a que cumplan con este objetivo. Es la única manera para asegurar que los fondos del PRTR son efectivos y cumplen su objetivo

último, que es mejorar las competencias digitales de la población, y en concreto, en este caso, de los trabajadores o futuros trabajadores, del sector del transporte.

De esta manera, **la universidad beneficiaria de la ayuda** no se encarga únicamente de impartir la formación, sino que es, a su vez, **promotora de la misma**, asumiendo el compromiso de que esta sea atractiva para que los potenciales destinatarios se inscriban y la finalicen con éxito, encargándose con ello de diseñar los mecanismos necesarios para lograr este fin.

Por este motivo, **el importe de la subvención se calcula para cada edición de cada acción formativa que resulte beneficiaria**, independientemente del número de ediciones que cada acción formativa tenga. No obstante, en función del éxito de esta primera convocatoria, se planteará por parte del Ministerio si realizar convocatorias posteriores.

2.3 En relación con el reintegro: en el caso de que el número de estudiantes que completen la formación sea inferior al definido en la solicitud, ¿se requiere devolver la parte proporcional de la subvención?

La subvención que se concede es, de acuerdo con el artículo 10 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, y con el artículo Séptimo de la convocatoria, el menor de 3 valores, siendo el segundo y el tercero un parámetro que depende del número de alumnos formados con éxito en la edición de la acción formativa. Por tanto, en la justificación se considerará el número de alumnos que han terminado la edición con éxito, y si el pago efectuado hasta entonces ha sido superior a la cifra de liquidación, tendrá que devolverse la diferencia más los intereses de demora correspondientes.

2.4 El pago del profesorado permanente de la Universidad ¿se podrá realizar teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 83, colaboración con otras entidades o personas física, de la LOU-LOUM?

El personal permanente de la Universidad son medios propios (no a los efectos del art. 32 de la Ley 9/2017, sino que son "la propia Universidad"). La forma de regular esa relación interna de la Universidad no es relevante a efectos de la justificación de la subvención, salvo por el hecho de presentar las nóminas o justificantes correspondientes en la liquidación.

2.5 La concurrencia con ingresos por matrícula, ¿El ingreso de matrícula podría ir destinado a cubrir el IVA derivado de la facturación de servicios?

Según se establece en la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, y en la convocatoria de las ayudas, la intensidad de la ayuda será la menor de:

- El 100 % de los costes subvencionables de cada acción formativa o,
- 2.500 euros por alumno que finalice con éxito la acción formativa o,
- El importe, en euros, resultante de la siguiente fórmula: $I\text{AAF} = 45.000 + 300 \times n$ (siendo n el número de alumnos formados con éxito de la edición de la acción formativa)

Por otro lado, en el artículo 9 de la citada Orden se establece que "No se considerarán subvencionables el Impuesto sobre el Valor Añadido, el Impuesto General Indirecto Canario ni el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, de conformidad con el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre".

Por lo tanto, estos gastos serán sufragados por cada universidad según considere oportuno, siendo los ingresos de matrícula una de las fuentes de financiación disponibles.

En todo caso, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que en su artículo 14.d) establece como obligación de los beneficiarios el comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Asimismo, en el artículo 19.3 de la misma norma se establece que el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Por último, y en lo que específicamente se refiere a la justificación de la subvención, el artículo 72.2 e) del Reglamento de la Ley recoge que la cuenta justificativa contendrá “Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia”.

En este sentido, a los efectos del artículo 19.3 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, **se entienden como subvenciones, ayudas, ingresos o recursos aquellos que sean de procedencia ajena**, es decir no traigan causa del propio negocio del beneficiario y, además, se hallen destinadas a la misma finalidad que la de la subvención.

Por lo anterior, se entiende que aquellos ingresos que los beneficiarios puedan obtener causa del propio negocio del mismo son compatibles con la concesión de la subvención y con la existencia de un beneficio empresarial (ver pregunta 2.7 del presente documento). En todo caso, han de respetarse los requisitos de la adecuada justificación de la subvención, de modo que quede correctamente identificada la parte imputable a los costes de la actividad.

2.6 Para establecer el presupuesto de antemano ¿hay que ceñirse a una modalidad de presupuesto, es decir cubrir gastos/nº de finalistas/ o aplicación de fórmula? ¿O se presupuesta y posteriormente se aplicará la valoración económica?

Cada universidad, en la solicitud que presente, deberá indicar, conforme se ha establecido en la Ficha Resumen de la acción formativa incluida en el Anexo III de la convocatoria:

- Coste subvencionable estimado de la acción formativa (según los criterios establecidos en el artículo 9 de las bases reguladoras)
- Número de ediciones de la acción formativa
- Número de participantes de cada edición de la acción formativa (según los criterios establecidos en el artículo 14.12 de las bases reguladoras)

En base a estos datos facilitados por la universidad en su solicitud, se calculará la cuantía total de la subvención, siguiendo los criterios de intensidad de la ayuda aplicable recogidos en el artículo 10 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio. Esta cuantía será la que se hará efectiva en un pago único anticipado al beneficiario tras la notificación de la resolución de la concesión de la subvención, y en base a la cual se exigirá, antes de la realización del pago de la subvención, la presentación del resguardo de constitución de garantía ante la Caja General de Depósitos, en cualquiera de las modalidades aceptadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, y según lo establecido en el artículo 25 de la citada orden ministerial.

No obstante, en caso de no realizarse el gasto o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, las entidades beneficiarias deberán reintegrar los fondos recibidos al Tesoro Público de manera total o parcial, en cada caso.

2.7 ¿Existe un límite de beneficio industrial de las universidades?

Según el artículo 30.4 de la Ley 38/2003 se establece que “Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, **deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas**”.

Posteriormente, en el artículo 32.1 se especifica que “El órgano concedente **comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad** que determinen la concesión o disfrute de la subvención”, para lo cual en el artículo 33.1 se especifican los métodos de comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados, resultando que “El valor comprobado por la Administración servirá de base para el cálculo de la subvención y se notificará, debidamente motivado y con expresión de los medios y criterios empleados, junto con la resolución del acto que contiene la liquidación de la subvención”. Asimismo, se informa de que hay un método para determinar contradictoriamente el valor final a fijar para determinados gastos cuya cuantía aceptada por el órgano concedente diverja mucho de la que presenta el beneficiario, según el artículo 33 de la Ley 38/2003 y desarrollado en el artículo 87 del Reglamento de la Ley.

Por lo tanto, se deberá presentar en la justificación toda la información referente a ingresos y gastos asociados a las actividades subvencionadas, **indicando qué importe se considera beneficio industrial para la entidad beneficiaria**. Asimismo, se indica que no se ha establecido en las bases reguladoras ni en la convocatoria un límite al beneficio industrial, lo que en ningún caso supone un obstáculo para que se lleve a cabo una adecuada justificación de la subvención, de la realización de la actividad y del cumplimiento de la finalidad para la cual se concedió la subvención.

3 SUBCONTRATACIÓN

3.1 ¿El porcentaje de subcontratación se define en base a la ratio de horas con respecto al peso total de la formación, o bien es un valor que se puede definir de forma libre?

Según se recoge en el punto 3 del artículo 6 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, el porcentaje del 50% se aplica en base al **importe de las actividades** necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos que motivan el otorgamiento de estas subvenciones.

3.2 ¿Existe un máximo de porcentaje a realizar por los medios propios?

Se considera que la utilización de medios propios de acuerdo con la denominación del art. 32 o 33 de la Ley 9/2017 no supone subcontratación, sino que es la propia entidad beneficiaria la que está ejecutando el objeto de la subvención con sus propios medios o "herramientas", y por lo tanto no aplican los criterios de subcontratación de las bases reguladoras o la convocatoria.

3.3 En cuanto a la subcontratación de una universidad pública, si el importe supera el límite de contrato menor ¿se debe hacer a través de licitación pública?

Así es, ya que al ser una entidad pública tiene obligación de cumplir la Ley 9/2017.

3.4 Si una vez ejecutada la acción, el porcentaje de subcontratación difiere de lo indicado en la solicitud (sin superar el 50%), sería un problema grave. Por ejemplo, si subcontrato los espacios, a priori no sé el importe previo...

La subcontratación está sometida a autorización previa por parte del órgano concedente a partir de determinadas cuantías, y en todo caso se debe informar previamente de cualquier subcontrato. Lo que expresa la solicitud no es una determinación vinculante e inamovible respecto de los importes de los contratos que finalmente se adjudiquen y ejecuten, siempre que se respete el límite de subcontratación recogido en el artículo 6.3 de las bases reguladoras.

3.5 ¿Se considera subcontratación la publicidad y difusión de las acciones formativas?

A los efectos de este programa de subvenciones, y en relación con los costes relativos a publicidad y difusión, **se consideran subcontratación** los costes de aquellas acciones o tareas que deban ejecutarse para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio.

No se considerarán subcontratación aquellos costes relacionados con campañas de publicidad y difusión que se lleven a cabo por parte de la universidad para dar a conocer entre los potenciales alumnos las acciones formativas objeto de la subvención.

Por ejemplo: **Sí se consideran subcontratación** los costes asociados a incluir los logos del PRTR en el material usado durante las acciones formativas (presentaciones, documentos en papel, carteles publicitarios, etc.), si estas se llevaran a cabo por un tercero distinto de la universidad o sus medios propios.

No se considerará subcontratación la realización por parte de un tercero distinto de la universidad y sus medios propios, como por una empresa de marketing y publicidad, de una campaña de difusión y publicidad de las acciones formativas objeto de la subvención en redes sociales o medios de comunicación.

3.6 ¿Se considera subcontratación la contratación de personal docente?

A la vista de la normativa, las bases y la jurisprudencia existente, no hay subcontratación cuando la persona del beneficiario se mantiene intacta, y, junto a lo anterior, cuando no se produce una transferencia del objeto de la subvención a un tercero.

A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se considera exclusivamente la contratación de personas físicas en el ejercicio no profesionalizado y ocasional de actividades formativas.

Por lo tanto, aquellas universidades que contraten personas físicas externas a la universidad en el ejercicio no profesionalizado y ocasional de actividades formativas para colaboraciones en las mismas no estarán sujetas a las obligaciones de identificación de los contratistas y subcontratistas establecidas en el artículo 8.2 de la Orden 1030/2021, puesto que se considera que la persona del beneficiario se mantiene intacta y, junto a lo anterior, no se produce una transferencia del objeto de la subvención a un tercero.

4 SOLICITUDES. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y VALORACIÓN

4.1 ¿Cuál es el plazo para presentar solicitudes?

El plazo es de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria se publicó el pasado 3 de octubre de 2022.

4.2 ¿Dónde puedo encontrar información sobre el proceso, modelo de solicitud y documentación necesaria que aportar?

En la convocatoria de las ayudas se recoge toda la documentación necesaria para la solicitud. En concreto, en el artículo undécimo de la convocatoria se detalla toda la documentación que deberá acompañar a la solicitud y que deberá presentarse al inicio del procedimiento.

Cada entidad solicitante deberá presentar una única solicitud, pudiendo incluir en la misma todas aquellas acciones formativas para las cuales solicita financiación.

En el portal de gestión de subvenciones del Ministerio encontrará las plantillas descargables de los principales documentos requeridos, que se deberán cumplimentar a través de la misma sede electrónica. Estas plantillas se descargan desde el portal de gestión de subvenciones, en la pestaña “Documentación”, mientras se está cumplimentando la Solicitud, no siendo posible descargarlas previamente.

En la web del Ministerio podrá encontrar una Guía del solicitante en la que se expone, paso por paso, el procedimiento que se debe realizar para presentar la solicitud:

[GUÍA DEL SOLICITANTE \(mitma.gob.es\)](https://mitma.gob.es)

En relación con la subcontratación, el artículo décimo de la convocatoria recoge los datos y documentos que se deberán presentar.

4.3 ¿Puede dar de alta y crear la solicitud, así como cumplimentar y adjuntar la documentación, una persona física distinta de la persona firmante?

- 1- Podrá dar de alta una solicitud una persona física, distinta de la persona firmante, que posea un certificado de persona física (personal) o de persona física en representación de persona jurídica (personal). Este certificado debe estar emitido por una autoridad de certificación (CA) de las habituales (FNMT, Camerfirma, etc.). Para más información sobre cuáles son estas autoridades de certificación y qué certificados emiten, puede consultar la siguiente página:

<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

Los accesos electrónicos deben estar avalados por los correspondientes decretos de representación legal, órdenes de delegación, poderes notariales, etc., que acrediten que esa persona física o jurídica que accede puede actuar en nombre de la entidad solicitante.

- 2- La “Documentación” que se aporte en la solicitud la podrán firmar los representantes legales por defecto, o bien quien tenga delegada esa facultad o representación.
- 3- La persona que firme la solicitud figurará como “Firmante” de la solicitud en el portal de gestión de subvenciones una vez presentada la misma. El “Representante” (legal o el que tenga delegada esa facultad) será quien presente la solicitud (firme) y aparecerá como “Firmante” de la misma.

- 4- Es posible acceder al borrador de una solicitud que todavía no se ha presentado con los certificados de las personas que se identifiquen en el apartado “Datos básicos” en el portal de gestión de subvenciones.
- 5- Solo las personas físicas que han sido identificadas en el apartado “Datos básicos” pueden adjuntar la documentación y cumplimentar el formulario utilizando un certificado digital personal.

Adicionalmente, el firmante de la solicitud deberá acreditar que, en el momento de la presentación de la misma, ostenta poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, adjuntando la documentación acreditativa en el apartado “Documentación” de la solicitud, en el contenedor “OTROS DOCUMENTOS”.

4.4 ¿Cómo se interpreta el criterio de valoración que indica: “a.3) La acción formativa abarca contenidos formativos de los incluidos en el Anexo I de esta convocatoria, que no han sido incluidos en, al menos, el 10% de otras acciones formativas presentadas en el conjunto de las solicitudes, con una puntuación de 10 puntos.”?

Se valorarán con 10 puntos aquellas acciones formativas que contengan algún punto de los recogidos en el Anexo I Contenidos formativos de la convocatoria y que no estén incluidos en, al menos, el 10% de las acciones formativas presentadas en el conjunto de solicitudes.

Así, por ejemplo, si una acción formativa incluye como contenido de su acción formativa la aplicación de los gemelos digitales y la virtualización en el sector del transporte, la movilidad, la logística y las infraestructuras vinculadas, y ese punto aparece en menos del 10% de las solicitudes presentadas, esta acción formativa recibiría 10 puntos en la valoración.

No obstante, estos puntos no son acumulativos. Es decir, si esa misma acción formativa incluyera a su vez, otro punto de los contenidos formativos del Anexo I que tampoco se encuentre en más del 10% de las acciones formativas presentadas, los puntos que recibiría en la valoración seguirían siendo 10, y no 20.

4.5 ¿Cuándo se debe presentar documento acreditativo de alguna autoridad, asociación empresarial, organismo público, etc., en todo caso o sólo cuando la propuesta de formación se aparta de las líneas establecidas en la Orden?

Tal y como se recoge en el artículo 14 de la Orden “Las acciones formativas solicitadas **deberán adaptarse a los contenidos formativos recogidos en el anexo I** de esta orden ministerial y/o presentar un documento acreditativo de alguna autoridad, asociación empresarial, organismo público empresarial, o empresa avalando los contenidos formativos, de manera que reconozca que dichos contenidos son adecuados para su desarrollo en materia de digitalización y sostenibilidad, en el ámbito del transporte y la movilidad, así como la logística, la operación y el mantenimiento de las infraestructuras vinculadas.”

Por lo tanto, el documento acreditativo deberá presentarse de manera obligatoria si los contenidos formativos no se adecúan a lo establecido en el Anexo I de la Orden. No obstante, este documento se podrá presentar de manera adicional, aunque los contenidos se adapten a los recogidos en el Anexo I, y se valorará en consecuencia conforme a los criterios de valoración recogidos en el Anexo II de la convocatoria.

4.6 ¿Recibiría más puntuación en el apartado A de los criterios de valoración una acción que cubra varios apartados y subapartados de los contenidos formativos del Anexo I, que una que se centre únicamente en uno o dos subapartados, teniendo ambas la misma duración?

Los 25 puntos que se recogen en el apartado a.1) del Anexo II de criterios de valoración se repartirán de manera proporcional en función del porcentaje de contenidos del curso que se adapten a los contenidos formativos del Anexo I, independientemente del número de apartados y subapartados que se traten en la formación. Así, si una acción formativa de 15 créditos ECTS trata íntegramente sobre el subapartado 3.f, recibirá los mismos puntos que una acción formativa de 15 créditos ECTS que trate íntegramente sobre los apartados 3.a, 3.b, 4.a, 4.b y 4.c del Anexo I.

4.7 En las fichas se contabilizaban las horas impartidas entre "presencial"/distancia, pero no se contempla que se imparta una sesión presencial en streaming, y que parte de los alumnos estén online y otra en aula. ¿Cómo habría que contabilizar eso en la ficha, como presencial?

En caso de formaciones en modalidad dual (que se imparte de manera simultánea a distancia y en presencial), se deberá marcar en la casilla **Modalidad de impartición**, de la Ficha Resumen de la Acción Formativa del Anexo III, la modalidad **Mixta**.

Asimismo, en las casillas de **Número total de horas** se contabilizarán estas horas de manera única, bien como presenciales o bien como a distancia, e indicando, entre paréntesis al lado del número que son en modalidad dual.

Ejemplo: una universidad va a impartir en modalidad dual 150 horas lectivas, siendo 100 de ellas teóricas y 50 prácticas. Deberá indicar en la Ficha resumen:

Número total de horas			
Horas clases lectivas (horas dedicadas a actividades académicas con acompañamiento docente, tanto teóricas como prácticas)	Teóricas	Presenciales	100 (dual)
		A distancia	0
	Prácticas	Presenciales	50 (dual)
		A distancia	0

- 4.8 La solicitud la hace la universidad, pero es habitual que quien plantee las acciones sea un profesor (director). En el webinar se comentó que puede haber problemas al hacer copy/paste de word en el servidor de presentación. Dado que la aplicación distingue que el Solicitante y el Beneficiario sea diferente, y no es conveniente preparar la información en word para luego pegarla, se da a entender que lo mejor es que sea el "director" quien solicite, ya que tendrá que rellenar todo sobre la aplicación, más que dejar este paso a alguna instancia superior (Ej: vicerrectorado) no experta en la materia. Y eso obliga a que el director disponga de DNIe. ¿Algún consejo en cuanto cómo realizar esto cuando hay diferentes niveles implicados, director vs rectorado?

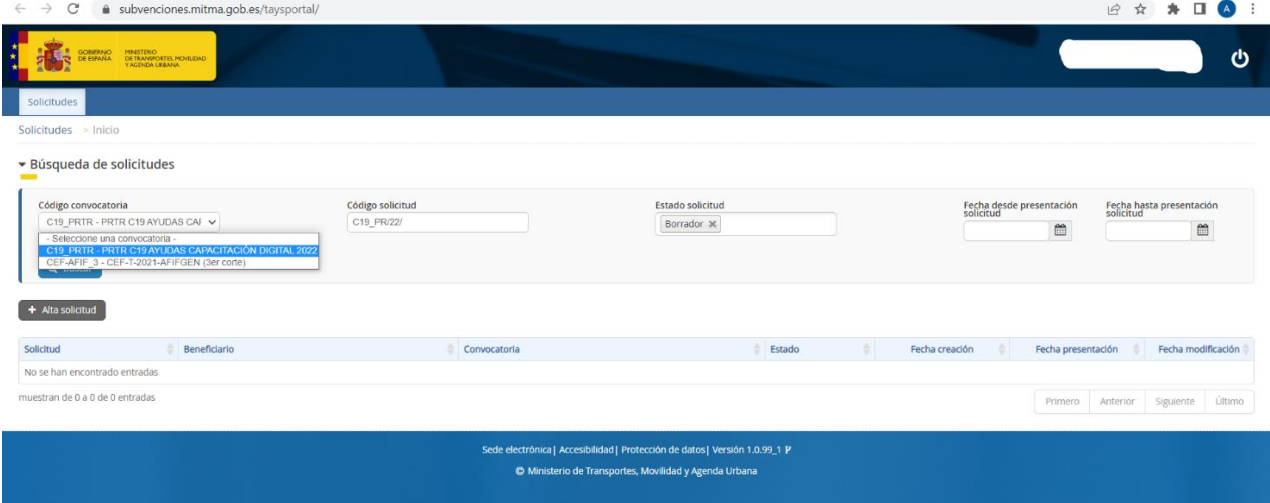
Toda institución universitaria como persona jurídica tiene un representante legal por defecto, que de acuerdo con las disposiciones generales que se apliquen en cada caso suele ser un Vicerrector. Sin embargo, el representante legal tiene siempre la posibilidad de delegar o apoderar a otras personas para que realicen varias o todas las funciones requeridas para presentar y gestionar la solicitud de la entidad solicitante. Por ejemplo, cabe la posibilidad de que se deleguen las funciones de cumplimentación de los formularios y presentación de la solicitud en algún miembro del PAS administrativo, y la confección y firma de los documentos de responsabilidad en el director del curso.

En todo caso, la persona que firme y presente la solicitud deberá disponer de certificado de firma electrónica para autenticarse en la plataforma y firmar la solicitud en el momento de presentarla, dado que al ser la beneficiaria una persona jurídica, tiene la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, de acuerdo con el 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A continuación, se muestra información más detallada acerca de la cumplimentación y presentación de una solicitud en el portal de gestión de subvenciones:

1. Cualquier persona física puede dar de alta una solicitud, y cumplimentarla, utilizando su certificado electrónico personal para acceder al portal de gestión de subvenciones, pero es MUY IMPORTANTE que tengan en cuenta en el proceso de cumplimentación de la solicitud:
 - Datos del "Solicitante": en este campo debería reportarse a la Universidad que solicita la ayuda (y no a quien está cumplimentando el borrador de solicitud) y, por tanto, el CIF que se aporte debería ser el de la Universidad. La dirección de email que faciliten debe estar operativa y bien escrita; es esencial, ya que en ese email van a recibirse las posibles notificaciones de requerimiento.
 - Datos del "Beneficiario": el beneficiario debería coincidir con el "Solicitante" (la Universidad). El CIF debería ser el de la Universidad.
 - Datos "A notificar": la dirección de email que faciliten debe estar operativa y bien escrita. Es esencial, ya que en ese email van a recibirse las posibles notificaciones de requerimiento.
2. La solicitud permanecerá en "Estado: Borrador" hasta el momento de su presentación telemática. El borrador de una solicitud permanece guardado en la plataforma informática con un código de expediente "**C19_PR/22/nºnºnºnºnº**" (identificador), que permite el acceso al mismo.
3. Es posible acceder al borrador de una solicitud que todavía no se ha presentado con los certificados de las personas (físicas o jurídicas) que se identifiquen en el apartado "Datos básicos" en el portal de gestión de subvenciones.

4. Para firmar y presentar la solicitud, deben acceder a la plataforma de gestión de subvenciones con el certificado electrónico del “Representante” (legal o el que tenga delegada esa facultad de representación) de la universidad, y buscar y seleccionar la solicitud que está en estado “Borrador” con el código de expediente “C19_PR/22/nºnºnºnºnº” para poder presentarla oficialmente (la plataforma abre automáticamente Autofirma al pulsar el botón de presentación).



subvenciones.mitma.gob.es/taysportal/

Solicitudes > Inicio

Búsqueda de solicitudes

Código convocatoria: C19_PRTR - PRTR C19 AYUDAS CAI
 Código solicitud: C19_PR/22
 Estado solicitud: Borrador ✕
 Fecha desde presentación solicitud:
 Fecha hasta presentación solicitud:

+ Alta solicitud

Solicitud	Beneficiario	Convocatoria	Estado	Fecha creación	Fecha presentación	Fecha modificación
No se han encontrado entradas						

muestran de 0 a 0 de 0 entradas

Primero Anterior Siguiente Último

Sede electrónica | Accesibilidad | Protección de datos | Versión 1.0.99.1 P
 © Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

4.9 Es habitual en las universidades que la documentación oficial sea firmada por el rector. ¿Si la documentación la firma un responsable de la universidad sería aceptado?

Los documentos los podrán firmar los representantes legales por defecto, o bien quien tenga delegada esa facultad o representación.

4.10 ¿Hay un número mínimo de acciones formativas?

Cada solicitud, como mínimo, deberá contener una acción formativa que tenga, como mínimo, una edición.

4.11 ¿Para cada acción formativa, es decir para cada proyecto, deben cargarse todos los anexos?

No. Los documentos necesarios (certificados, declaraciones, memoria técnica, etc.) que deben aportarse en la pestaña “Documentación” de la plataforma de gestión de subvenciones corresponden a la “Solicitud” en su conjunto.

Una (1) solicitud puede estar integrada hasta por seis acciones formativas; si hay más acciones formativas deberán presentar otra(s) solicitud(es).

A su vez, cada uno de los contenedores de la pestaña “Documentación” permite subir “n” documentos, utilizando para ello el botón “+” que aparece para cada contenedor de documentación.

4.12 En la solicitud, en la parte del solicitante, si se lleva a cabo como persona jurídica, ¿se requiere que el acceso se lleve a cabo mediante un certificado que sirva como representación legal de la Universidad? Igualmente, en el caso de persona física, ¿sería válido cualquier trabajador de la Universidad sin esa facultad?

Los accesos electrónicos deben estar avalados por los correspondientes decretos de representación legal, órdenes de delegación, poderes notariales, etc. que acrediten que esa persona física o jurídica que accede puede actuar en nombre de la entidad solicitante.

4.13 ¿La memoria técnica tiene una estructura marcada, un índice?

No se ha establecido un formato para la memoria técnica. La memoria técnica será un documento justificativo de que las acciones formativas subvencionadas se adaptan a los contenidos formativos recogidos en el Anexo I de la convocatoria y/o documento acreditativo de alguna autoridad, asociación empresarial, organismo público empresarial, o empresa, que cumpla los requisitos establecidos en el Anexo II de la convocatoria. Asimismo, debe contener información suficiente relativa a los criterios de valoración técnica de las acciones formativas, según lo establecido en el punto decimosexto de la convocatoria.

4.14 La presentación de la solicitud ¿tiene que ser firmada en el último paso por el representante, que habitualmente será el Rector, o por el solicitante, que es quien está rellenando la solicitud?

Los documentos los podrán firmar los representantes legales por defecto, o bien quien tenga delegada esa facultad o representación.

4.15 En el Anexo III de la convocatoria – Ficha resumen de acción formativa, el código de la acción formativa: ¿quién lo asigna?

El código de la acción formativa lo debe establecer la universidad con los criterios propios según los criterios de codificación de la organización.

4.16 Con relación al documento acreditativo de alguna autoridad, asociación empresarial, organismo público, etc. ¿se necesitaría un aval por cada acción formativa o por cada solicitud de subvención de ayuda?

Se debe presentar junto a la solicitud un documento acreditativo por cada acción formativa.

4.17 En el Anexo III de la convocatoria, ¿el coste subvencionable estimado de la acción formativa sería el coste de cada edición de cada acción formativa o por el total de las ediciones de cada acción formativa?

El coste subvencionable estimado de la acción formativa que se indica en el Anexo III de la convocatoria se refiere al coste por el total de las ediciones de cada acción formativa.

4.18 ¿Se necesita una memoria técnica para cada una de las acciones formativas o se debe hacer una de carácter general?

Con relación a la elaboración de la memoria técnica, se puede realizar una única memoria para todas las acciones formativas, en la que se describan cada una de ellas, o una memoria independiente para cada acción. Es a elección del solicitante.

4.19 ¿Cómo se solicita el cambio en los datos de las personas con acceso al Portal de Gestión de Subvenciones (TAYS)?

Los beneficiarios pueden solicitar el cambio de los puestos del Portal de Gestión de Subvenciones asignados a los roles "A notificar", "Contacto" o "Representante"

Para ello deben cumplimentar la "Ficha de modificación de datos de contacto del Portal de Gestión de Subvenciones (TAYS)" que se encuentra en el apartado "Formularios" de la sede electrónica (https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/OFCINAS_SECTORIALES/SUB_PRTR/capacitaciondigital_2022/), firmada por la persona autorizada previamente (representante legal, rector de la Universidad o persona autorizada mediante apoderamiento notarial o documentación de delegación de competencias y escrito de nombramiento).

Para realizar el cambio el beneficiario debe aportar la ficha anterior a través del Portal de Gestión de Subvenciones (en el expediente correspondiente), por cada rol del que se quiera modificar los datos de contacto, a través del contenedor de documentos habilitado para ello llamado "MODIFICACIÓN DE DATOS DE CONTACTO" a través de la opción "Adjuntar documento a iniciativa del interesado", desde el menú "Documentación/Documentación de tramitación" de su expediente.

En caso de que se quiera cambiar el puesto de "Representante", además de la ficha de modificación de datos de contacto cumplimentada para el rol de "Representante", también deberán aportar el documento que acredite la representación de la nueva persona (nombramiento del nuevo rector, poder notarial, etc.).

5 ACTUACIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES

5.1 ¿Cuál es el beneficio que obtiene la universidad?

Se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que en su artículo 19.3 de la misma norma se establece que el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

La universidad puede obtener ingresos de lo que paguen los alumnos por la realización de los cursos. No se ha establecido en las bases que los cursos deban ser gratuitos para los alumnos, por lo tanto, es decisión de cada centro formativo fijar el precio de las acciones formativas según su conveniencia.

No obstante, se deberá tener en cuenta el requisito mencionado en el primer apartado y, por lo tanto, aquellos ingresos adicionales al importe de la subvención recibida se podrán destinar a financiar los costes no subvencionables de las acciones formativas.

Asimismo, se tendrá a lo dispuesto en las preguntas 2.5 y 2.7 del presente documento.

5.2 En relación con los costes subvencionables: ¿existe un porcentaje determinado o una cuantía máxima para los costes indirectos, entendiendo que engloba los gastos administrativos, alquileres, seguros, publicidad y difusión, gestión y dirección en los que se haya incurrido por las horas en las que los destinatarios participen en la formación?

En las bases reguladoras de estas subvenciones no hay un porcentaje determinado para los costes indirectos. Son los beneficiarios de las ayudas quienes tendrán que detallar en la cuenta justificativa cómo han calculado y repartido los costes indirectos que han imputado como gastos subvencionables.

Según el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la cuenta justificativa incluirá, con carácter general, una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá, entre otra información, **indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad**, excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.

Por tanto, cuando se presente la cuenta justificativa se deberá indicar cuáles han sido los criterios que se han utilizado para determinar los costes indirectos y los gastos generales, puesto que no hay en las bases reguladoras una previsión de un porcentaje determinado para fijar los costes indirectos con carácter general.

5.3 ¿Se considera el pago al director/coordinador de la formación un gasto subvencionable?

Sí, se considera coste indirecto (gasto de gestión y dirección).

5.4 Las horas de preparación del material formativo, ¿son elegibles?

Sí, se consideran costes de servicios de asesoramiento relacionados con la acción formativa.

5.5 ¿El canon de gastos generales que tienen las universidades en los títulos propios es elegible?

Según lo establecido en el artículo 9.5 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, no se consideran subvencionables las autorizaciones administrativas, licencias, permisos, multas, así como otros impuestos, tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, que sean exigibles conforme a la normativa correspondiente.

No obstante, para que los cánones de gastos generales de las universidades pudiesen considerarse elegibles, las universidades deberán justificar qué parte de ese canon se destina a costes de los considerados subvencionables según los definidos en el artículo 9 de la Orden TMA 780/2022 **para la actividad formativa objeto de la ayuda.**

5.6 ¿Es subvencionable la retribución de las direcciones académicas, por la coordinación de los contenidos y profesorado que imparte la acción formativa?

Sí, se consideran costes de servicios de asesoramiento relacionados con la acción formativa.

5.7 ¿Son subvencionables el material inventariable, el material fungible y las licencias de software?

Según se establece en el artículo 9 de la Orden TMA/780/2022:

- b) los costes de explotación en que incurran los formadores y los beneficiarios de la formación, directamente relacionados con la acción formativa, como gastos de viaje, materiales y suministros vinculados directamente a la acción formativa, y la amortización de instrumentos y equipos, en la medida en que se utilicen exclusivamente para la acción formativa.

Por lo tanto, se subvenciona material inventariable, licencias de software y material fungible solo en la parte correspondiente a su amortización para la acción formativa, y solo si se utilizan exclusivamente para dicha acción.

6 JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

6.1 Los costes directos derivados de las acciones de difusión, ¿se pueden justificar con facturas globales del servicio contratado por parte del medio propio o tiene que ser una factura individual por la difusión de las acciones formativas enmarcadas en la subvención?

Según el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la cuenta justificativa incluirá, con carácter general, y una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá, entre otros:

- a) 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.
- b) 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.
- d) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado a), excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.

Por lo tanto, se aceptarán facturas globales siempre y cuando estén incluidas en la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad y se incluya un anexo especificando la imputación del % del gasto de la factura que corresponda a la celebración de la edición del curso que se esté justificando en cada caso.

6.2 La fecha tope de las ayudas es de junio del 2025. Dado que se han establecido tres meses para justificar las ayudas. ¿Hay algún problema si la última acción termina en junio de 2025?

Según se prevé en la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio y en la convocatoria, la fecha límite de **ejecución** de las actuaciones formativas es el **30 de junio de 2025** (artículo Tercero de la convocatoria). La fecha límite de justificación de las acciones formativas es tres meses desde la finalización de cada edición de los cursos (artículo 27.4 de las bases reguladoras).

6.3 ¿Cómo se puede retribuir a los directores académicos, como es habitual en cursos de este tipo, y cómo habría que justificarlo después?

El beneficiario tiene dos posibilidades:

1. Con la incorporación a la nómina correspondiente del director académico de un concepto específico que recoja el gasto asignado y reconocido por la Universidad por la labor efectuada en cada edición de cursos en las que haya participado, considerándolo por tanto como un coste directo.
2. Con la consideración de su labor como parte de los costes indirectos que se deriven de la celebración de las distintas ediciones de los cursos en los que haya participado. En ese caso, la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas contendrá la indicación de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados a la relación de gastos de la actividad, como estipula el artículo 72.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En cualquier caso, debe tenerse en cuenta que cualquiera de los métodos anteriores está sometido al principio de contradicción en la supervisión posterior que el Ministerio realice de la justificación presentada, por lo que el gasto que se impute debe ajustarse al máximo al coste real de la actividad desplegada.

6.4 Con relación a la documentación de la cuenta justificativa, sobre las facturas o documentos de valor probatorios para justificar el coste de personal formador ¿cuáles serían los documentos que aportar?

Sin que las siguientes pautas tengan carácter exhaustivo, si el personal es propio del beneficiario, deberán presentarse las nóminas correspondientes en las que esté incluida la retribución de los formadores. Esta retribución deberá constar de manera desglosada respecto a los conceptos independientes de la celebración de los cursos que se subvencionan, o bien deberá acompañarse una memoria de cálculo y distribución de los costes de la nómina asignables al curso que se esté justificando. Puede también presentarse la nómina que corresponda exclusivamente a los honorarios por impartir los cursos, sin que sea necesario presentar todas las retribuciones que cobre el profesor por el periodo. Las nóminas deberán acompañarse de los modelos TC2, recibos de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social y la documentación justificativa de ingresos por retenciones fiscales de IRPF, en su caso.

Si el personal es externo pero contratado como trabajador por cuenta ajena para este menester, se empleará el mismo sistema que si el trabajador estuviera en plantilla fija con anterioridad.

Si el personal externo se hubiera contratado a través de una empresa en la que el personal formador se encuentra empleado por cuenta ajena, se justificará el gasto del profesorado mediante las facturas correspondientes al servicio realizado que emita la empresa, y la indicación de la imputación que corresponda en la edición del curso en cuestión, en su caso. Idéntico proceso se seguirá en el caso de que el formador sea autónomo.

En todos los casos, al mismo tiempo que lo anterior será necesario presentar la documentación acreditativa del pago material efectuado.

6.5 ¿Existe algún modelo a seguir de diploma acreditativo o título propio, así como la información a incluir de cara a la presentación del mismo en la posterior justificación?

No existe un modelo definido para los títulos. No obstante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.13 de la Orden TMA 780/2022 el diploma acreditativo o título propio deberá tener la siguiente información:

- a) Referencia oficial del certificado que demuestre que la acción formativa se ha completado. **La referencia oficial del certificado** debe ser una codificación interna de la universidad con la que se suelen emitir los títulos propios o diplomas. No es el identificador único que se genera en la “columna P” de la plantilla 4 de justificación de las ayudas.
- b) Denominación de la acción formativa.
- c) Número de créditos ECTS.
- d) Objetivos.
- e) Resultados de aprendizaje.
- f) Modalidad de impartición, duración y período de impartición de la acción.

Además, conforme con el artículo 7 de la Orden TMA/780/2022, de 21 julio, y de acuerdo con el artículo 9 de Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, además se **deberán incluir los siguientes logotipos:**

- a) **Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible**
- b) **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**
- c) **El emblema de la Unión Europea “Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU”.**

En la siguiente página web del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible se puede encontrar toda la información sobre las Obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de los beneficiarios y gestores del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

<https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/transporte/publicidad-y-difusion-de-las-ayudas-del-mecanismo-de-recuperacion-y-resiliencia>

6.6 Cumplimiento del artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 sobre la identificación de los contratistas y subcontratistas

Según lo establecido en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las entidades decisoras y ejecutoras de los componentes incluirán en los procedimientos de licitación que se encuadren en el desarrollo de las actuaciones previstas en el PRTR obligaciones en relación con la identificación de los contratistas y subcontratistas.

Es decir, **las Universidades Públicas** que contraten parte de la actividad, e incluyan los gastos de estas contrataciones como parte de los gastos subvencionables de la acción formativa, aunque queden fuera del concepto de subcontratación con base al artículo 29.1 de la LGS, estarán obligados a cumplir con lo establecido en el artículo 8.2 de la Orden Ministerial anterior, identificando los contratistas y subcontratistas, notificando y facilitando al órgano concedente de la subvención los siguientes datos e información:

- a) NIF del contratista o subcontratistas.
- b) Nombre o razón social.
- c) Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas.
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B).
- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C).

f) Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

El procedimiento a seguir para la notificación de la información anterior quedará recogido en la correspondiente instrucción técnica publicada a tal efecto, de cumplimiento del artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021.

6.7 Deseo renunciar a la ejecución de una acción formativa en su totalidad, ¿Cómo debería proceder para realizar el trámite?

El beneficiario podrá renunciar a la totalidad de la acción formativa subvencionada. Para ello será necesario que el beneficiario aporte a través del Portal de Gestión de Subvenciones un escrito solicitando la renuncia a la impartición de la acción formativa subvencionada identificando de manera inequívoca el número de expediente, beneficiario, NIF, código herramienta gestión subvenciones, ID y denominación de la acción formativa. Esta comunicación debe ser firmada por el representante legal de la universidad.

Una vez recibida y tramitada la solicitud de renuncia, se emitirá resolución de aceptación de la renuncia de la Secretaría de Estado de Transportes y Movilidad Sostenible, si procede, y el beneficiario será informado del resultado de la misma a través del Portal de Gestión de Subvenciones.

La renuncia de una acción formativa conlleva el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora que corresponda, de acuerdo con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 29 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio.

Por lo tanto, en el caso de que el beneficiario haya recibido el anticipo de la subvención para la acción formativa para la que solicita la renuncia, se deberá proceder al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora que corresponda.

En caso de que el interesado estime conveniente realizar una devolución voluntaria, una vez recibida la resolución de aceptación de la renuncia de la Secretaría de Estado de Transportes y Movilidad Sostenible, deberá solicitar al órgano concedente la emisión de la carta de pago por el importe que procede abonar, así como la fecha prevista de pago que permita el cálculo de los intereses de demora correspondientes a abonar de forma exacta, a través del Portal de Gestión de Subvenciones. Para la realización de este trámite, el beneficiario deberá aportar la Plantilla 3 (F03_C19_22_UNI_IT_JUSTIFICACION) publicada en la sede electrónica de la convocatoria.

Una vez se reciba el documento anterior, el órgano concedente calculará los intereses de demora que correspondan a la devolución voluntaria efectiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y hasta la fecha comunicada por el beneficiario, y emitirá la carta de pago por el importe que procede abonar.

El ingreso no tendrá efectos liberatorios plenos para el interesado si este se produce en una fecha posterior al día comunicado para el cálculo de los intereses de demora.

Por último, en el caso de que se hayan constituido garantías independientes para esa acción formativa, el órgano concedente, una vez recibido el pago, procederá a dar orden a la Caja General de Depósitos para la

liberación de las mismas. En caso contrario, la liberación de las garantías se producirá una vez se hayan justificado todas las actuaciones incluidas en las garantías presentadas.

En el caso de que el beneficiario no haya recibido el anticipo de la subvención para la acción formativa para la que solicita la renuncia, no será de aplicación el procedimiento de reintegro o devolución voluntaria y se procederá a la liberación de las garantías de la misma forma que se ha establecido en el párrafo anterior, en el caso de que se hayan constituido.

6.8 No puedo ejecutar una edición concreta de una acción formativa subvencionada. ¿Cómo debería proceder para notificar este hecho?

De acuerdo con el artículo 5.2.c de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, en el caso de no poder ejecutar la acción formativa para la cual se concedió la ayuda en los términos establecidos en la resolución de concesión, se debe comunicar este hecho en el momento en que se produzca la certeza de la no ejecución, procediendo a la devolución voluntaria del importe de la subvención correspondiente a cada una de las ediciones no ejecutadas de la acción formativa, conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 21 de julio, General de Subvenciones y abonando los intereses de demora que correspondan calculados de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para iniciar el trámite, el beneficiario deberá notificar que no puede ejecutar la edición o ediciones de la acción formativa y desea proceder a la devolución voluntaria del importe de la subvención correspondiente de la edición o ediciones no ejecutadas. Para ello será necesario que el beneficiario aporte a través del Portal de Gestión de Subvenciones un escrito identificando de manera inequívoca el número de expediente, beneficiario, NIF, código herramienta gestión subvenciones, ID y denominación de la acción formativa, edición o ediciones que no se pueden ejecutar y el importe del anticipo recibido correspondiente a esa edición o ediciones. Esta comunicación debe ser firmada por el representante legal de la universidad.

Para realizar la devolución voluntaria del importe de la subvención correspondiente y de los intereses de demora que correspondan, además de la comunicación anterior, se deberá solicitar al órgano concedente la emisión de la carta de pago por el importe que procede abonar, así como la fecha prevista de pago que permita el cálculo de los intereses de demora correspondientes a abonar de forma exacta, a través del Portal de Gestión de Subvenciones. Para la realización de este trámite, el beneficiario deberá aportar la Plantilla 3 (F03_C19_22_UNI_IT_JUSTIFICACION) publicada en la sede electrónica de la convocatoria.

Una vez se reciba el documento anterior, el órgano concedente calculará los intereses de demora que correspondan a la devolución voluntaria efectiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y hasta la fecha comunicada por el beneficiario, y emitirá la carta de pago por el importe que procede abonar.

El ingreso no tendrá efectos liberatorios plenos para el interesado si este se produce en una fecha posterior al día comunicado para el cálculo de los intereses de demora.

Por último, en el caso de que se hayan constituido garantías independientes para esa edición o ediciones de la acción formativa, el órgano concedente, una vez recibido el pago, procederá a dar orden a la Caja General de Depósitos para la liberación de las mismas. En caso contrario, la liberación de las garantías se producirá una vez se hayan justificado todas las actuaciones incluidas en las garantías presentadas.

En el caso de que el beneficiario no haya recibido el anticipo de la subvención para la edición o ediciones de la acción formativa para la que notifica que no puede proceder a su ejecución, no será de aplicación el procedimiento de devolución voluntaria y se procederá a la liberación de las garantías de la misma forma que se ha establecido en el párrafo anterior, en el caso de que se hayan constituido.

6.9 ¿Se puede delegar la competencia en la firma de los documentos que debe firmar el Representante Legal de la Universidad para los documentos a presentar en la justificación de las ayudas?

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para presentar declaraciones responsables o comunicaciones, deberá acreditarse la representación. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

Con base a lo anterior, se admitirán como documentos de representación los siguientes:

- Poder notarial
- Inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente
- Escrito de delegación de competencias firmado por el Representante Legal

En todos los documentos anteriores debe quedar evidencia de la delegación de competencias del Representante Legal en la persona correspondiente, identificando de forma inequívoca para qué procedimiento se delega la competencia (**Subvenciones en 2022 para la realización de cursos de formación para la capacitación digital y sostenibilidad en el ámbito del transporte y la movilidad, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia- Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU, reguladas en la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio**), el expediente en cuestión (**C19_PR-22-000XX**) y las **tareas concretas** (gestión de las subvenciones, justificación de las ayudas, firma de declaraciones responsables, etc.).

7 DESTINATARIOS ÚLTIMOS DE LAS FORMACIONES

7.1 ¿Dónde puedo conocer los cursos subvencionados para poder inscribirme en ellos?

Una vez se haya resuelto el procedimiento de concesión de subvenciones, en la página web del Ministerio se publicará la Resolución de concesión con el fin de que los potenciales alumnos de estas formaciones puedan saber qué cursos han sido beneficiarios de las ayudas.

Asimismo, en la web del Ministerio se incluirá un listado de los cursos que hayan resultado beneficiarios, incluyendo un resumen de las principales características de estos y, en caso de que las universidades dispongan de ello, un enlace a la web de la universidad donde se podrán conocer más detalles sobre cada acción formativa, así como información concreta sobre como solicitar la inscripción a las mismas.

7.2 Las acciones formativas dirigidas a estudiantes, ¿pueden participar únicamente estudiantes de la propia universidad o tienen que estar abiertas a estudiantes de cualquier universidad, tanto de ámbito local como nacional?

Del punto tercero de la convocatoria: "no podrá limitarse el acceso a las acciones formativas únicamente a personal que forme parte de una empresa determinada, debiéndose garantizar el libre acceso a cualquier persona que cumpla el perfil establecido por la entidad de formación". Por lo tanto, no puede limitarse el acceso a estudiantes de una única universidad.

7.3 Los profesionales en activo que participen en las acciones formativas, ¿tienen que ser trabajadores de las empresas del sector del transporte, logística e infraestructuras o pueden ser trabajadores de otros sectores que deseen reciclarse y reorientarse hacia estos sectores?

Del punto tercero de la convocatoria, el requisito para los participantes de las acciones formativas es el siguiente: "Los participantes de las acciones formativas subvencionadas deberán ser ciudadanos de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, así como sus familiares recogidos en el artículo 2 y 2 bis del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, o tener autorización para permanecer o residir en territorio español. Asimismo, no podrá limitarse el acceso a las acciones formativas únicamente a personal que forme parte de una empresa determinada, debiéndose garantizar el libre acceso a cualquier persona que cumpla el perfil establecido por la entidad de formación."

Por lo tanto, puede participar cualquier persona que reúna las características previamente citadas, independientemente del sector en el que trabajen.

8 COMPROBACIÓN Y CONTROL DE LA AYUDA (INSPECCIONES)

8.1 ¿Se realizarán inspecciones de las acciones formativas?

Se realizarán inspecciones a todas las acciones formativas, independientemente de su modalidad de impartición. En el caso de que la modalidad de impartición indicada en la resolución de concesión sea Mixta, se deberá informar si se trata de modalidad Mixta-Bimodal o Mixta-Dual. A este respecto se entiende por:

- Acciones formativas mixtas (BIMODAL): acciones formativas que se desarrollan de tal forma que una parte de los estudiantes pueden estar en el aula presencialmente y otra parte de los estudiantes en aula virtual, al mismo tiempo.
- Acciones formativas mixtas (DUAL): acciones formativas que se desarrollan de tal forma que el total de los alumnos realiza una parte de la formación de forma presencial y otra parte de forma online.

Los beneficiarios recibirán una comunicación previa a la realización de la inspección con el objetivo de concertar la fecha y hora de la realización, y la comprobación y preparación de la documentación necesaria para la realización de la misma.

De acuerdo con los artículos 5 y 28 de la Orden TMA/780/2022, los beneficiarios están obligados a prestar colaboración y a proporcionar cualquier otra documentación e información que se estime necesaria para la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases reguladoras, la resolución de concesión y la normativa nacional y europea aplicable a las ayudas recibidas.

8.2 ¿Cuáles son las obligaciones relativas a la Comunicación, Publicidad y Difusión de las Acciones Formativas?

De acuerdo con lo establecido en los artículos 5 y 7 de la Orden TMA/780/2022 y en el manual de marca¹, los beneficiarios están obligados a informar y publicitar las acciones formativas subvencionadas. En todas aquellas acciones de comunicación, publicidad y difusión se deberán incluir los logotipos del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, el emblema de la Unión Europea junto con el texto “Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU” y el logotipo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

8.3 ¿El número de alumnos matriculados puede ser superior al número de participantes publicado en la Resolución definitiva de concesión de la Subvención?

El número de alumnos matriculados puede ser superior al número de participantes publicado en la Resolución definitiva de concesión de la Subvención. Se deberá tener en cuenta que el importe de la ayuda concedida no superará el estipulado en la Resolución de concesión.

¹ <https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/transporte/publicidad-y-difusion-de-las-ayudas-del-mecanismo-de-recuperacion-y-resiliencia>

8.4 ¿Cuál es la ratio máxima establecida de Alumnos por Docente?

Las acciones formativas podrán componerse de una o varias ediciones. Asimismo, en cada una de las ediciones de las acciones formativas que se impartan se podrá establecer uno o más grupos de participantes, disponiendo cada grupo, como máximo, de una ratio de 50 participantes por profesor, de acuerdo con el Artículo 14 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio. Estas restricciones aplican a todas las modalidades de curso: online (aula virtual), mixto y presencial. Es decir, si en una edición hay más de 50 alumnos, deberán conformarse grupos separados de clases o sesiones, en las que en cada una de ellas haya como mínimo un docente (no se podrán juntar en una misma sesión/clase más de un grupo de 50 alumnos con varios docentes).

8.5 Si la inspección ha finalizado con incidencias, ¿cuál es procedimiento para resolverlas?

Las incidencias se comunicarán vía Portal de Gestión de Subvenciones y se deberá aportar la documentación justificativa que demuestre que se ha subsanado dicha incidencia dentro de la misma edición inspeccionada. En el caso de que no se pueda subsanar porque la edición ya ha finalizado, esta se realizará en la edición inmediatamente posterior.