

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARS

**8463**

*Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del SOIB de 18 de julio de 2016, por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar especialidades formativas de idiomas y nuevas tecnologías dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados, y la convocatoria informativa dirigida a los alumnos desocupados para la solicitud de ayudas y becas, para el periodo 2016-2018*

La Administración del Estado traspasó a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares las funciones y los servicios en materia de gestión de la formación profesional para el empleo mediante el Real decreto 621/1998, de 17 de abril (BOE nº. 102, de 29 de abril), los cuales asumió y distribuyó la Comunidad Autónoma por medio del Decreto 51/1998, de 8 de mayo (BOIB nº. 68, de 23 de mayo), en virtud de lo que disponían los artículos 12.15 y 15.1 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. De acuerdo con estos artículos, corresponde a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares la función ejecutiva en materia laboral, en los términos que establezcan las leyes y las normas reglamentarias que, para desplegar su legislación, dicte el Estado, como también el desarrollo legislativo y de ejecución de la enseñanza en toda su extensión, nivel y grados, modalidades y especialidades.

El artículo 11.2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, establece que la oferta formativa para trabajadores desocupados se desarrollará mediante programas de las administraciones competentes dirigidos a cubrir las necesidades formativas detectadas en los itinerarios personalizados de inserción y en las ofertas de empleo, programas específicos para la formación de personas con necesidades formativas especiales o con dificultades para su inserción o recalificación profesional y programas formativos que incluyan compromisos de contratación. Las Administraciones competentes podrán desarrollar acciones dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 10.

El Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el cual se regula el subsistema de formación profesional para el empleo (BOE nº. 87, de 11 de abril), hace patente la idea de que, en el ámbito de la Unión Europea, el aprendizaje permanente se considera un puntal fundamental de la estrategia de empleo en una economía basada en el conocimiento. Desde el punto de vista normativo, con la publicación de este Real decreto se establece una nueva regulación en el ámbito de la formación ocupacional de manera que está integrada, junto con la modalidad de formación continua, en un solo subsistema de formación profesional para el empleo.

El Real decreto 751/2014, de 5 de septiembre (BOE nº. 231, de 23 de septiembre), aprueba la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2014-2016. Esta nueva estrategia permite la transparencia y la anticipación en la propuesta de los programas de todas las comunidades autónomas, las cuales de manera más flexible podrán proponer las medidas que consideren más convenientes destinadas a cumplir objetivos predeterminados y a priorizar en función de su importancia, todo eso dentro de la gradualidad que tiene que imperar entre el sistema anterior y el nuevo modelo.

El objetivo central de la Estrategia Española de Empleo es fomentar el empleo de la población activa y aumentar la participación de los hombres y las mujeres en el mercado de trabajo, mejorando la productividad y la calidad en el empleo en un mercado de trabajo sostenible, basado en la igualdad de oportunidades, la cohesión social y territorial.

Uno de sus ámbitos es la formación y la recalificación de los trabajadores, y dentro de este se enmarca esta convocatoria ya que constituye una medida para fomentar el aprendizaje, la formación, la recalificación o el reciclaje profesional incluida en el subsistema de formación profesional para el empleo.

El objeto es impulsar entre los trabajadores prioritariamente desocupados una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento. Las acciones formativas del subsistema de formación para el empleo están dirigidas a la adquisición, la mejora y la actualización permanente de las competencias y las calificaciones profesionales, favoreciendo el aprendizaje durante toda la vida de la población activa, y conjugando las necesidades de las personas, de las empresas, de los territorios y de los sectores productivos.

En el ámbito interno, se ha llevado a cabo un trabajo de identificación y análisis, fruto del cual se ha establecido una relación de especialidades formativas transversales con capacidad de incidir positivamente a corto, a medio y a largo plazo en la empleabilidad de los trabajadores desocupados, determinante, tal como establece el artículo 22 del Real decreto 397/2007, las acciones formativas con carácter prioritario dirigidas al nuevo modelo productivo.



También se ha tenido en cuenta las competencias transversales prioritarias para el año 2015 que se establecen en la Disposición transitoria segunda de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

De acuerdo con el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, la formación de oferta comprende, entre otros, las especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados, reguladas para el ámbito de gestión autonómico.

Para elaborar la propuesta formativa se han tenido en cuenta las áreas prioritarias establecidas en la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, relativas a la internalización de la empresa, con la programación de acciones formativas dirigidas a obtener una acreditación oficial de la lengua inglesa y con formación en alemán y nuevas tecnologías.

También son de aplicación el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, que regula los certificados de profesionalidad y el Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, que desarrolla el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los cuales se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Con respecto a la financiación, el artículo 23.3 de este Real decreto establece que estas especialidades formativas se pueden financiar mediante subvenciones públicas de acuerdo con las bases reguladoras que establezca una orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de otras fórmulas de financiación que determinen las comunidades autónomas. En el mismo sentido se pronuncia el artículo 6.5 b) de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

El Ministerio de Trabajo e Inmigración publicó la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo (BOE nº. 67, de 18 de marzo), que despliega el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la formación. Esta Orden ha sido modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto (BOE nº. 186, de 4 de agosto).

El artículo 9.1 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, determina que la concesión de subvenciones se tiene que llevar a cabo de conformidad con lo que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Por otra parte, de acuerdo con el artículo 3.2 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de las Islas Baleares, las subvenciones establecidas por la Unión Europea, el Estado u otro ente público, cuya gestión corresponda, totalmente o parcialmente, a la Administración de la Comunidad Autónoma, como también los complementos eventuales de las subvenciones mencionadas que pueda otorgar esta administración, se tienen que regir por el régimen jurídico aplicable al ente que las establezca, sin perjuicio de las especialidades organizativas y procedimentales de la administración gestora. En todo caso, esta Ley se tiene que aplicar con carácter supletorio respecto de la normativa reguladora de las subvenciones financiadas por la Unión Europea.

Con respecto a las ayudas y las becas y las prácticas profesionales no laborales en empresas que se regulan en el anexo 2, la concesión se tiene que hacer de forma directa según el procedimiento que establece el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el cual se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional, previa solicitud del alumno/a y de la empresa, de acuerdo con el artículo 28 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, en concordancia con el artículo 22.2 en relación con el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Asimismo, se incluyen las becas para mujeres víctimas de violencia de género establecidas en el Real decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

Por otra parte, el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se despliega el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación dual, obliga a flexibilizar la actividad formativa y es prioritario atender a los beneficiarios de este contrato en estas acciones formativas.

Por todo eso, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 37/2015, de 22 de mayo, de aprobación de los Estatutos del Servicio de Empleo de las Islas Baleares y de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y su reglamento aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de las Islas Baleares, y de otras disposiciones de aplicación general, y teniendo en cuenta igualmente las disponibilidades presupuestarias, de acuerdo con el informe previo de la dirección general competente en materia de presupuestos, dicto la siguiente

## Resolución

### Primero

Aprobar la convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar especialidades formativas de idiomas y nuevas tecnologías dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados para el periodo 2016-2018, que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.



**Segundo**

Aprobar la convocatoria informativa de ayudas dirigida a los trabajadores desocupados alumnos de las especialidades formativas aprobadas en el marco de esta Resolución y a los alumnos de las acciones formativas que se lleven a cabo en los centros propios del SOIB durante el periodo 2016/2018, correspondientes a becas para personas con discapacidad, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación, así como las becas para mujeres víctimas de violencia de género, de acuerdo con el que dispone el anexo 2.

**Tercero**

Aprobar los anexos 3 y 4, Zonas de la isla de Mallorca y Justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional dirigidas a trabajadores desocupados para el periodo 2016-2018, respectivamente.

**Cuarto**

Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, la cual empezará a tener efectos al día siguiente de haberse publicado.

**Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Trabajo, Comercio e Industria, presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haber se publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con lo que disponen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº. 44, de 3 de abril), y el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE nº. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº. 12, de 14 de enero).

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con lo que establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa (BOE nº. 167, de 14 de julio).

Palma, 18 de julio de 2016

**El consejero de Trabajo, Comercio e Industria, presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares**  
Iago Negueruela i Vázquez

**Anexo 1****Convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar especialidades formativas de idiomas y nuevas tecnologías dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados****1. Objeto y ámbito de aplicación**

Este anexo tiene por objeto establecer la convocatoria de ayudas destinadas a financiar especialidades formativas de idiomas y nuevas tecnologías dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados, de acuerdo con lo que dispone la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo dentro del ámbito laboral, la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se despliega el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

La oferta formativa corresponderá a las siguientes especialidades que se impartieran en la isla de Mallorca (teniendo en cuenta las zonas establecidas en el anexo II), en la isla de Ibiza y en la isla de Menorca.

En la isla de Mallorca

CÓDIGO	Especialidad formativa	Horas	Presupuesto	alumno	Coste/hora	Nº. esp.	zonas
SSCE01	Inglés A1	150	13.500,00 €	15	6,00 €	4	1
SSCE01	Inglés A1	150	13.500,00 €	15	6,00 €	2	2



SSCE01	Inglés A1	150	13.500,00 €	15	6,00 €	2	3
SSCE02	Inglés A2	150	13.500,00 €	15	6,00 €	4	1
SSCE02	Inglés A2	150	13.500,00 €	15	6,00 €	2	2
SSCE02	Inglés A2	150	13.500,00 €	15	6,00 €	2	3
SSCE03	Inglés B1	240	21.600,00 €	15	6,00 €	4	1
SSCE03	Inglés B1	240	21.600,00 €	15	6,00 €	2	2
SSCE03	Inglés B1	240	21.600,00 €	15	6,00 €	2	3
SSCE04	Inglés B2	240	21.600,00 €	15	6,00 €	2	1
SSCE04	Inglés B2	240	21.600,00 €	15	6,00 €	1	2
SSCE04	Inglés B2	240	21.600,00 €	15	6,00 €	1	3
SSCE05	Inglés C1	240	21.600,00 €	15	6,00 €	1	1
SSCE05	Inglés C1	240	21.600,00 €	15	6,00 €	1	2
SSCE05	Inglés C1	240	21.600,00 €	15	6,00 €	1	3
FCOV09	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N2	180	12.150,00 €	15	4,50 €	4	1
FCOV09	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N2	180	12.150,00 €	15	4,50 €	3	2
FCOV09	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N2	180	12.150,00 €	15	4,50 €	3	3
FCOV10	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N3	180	12.150,00 €	15	4,50 €	2	1
FCOV10	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N3	180	12.150,00 €	15	4,50 €	1	2
FCOV10	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N3	180	12.150,00 €	15	4,50 €	1	3
HOTT04EXP	Rus: Atención al público	200	13.500,00 €	15	4,50 €	2	1
IFCM07 EXP	Herramientas web 2.0 aplicadas a la gestión y comercialización de empresas	250	18.750,00 €	15	5,00 €	2	2
IFCM07 EXP	Herramientas web 2.0 aplicadas a la gestión y comercialización de empresas	250	18.750,00 €	15	5,00 €	2	3

En la isla de Menorca

CÓDIGO	Especialidad formativa	Horas	Presupuesto	alumno	Coste/hora	Nº. esp.
SSCE01	Inglés A1	150	11.700,00 €	13	6,00 €	2
SSCE02	Inglés A2	150	11.700,00 €	13	6,00 €	3
SSCE03	Inglés B1	240	18.720,00 €	13	6,00 €	3
SSCE04	Inglés B2	240	18.720,00 €	13	6,00 €	2
SSCE05	Inglés C1	240	18.720,00 €	13	6,00 €	1
FCOV09	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N2	180	10.530,00 €	13	4,50 €	4
FCOV10	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N3	180	10.530,00 €	13	4,50 €	1
HOTT05EXP	Italiano: atención al público	200	11.700,00 €	13	4,50 €	2



IFCD0110	Confección y publicación páginas web	480/80	34.320,00 €	13	5,00 €/3,00€	1
IFCM07 EXP	Herramientas web 2.0 aplicadas a la gestión y comercialización de empresas	250	16.250,00 €	13	5,00 €	2

En la isla de Ibiza

CÓDIGO	Especialidad formativa	Horas	Presupuesto	alumno	Coste/hora	Nº. esp.
SSCE01	Inglés A1	150	11.700,00 €	13	6,00 €	2
SSCE02	Inglés A2	150	11.700,00 €	13	6,00 €	3
SSCE03	Inglés B1	240	18.720,00 €	13	6,00 €	3
SSCE04	Inglés B2	240	18.720,00 €	13	6,00 €	2
SSCE05	Inglés C1	240	18.720,00 €	13	6,00 €	1
FCOV09	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N2	180	10.530,00 €	13	4,50 €	4
FCOV10	Comunicación en lenguas extranjeras alemán N3	180	10.530,00 €	13	4,50 €	1
HOTT05EXP	Italiano: atención al público	200	11.700,00 €	13	4,50 €	2
IFCM07 EXP	Herramientas web 2.0 aplicadas a la gestión y comercialización de empresas	250	16.250,00 €	13	5,00 €	2

Se ha informado al Consejo de Dirección del SOIB y el Consejo de Formación Profesional de las Islas Baleares ha informado favorablemente tal como establece el artículo 11.1 segundo párrafo de la Ley 30/2015.

El ámbito territorial de aplicación de esta convocatoria es la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

No son objeto de financiación en el marco de esta convocatoria de acuerdo con lo que dispone la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo dentro del ámbito laboral y el Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo:

- La formación de las personas en situación de privación de libertad y de los militares de tropa y marinería, que mantienen una relación de carácter temporal con las fuerzas armadas.
- La formación de los empleados públicos.
- La formación desarrollada en centros propios.

## 2. Finalidad

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria tendrán como finalidad la financiación de especialidades formativas del Catálogo dirigidas prioritariamente en los trabajadores desocupados con bajo nivel de calificación. Su finalidad se ofrecer una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, que atiendan los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas.

La concesión de las subvenciones se hará en régimen de concurrencia de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

## 3. Bases reguladoras

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo dentro del ámbito laboral, la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se despliega el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

## 4. Importe máximo y créditos presupuestarios a los cuales se imputa

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria es de 1.500.000€ con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, distribuidos de la manera siguiente:

Para la concesión de las acciones formativas, hasta un importe máximo de 1.405.160 €, distribuidos de la manera siguiente:



- Año 2016: 843.096 € se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D06, capítulo 4, FF 16020, del ejercicio del año 2016.

- Año 2018: 562.064 € se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D06, capítulo 4, FF 18020, del ejercicio 2018, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

Las partidas del presupuesto de gastos correspondientes en cada una de las anualidades en las cuales se imputa esta convocatoria se financiarán mediante los fondos del Ministerio de Empleo y Seguridad Social que anualmente se distribuyen territorialmente para la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales de cada uno de los ejercicios en los que afecte.

En el caso de que alguna de las anualidades previstas en esta convocatoria exceda de la mencionada financiación, tendrá que imputarse con cargo a otros créditos disponibles del Servicio de Empleo de las Islas Baleares correspondientes al ejercicio del cual se trate.

Esta resolución queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios 2017 y 2018.

En aplicación del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y del artículo 15.2.c del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB nº. 196, de 31 de diciembre), cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria, las solicitudes de acciones formativas incluidas en los anexos 4, 5 y 6 se resolverán en régimen de concurrencia competitiva por orden de puntuación y de acuerdo con el procedimiento que establecen los apartados correspondientes de este anexo.

## 5. Distribución del crédito por islas

El crédito de 1.405.160 euros asignado inicialmente a esta convocatoria para conceder subvenciones para ejecutar especialidades formativas se tiene que distribuir de la manera siguiente:

Mallorca	812.100€
Menorca	313.690€
Ibiza	279.370€

## 6. Personas beneficiarias

Pueden ser beneficiarios de las subvenciones que prevé esta convocatoria las entidades de formación inscritas y/o acreditadas radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Las personas solicitantes tienen que cumplir los requisitos especificados en los programas correspondientes a la formación que impartan y los requisitos previstos en la normativa de aplicación, y tienen que tener resuelta inscripción y/o acreditación de los centros en el Registro de Entidades de Formación 5 días antes de la publicación de la convocatoria.

Todas las especialidades formativas se tienen que impartir en los espacios inscritos para las especialidades correspondientes, requisito indispensable para desarrollar la formación.

Los beneficiarios no pueden incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que impiden la obtención de la condición de persona beneficiaria, así como en el artículo 10.1 y 2 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones.

## 7. Destinatarios de la formación: captación y selección

Las especialidades formativas que se incluyan en la programación se tienen que dirigir prioritariamente a trabajadores desocupados inscritos como demandantes de empleo.

La participación de los trabajadores desocupados tiene que alcanzar un porcentaje mínimo del 80% respecto del total de los que inician la especialidad formativa. El 20% restante, como máximo, puede ser cubierto por trabajadores ocupados.

La consideración de trabajador/a ocupado/a o desocupado/a, la determina la situación laboral en que se encuentre la persona en el momento de iniciar la formación. Una persona que tenga un contrato laboral, independientemente del número de horas, así como los trabajadores fijos discontinuos en época de actividad laboral, se consideran trabajadores ocupados. No será objeto de minoración económica el cambio de situación laboral del trabajador que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa siempre que no se superen los límites porcentuales señalados en el párrafo anterior.

Las entidades de formación adjudicatarias serán las encargadas de hacer la difusión, captación e inscripción de alumnos. El BOIB podrá derivar en las acciones formativas a personas que estén siguiendo un itinerario personalizado de inserción, en el marco del cual se haya



planificado realizar la acción formativa para la mejora de la calificación profesional. Estas personas derivadas en el marco de un itinerario personalizado de inserción serán preferentes en la selección final del grupo de alumnos.

La preselección de los alumnos inscritos en las entidades de formación la realizará el SOIB con la verificación de los requisitos establecidos en la convocatoria. El centro impartidor realizará la selección definitiva de los alumnos.

Los alumnos directamente captados por las entidades de formación no tienen que ser remitidos al SOIB para que haga una derivación a la acción formativa. El centro tiene que inscribir directamente al alumno para participar en la selección.

En la selección se priorizará, al menos, las mujeres, las personas con discapacidad y los trabajadores con baja cualificación.

El número de alumnos para cada especialidad formativa es de 15 en la isla de Mallorca y 13 cuando la formación se desarrolle en Menorca y en Ibiza.

Se puede autorizar un aumento del número de alumnos inicialmente aprobado siempre que este hecho no vaya en detrimento de la calidad de la impartición de la docencia ni suponga un aumento del presupuesto aprobado. La inscripción/acreditación del centro tiene que ser, como mínimo, por el mismo número de alumnos que participan en la especialidad formativa.

El SOIB se reserva la facultad de condicionar el inicio de una acción formativa a la existencia del número de alumnos por el cual han solicitado la formación. Excepcionalmente el SOIB podrá autorizar un número menor previa solicitud motivada.

#### **8. Tipo de acciones subvencionables: especialidades formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad y especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.**

Sólo se pueden presentar solicitudes para impartir las especialidades formativas en la modalidad presencial que figuran al punto 1 de este anexo.

Todas las especialidades formativas que se imparten en el marco de esta convocatoria tienen que estar incluidas en el Catálogo de especialidades formativas. Se entiende por especialidad formativa la totalidad del programa formativo publicado para cada una de ellas.

#### **9. Solicitudes y plazos**

La solicitud de subvención se tiene que formalizar en el modelo que facilita el Servicio de Empleo de las Islas Baleares. Se realizará una única solicitud de subvención por Entidad de formación. En la solicitud de subvención se tienen que listar todas las especialidades formativas solicitadas para cada uno del centro que tiene inscritos y/o acreditado la entidad.

Con la solicitud de subvención se tiene que adjuntar un formulario de programación para cada especialidad formativa solicitada identificando el centro de formación. Tanto el modelo de solicitud como del resto de documentación se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web <www.soib.es>.

Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del SOIB o por medio de cualquiera de las formas que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, se tiene que hacer con sobre abierto, para que el funcionario o funcionaria de Correos la feche y la selle antes de ser certificada, según lo que establece el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se regula la prestación de los servicios postales.

Si la solicitud se presenta en una oficina de Registro diferente a la sede del SOIB, se recomienda enviar al SOIB un fax con la hoja con el sello de entrada o con el sello de correos dentro de plazo, durante las 24 horas siguientes que acabe el plazo hábil. El nº. de fax es el 971 179 592.

El número máximo de especialidades formativas que puede presentar cada centro es de 8.

El plazo para presentar las solicitudes de subvención es de 15 días naturales contados desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria.

Si la solicitud no reúne los requisitos legales que exige esta convocatoria, en aplicación del artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se tiene que requerir a la persona interesada para que, en el plazo improrrogable de diez días hábiles, enmiende el error o presente los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace así, se considerará que desiste de su petición, con la resolución previa que tiene que ser dictada en los términos que establece el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Cuando el centro o la entidad de formación solicitante incluya en la solicitud el número de fax y/o la dirección de correo electrónico, se entiende que los aporta a efectos de las notificaciones de los actos de trámite, de acuerdo con lo que regula el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### 10. Documentación que se tiene que presentar

Se tiene que presentar la documentación siguiente de acuerdo con los modelos disponibles a la web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>

##### 1. Documentación general

a) Solicitud de la subvención que incluye las declaraciones responsables siguientes:

- No estar sometido en ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.
- Hacer constar todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad solicitadas y/o concedidas para cualquier institución, pública o privada.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE nº. 269, de 10 de noviembre).
- No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

b) De conformidad con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº. 150, de 23 de junio), y con el artículo 2 del Real decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº. 278, de 18 de noviembre), el interesado tendrá que autorizar expresamente el Servicio de Empleo de las Islas Baleares para que pueda obtener el certificado telemático de la Seguridad Social que acredite que está al corriente de sus obligaciones. En caso de que no lo autorice, tendrá que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, junto con la solicitud de ayudas.

c) De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE nº. 277, de 19 de noviembre), el interesado tendrá que autorizar expresamente al Servicio de Empleo de las Islas Baleares para que pueda obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias. En caso de que no lo autorice, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas.

d) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.

e) De conformidad con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación administrativa, la firma de la solicitud de subvención implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Islas Baleares pueda comprobar el documento de identidad por vía telemática, a menos que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar copia del documento de identidad, en el caso de personas físicas, y de la persona que actúa en representación de la persona jurídica solicitante.

f) Copia compulsada de la escritura pública de constitución de la entidad y de los estatutos sociales, o documentación acreditativa de su constitución, debidamente inscritos en el registro correspondiente.

g) Acreditación de la representación con que actúa la persona que firma la solicitud.

h) Licencia de apertura y funcionamiento que ampare la actividad de formación o bien, si así se ha hecho de acuerdo con la normativa vigente relativa al ejercicio de actividades, copia de la declaración responsable de inicio de la actividad de formación y copia de la documentación técnica adjunta (proyecto técnico) que se han presentado a la Administración correspondiente.

No hay que presentar la documentación de los puntos d, f y g, en el caso que se haya presentado anteriormente y no haya sufrido cambios, y se identifique el expediente en el cual se presentó.

##### 2. Documentación técnica.

La solicitud de subvención tiene que ir acompañada por un ejemplar original o fotocopia compulsada de la documentación siguiente:

a) Un compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la web del SOIB.

b) Un formulario de programación para cada una de las especialidades formativas. Los modelos están a disposición de las personas interesadas en la página web del SOIB.

c) El documento resumen en formato electrónico en que consten los datos de la entidad y las acciones formativas solicitadas. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.

d) Cualquier otra documentación que la entidad estime de interés a efectos de evaluar la solicitud en relación con los criterios de valoración establecidos en el punto 13 de este anexo. Esta documentación tiene que ser original o fotocopia compulsada.

En la valoración de las solicitudes sólo se tendrá en cuenta la documentación técnica presentada dentro de plazo o dentro del plazo de enmienda de solicitudes, y no se admitirá la documentación que se presente con posterioridad a estos plazos.

#### **11. Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas**

Las especialidades formativas aprobadas en el marco de esta convocatoria deben haberse iniciado una vez concedida la subvención y antes de día 1 de diciembre de 2016 y se pueden ejecutar hasta 1 de diciembre de 2017.

Se entenderán por iniciadas todas las especialidades formativas que hayan presentado por registro de entrada la Comunicación de Inicio (D11), acompañadas de las firmas del primer día.

Sólo se financiarán acciones formativas iniciadas a partir de la resolución de concesión.

#### **12. Criterios de valoración técnica para conceder las subvenciones**

Para conceder las subvenciones objeto de esta convocatoria, se tienen que tener en cuenta los criterios objetivos que se indican a continuación para cada especialidad formativa:

1. Calidad: en el caso de que el centro solicitante tenga una certificación de calidad que incluya la actividad de formación en vigor expedida por un organismo certificador debidamente acreditado ante la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y lo acredite documentalmente mediante copia compulsada del certificado: 7 puntos adicionales para cada especialidad formativa.

2. Accesibilidad: En el caso de que el centro solicitante cumpla con la normativa de accesibilidad con respecto al acceso al edificio, las aulas y los baños adaptados y lo acredite mediante declaración responsable de acuerdo con el modelo establecido por el SOIB: 5 puntos adicionales para cada especialidad formativa.

3. Ejecución: las entidades que hayan tenido programación en las convocatorias dirigidas prioritariamente en trabajadores desocupados 2013-2014 y 2014-2016, en la convocatoria dirigidas a colectivos con especiales dificultades de inserción 2014-2015 y en la convocatoria de inglés 2015-2016 y no lo hayan ejecutado en su totalidad:

- Una especialidad formativa sin ejecutar: menos 5 puntos en cada especialidad solicitada.
- Dos especialidades formativas sin ejecutar: menos 7 puntos en cada especialidad solicitada.
- Tres o más especialidades formativas sin ejecutar: menos 10 puntos en cada especialidad solicitada.

4. Las entidades que acrediten no haber sido sancionadas en los últimos 24 meses, por resolución firme, por infracciones muy graves en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones del orden social, aprobado por Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE nº. 189, de 8 de agosto de 2000): 4 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante declaración responsable de acuerdo con el modelo establecido por el SOIB, que se comprobará de oficio una vez valoradas las solicitudes.

5. En el caso que la entidad de formación, en la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB tenga en los últimos 24 meses un expediente de reintegro resuelto con carácter firme por alguna de las causas establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que comporte un informe de liquidación del cual se derive un importe incorrectamente ejecutado superior al 80% del importe de la subvención concedida en el marco de cualquier convocatoria aprobada por el SOIB, menos 15 puntos en cada especialidad solicitada. Esta penalización se aplicará igualmente a las entidades que, a pesar de no estar incluidas en este supuesto, se encuentren vinculadas con un porcentaje del 100% con otra entidad que tenga resuelto un expediente de reintegro de estas características.

Quedan excluidas de esta penalización si la cuantía que se tiene que reintegrar se ha abonado en periodo voluntario.

La Comisión de Evaluación podrá establecer los procedimientos necesarios para la aplicación de los criterios establecidos a la convocatoria.

#### **13. Criterios para conceder la subvención**

Después de hacer la valoración técnica de todos los proyectos, se tienen que adjudicar para cada isla en este orden: Ibiza, Menorca y Mallorca.

Por lo que se refiere a las especialidades la adjudicación se realizará por orden de puntuación.

En caso de empate se aplica, en primer lugar, el criterio de diversificación de municipio, en segundo lugar el criterio de diversificación de centro para garantizar una capacidad física adecuada para su desarrollo, en tercer lugar, se tendrá en cuenta si el proyecto que se presentó es correcto o si se hizo requerimiento de enmienda y, en cuarto lugar, se aplica el orden de registro de entrada.

En principio, no se pueden adjudicar más de 6 especialidades formativas por centro impartidor en la isla de Mallorca y más de dos especialidades por centro impartidor en las islas de Ibiza y Menorca.

En caso de no poder adjudicar la totalidad del presupuesto en cada isla por falta de solicitudes de diferentes centros, se podrá adjudicar a cada centro más especialidades formativas solicitadas, de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria hasta agotar el presupuesto.

#### **14. Procedimiento de adjudicación**

El procedimiento para conceder las subvenciones que establece esta Resolución se tiene que iniciar siempre de oficio y de acuerdo con los trámites siguientes:

a) El órgano competente para instruir el procedimiento es la dirección del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, quien tiene que llevar a cabo de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se tenga que pronunciar la propuesta de resolución.

b) Después de haber revisado las solicitudes presentadas y haber hecho las enmiendas pertinentes, se tiene que reunir la comisión evaluadora para valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios que se establece en el apartado decimocuarto de este anexo. Esta comisión, que puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas, tiene que redactar acta en la cual se concrete el resultado de la evaluación efectuada y que ha de servir de base para la elaboración de la propuesta de resolución provisional.

c) Esta comisión evaluadora estará formada por los miembros siguientes:

- Presidente/a: jefe/a del Servicio de Planificación, Acreditaciones y Certificados.

Suplente: cabeza del Departamento de Gestión Jurídicoadministrativa.

- Secretario/a: jefe/a del Servicio de Seguimiento Administrativo de Formación.

Suplente: jefe/a de la Sección XV del Servicio de Seguimiento Administrativo de Formación.

- Vocales

- Vocal primer/a: jefe/a del Servicio de Seguimiento Tènicopedagògic de Formación.

- Vocal segundo/a: cabeza de la Sección del Servicio de Seguimiento Tènicopedagògic de formación.

- Vocal tercero/a: técnico/a del Servicio de Planificación, Acreditaciones y Certificados.

En los casos de ausencia, vacante o enfermedad de alguna de estas personas, les puede sustituir un técnico o una técnica del SOIB.

En caso de duda o necesidad de asesoramiento jurídico, la comisión evaluadora solicitará a los servicios jurídicos del SOIB los informes o aclaraciones que correspondan.

d) La dirección del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, a la vista de los expedientes y del acta emitida por la comisión evaluadora, tiene que formular propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados y se concederá un plazo de 10 días, contados desde el día siguiente de haberla recibido, para presentar alegaciones.

Una vez finalizado el trámite de audiencia y examinadas todas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor (dirección del SOIB), y previa elaboración, si cabe de una nueva acta de la comisión evaluadora, formulará propuesta de resolución de concesión/denegación definitiva.

e) Finalmente, y una vez instruida el expediente, la presidencia del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, una vez informado el Consejo de Formación Profesional, tiene que dictar una resolución motivada de aprobación o de denegación, que se ha de notificar individualmente a las personas interesadas.



Contra las resoluciones de concesión o de denegación de la subvención, que agotan la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº. 44, de 3 de abril), y el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. También se puede interponer un recurso contencioso administrativo delante el juzgado contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa (BOE nº. 167, de 14 de julio).

f) El plazo para resolver las solicitudes y notificar las resoluciones es de 3 meses, a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria. Si transcurre este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se entenderá desestimada, de acuerdo con lo que establece el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

### **15. Desistimiento o renuncia**

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y con el objeto de contribuir a una mejor utilización eficiente de los recursos públicos destinados a esta convocatoria, se establece la posibilidad de que la entidad solicitante desista o renuncie a algunas o a todas las especialidades formativas que le correspondan en el plazo de alegaciones a la resolución provisional.

En caso que la entidad, no haya desistido o renunciado dentro del plazo establecido, y presente una renuncia en un plazo posterior o no ejecute las acciones que le han sido concedidas, se considerará como un incumplimiento de las obligaciones que establece la convocatoria, y dará lugar a las responsabilidades previstas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Tanto en caso de que se amplíe el crédito previsto inicialmente, como si alguno de los beneficiarios desistiera o renunciara a alguna o a todas las especialidades formativas dentro del plazo establecido en el primer párrafo del punto anterior, el SOIB podrá acordar la concesión de la subvención al solicitante o a los solicitantes que les corresponda por orden de puntuación y de acuerdo con los criterios establecidos.

No se puede conceder una nueva subvención a las entidades o centros de formación que hayan desistido o renunciado a alguna de las especialidades formativas que se le habían concedido inicialmente.

### **16. Obligaciones de las personas beneficiarias**

Son obligaciones de los beneficiarios las que establece el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, el artículo 4 y 31 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo; las que marca el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y las que fija el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

Las entidades de formación con sus centros han de:

- Cumplir con la impartición de las acciones formativas, las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados y/o inscritos para esta finalidad.
- Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación de los alumnos, del aprendizaje y su evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para la actualización del sistema.
- Someterse a los controles y auditorías de calidad que establezcan las administraciones competentes, cuyos resultados se incorporaran en los registros en los cuales estén inscritas.
- Mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamientos y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de la especialidad.
- Colaborar en los procesos para la selección de participantes y para su inserción en el mercado de trabajo cuando estén desocupados, en la forma que se determine por la administración competente.
- Comunicar a la administración pública competente para mantener la inscripción como entidad de formación cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica de la misma.

Con el fin de dar una información global sobre la oferta formativa del SOIB con criterios de transparencia, suficiencia, calidad, adecuación y actualización informativa, los beneficiarios de esta convocatoria tienen la obligación de recaudar los datos necesarios para mantener toda la información actualizada diariamente en el portal de formación del Servicio de Empleo de las Islas Baleares. Esta tarea se tiene que llevar a cabo desde la notificación de la resolución de concesión hasta su finalización, a partir de las prescripciones técnicas, las herramientas, los permisos y los protocolos informáticos suministrados por el SOIB.

El profesorado de los centros de formación beneficiarios tienen que cumplir los requisitos que disponen los programas formativos correspondientes.





Los centros de formación tienen que mantener las instalaciones y la estructura de medios sobre la base de las cuales ha tenido lugar la inscripción y adaptarlas a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para cada especialidad acreditada o inscrita.

Además, los centros o las entidades de formación han de:

1. Cumplir las prescripciones de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y guardar al secreto profesional respecto de los datos contenidos en los ficheros.
2. Presentar, en plazo, toda la información requerida.
3. Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las acciones formativas, sin perjuicio que las entidades beneficiarias usen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.
4. Disponer de los medios técnicos e informáticos adecuados para conectarse a los dispositivos informáticos para gestionar el programa que determine el SOIB.
5. En el momento de empezar las actuaciones, tener los locales y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para desarrollar las acciones de acuerdo con la normativa vigente.

Los centros y las entidades de formación tienen que contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil y accidentes personales que cubra, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 euros el riesgo de muerte, un capital de 40.000,00 euros el riesgo de invalidez, y un capital de 3.000,00 euros por asistencia médica, causadas por accidente durante el desplazamiento por cualquier medio y durante la asistencia a las acciones formativas, incluido el periodo de prácticas. En el momento de la justificación económica, hay que presentar obligatoriamente el recibo que acredite el pago.

En cualquier caso, la duración de los seguros se tiene que limitar a la duración del periodo de ejecución de la especialidad formativa. En la póliza de seguro tiene que figurar la denominación de la acción formativa, el número del expediente y el número de alumnos. Y para el módulo de prácticas no laborales, se tiene que hacer constar expresamente la cobertura de los riesgos derivados de la ejecución de estas en las empresas donde se lleven a cabo las prácticas.

#### **17. Importe de la subvención**

El importe de cada especialidad formativa se calcula mediante el producto del número de participantes por el total de horas de formación y por el importe del módulo económico que se indique en el punto 1 de este anexo.

A efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se considera que un alumno/a ha acabado la formación cuando ha asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa.

Si hubiera abandonos de los trabajadores, se podrán incorporar otros trabajadores a la formación en lugar suyo. Esta sustitución se tiene que admitir siempre que tenga lugar antes de llegar al 25% de la duración de la acción formativa. A estos efectos, para la programación por itinerario completo se considera que la acción formativa es el certificado de profesionalidad completo y para la programación modular se considera que la acción formativa es el módulo.

A efectos económicos, en el supuesto de trabajadores desocupados, se considera que han acabado la acción formativa los que la hayan abandonado por haber encontrado trabajo, siempre que hayan hecho un 25% de la actividad formativa.

En los casos en que se autorice un aumento del número de alumnos inicialmente aprobado, se tiene que contar, a efectos de penalización por baja, el número de alumnos aprobado en el proyecto inicial y no el de alumnos que hayan iniciado la acción formativa mencionada.

#### **18. Forma de pago**

De acuerdo con el establecido en el artículo 6.8 segundo párrafo de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, la propuesta de pago se ha de tramitar de la manera siguiente:

- a) Un 25% una vez concedida la subvención.
- b) Un 35% una vez acreditado el inicio de todas las especialidades formativas que tenga adjudicadas cada Entidad de Formación. Se acreditará presentando por registro de entrada la Comunicación de Inicio (D11) de cada especialidad, acompañada de la hoja de firmas de los alumnos del primer día.

En caso de que la persona beneficiaria no esté dada de alta como tercero en el sistema de contabilidad SAP, tiene que presentar al modelo de documento denominado «Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados» que se encuentra a disposición de las





entidades interesadas en la web <[www.soib.es/](http://www.soib.es/)>.

En el supuesto de cesión de crédito, la persona beneficiaria lo tiene que solicitar después de haber recibido la notificación de la concesión, mediante la presentación del contrato de cesión de crédito con la entidad bancaria, el comunicado de cesión de crédito (según el modelo establecido por el SOIB), así como la acreditación de la representación del cedente que justifique un poder suficiente para realizar la cesión mencionada. No es necesario acreditar la representación y poder suficiente para llevar a cabo la cesión en el caso de encontrarse acreditado dentro del expediente o que el contrato de cesión esté firmado ante fedatario público.

c) El porcentaje restante en el ejercicio 2018, una vez la entidad beneficiaria ha presentado la documentación fijada en el apartado 19 del anexo 1 de esta convocatoria y el SOIB lo ha revisado.

En el supuesto de que el importe justificado sea inferior al importe pagado, y no haya habido un ingreso voluntario, se tiene que tramitar un expediente de reintegro de la cantidad que la persona beneficiaria haya recibido indebidamente.

### 19. Justificación

Para la justificación económica de la ayuda, se pueden imputar los gastos de acuerdo con los costes financiados y los criterios de imputación regulados en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y en el anexo 2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo; en el anexo 4 de esta convocatoria, que regula la justificación de gastos, y la Instrucción 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontratación de la actividad subvencionada en aquello que sea aplicable en esta convocatoria (BOIB nº. 69, de 15 de mayo de 2012).

La justificación económica por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, reviste la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe del auditor, regulada en el artículo 74 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de acuerdo con el punto 3.b del anexo 4 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

El informe de auditoría se tiene que llevar a cabo con el alcance que determina la Resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), de 21 de marzo de 2013, por la cual se aprueba el modelo de informe de auditoría para la justificación económica de las subvenciones para la formación profesional para el empleo aprobadas en el marco de la Orden TAS 718/2008 (BOIB nº. 55 de 25 de abril de 2013), y de acuerdo con el que dispone el Orden EHA/1434/07, de 17 de mayo, que aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en el desarrollo de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley de subvenciones. Además, tiene que comprobar que las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, de los costes de la acción formativa lleven un sello en que se indique el porcentaje de financiación del SOIB y que la acreditación se ha llevado a cabo mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos.

La persona beneficiaria tiene que justificar la realización de la actividad subvencionada mediante la aportación al SOIB de la documentación siguiente:

- En el plazo de 15 días contados desde la finalización de la acción formativa, la persona beneficiaria tiene que presentar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, y tiene que indicar las actividades realizadas y los resultados obtenidos, que está a disposición de las personas interesadas en la web <[www.soib.es/](http://www.soib.es/)>.
- En el plazo de tres meses contados desde la finalización de la especialidad formativa, la persona beneficiaria tiene que justificar la realización de cada especialidad subvencionada mediante la aportación al SOIB en formato papel y digital de una memoria económica que tiene que contener un estado representativo de los gastos en los cuales se ha incurrido para llevar a cabo las actividades subvencionadas, y que tiene que comprender la documentación siguiente:

a) Declaración de gastos y liquidación de cada especialidad formativa en el modelo normalizado CC3-E, que está a disposición de las personas interesadas en la dirección web <[www.soib.es/](http://www.soib.es/)>.

b) Relación clasificada de gastos que está a disposición de las personas interesadas en la web <[www.soib.es/](http://www.soib.es/)>. Se tiene que presentar en formato papel, firmado debidamente y con el sello del centro de formación, y también en formato electrónico. Esta relación clasificada de gastos tiene que incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.

c) Un cuadro de amortizaciones en el que se detallan los gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Se incluyen los gastos de amortización, de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior al ejercicio anual. La amortización se hará teniendo en cuenta las normas de contabilidad aceptadas generalmente. Estos gastos se tienen que justificar mediante la presentación del modelo del cuadro de amortizaciones —que se encuentra en la web del SOIB— como anexo. La cantidad máxima que se tiene que imputar en este apartado no puede superar el 10% de los costes totales por la actividad formativa.



d) Informe de auditoría suscrito por un auditor de cuentas de acuerdo con lo que establece la Resolución publicada en el BOIB nº. 55 de 25 de abril de 2012 y el artículo 74 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El informe de auditoría se tiene que presentar por duplicado. La persona beneficiaria está obligada a poner a disposición del auditor/a de cuentas los libros, registros y documentos que le sean exigibles en aplicación de lo que dispone el artículo 14.1.f de la Ley general de subvenciones, así como a conservarlos en el objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.

e) Memoria de actividades y criterios de imputación, con la explicación de los criterios de reparto del gasto. Esta memoria se tiene que elaborar de acuerdo con los criterios de imputación establecidos en el anexo 4 de la Orden TAS/ 718/2008.

f) Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de adelanto y la cantidad justificada, si cabe.

g) Declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades que se relacionan en la cuenta justificativa.

Cuando no se presente la documentación justificativa a que hace referencia este apartado, el órgano competente tiene que requerir a la persona beneficiaria para que lo aporte en un plazo improrrogable de 15 días. Transcurrido este plazo, el hecho de no presentar la justificación tiene como consecuencia la pérdida del derecho a cobrar la subvención o el inicio de un procedimiento de reintegro, de conformidad con lo que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Si la documentación presentada es insuficiente, a fin de que se considere justificada correctamente la subvención concedida, el órgano competente tiene que poner en conocimiento de los beneficiarios las carencias observadas para que las puedan enmendar en un plazo de 10 días.

## **20. Gastos subvencionables**

Son subvencionables los gastos señalados a Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y los gastos señalados en el anexo 2 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y en el anexo 4 de esta convocatoria, que regula la justificación de gastos derivadas de la realización de acciones formativas. La Instrucción 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontratación de la actividad subvencionada se aplicará en aquello que afecte a esta convocatoria.

## **21. Difusión pública de las actuaciones**

Toda la publicidad, la documentación escrita o los anuncios, o señalización exterior, como también cualquier tipo de información en apoyo electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tiene que estar, en cualquiera de las lenguas oficiales (con utilización de un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres); también se tiene que hacer constar la participación del SOIB y el cofinanciamiento del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), incorporando elementos identificativos. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos en el mismo tamaño o una menor que los logotipos del SOIB y el SEPE. Con respecto al logotipo del Servicio Público de Empleo Estatal se tienen que seguir los criterios fijados en el anexo 4 de la Orden TIN/887/2011, de 5 de abril, por la cual se distribuye territorialmente para el ejercicio económico 2011, para su gestión para las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los presupuestos generales del Estado (BOE nº. 87, de 12 de abril).

Toda la publicidad y/o difusión en cualquier medio se tiene que presentar al SOIB con una antelación mínima de siete días hábiles antes de la publicación; se tiene que señalar el texto y el diseño de la publicidad que se quiere hacer. En caso de detectar irregularidades, en este mismo plazo el SOIB lo tiene que comunicar a la entidad beneficiaria para que las enmiende.

Todas estas circunstancias tienen que constar también a la página web de las entidades beneficiarias de la subvención.

## **22. Ejecución de las acciones formativas**

De acuerdo con aquello que dispone el artículo 20 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, la ejecución de las acciones formativas se tiene que hacer directamente por la persona beneficiaria de la subvención y no se puede subcontratar. A este efecto, la contratación directa del docente no se considera subcontratación.

Las acciones formativas de idiomas se tienen que programar como máximo tres días a la semana y se tienen que impartir un máximo de tres horas al día. El resto de acciones formativas se tienen que programar de lunes a viernes y se tienen que impartir un máximo de seis horas al día.

Los centros y las entidades responsables de impartir la formación tienen que comunicar inmediatamente al SOIB las renunciaciones, las ausencias

y los abandonos de los trabajadores, e indicar las causas.

Los alumnos que se den de baja por causas diferentes a su colocación pueden ser sancionados de acuerdo con la normativa de aplicación, siempre que no concurra ninguna otra causa justificativa.

La impartición de la acción formativa se tiene que llevar a cabo de acuerdo con la «Guía técnica de Gestión» que figura en la web del SOIB.

Como máximo se pueden dedicar dos horas de tutoría a la semana.

### **23. Asistencia del alumnado y procedimiento de baja**

#### **1. Asistencia del alumnado.**

Los alumnos participantes tienen la obligación de asistir y de seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las cuales participan.

De acuerdo con lo que establece el artículo 19.3 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, es causa de exclusión del alumno/a de la acción formativa:

a) Cometer más de tres faltas de asistencia no justificadas en el mes. Se consideran faltas justificadas las establecidas en las instrucciones para el alumnado que se encuentran en la web <<http://www.soib.es>>.

b) No seguir el curso con aprovechamiento y/o impedir el funcionamiento normal, a criterio de la persona de la entidad beneficiaria identificada como responsable del curso.

Un/a alumno/a podrá cursar dos acciones formativas a la vez, siempre y cuando no superen las ocho horas de enseñanza diarias y el horario sea compatible.

#### **2. Procedimiento de baja.**

Cuando tenga lugar alguna de las causas de exclusión indicadas anteriormente, el centro tiene que emitir un informe motivado de las circunstancias que justifican la expulsión del alumno o alumna, y lo tiene que trasladar al SOIB.

La persona responsable del centro de formación tiene que notificar al alumno o alumna la baja del curso.

### **24. Obligaciones del alumno/a**

El alumno/a tiene que acreditar documentalmente las condiciones requeridas para poder asistir a la acción formativa y aportar la documentación solicitada por la entidad que lleva a cabo la acción formativa. Después de haber sido seleccionado, el alumno/a tiene la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento la acción formativa.

### **25. Competencias clave**

Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de los niveles de calificación profesional 2 y 3 los alumnos tienen que cumplir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 20 del Real decreto 34/2008.

Uno de los requisitos que desarrolla este artículo es tener las competencias clave de matemáticas, comunicación en lengua catalana, comunicación en lengua castellana y, si los certificados incluyen un módulo de lengua extranjera se requiere también la competencia en comunicación en lengua extranjera.

EL SOIB dispone de un dispositivo común para realizar las pruebas de competencias clave con la colaboración de los Centros de Educación de Adultos.

El SOIB llevará un registro de las personas que superen cada una de las competencias clave establecidas.

### **26. Prácticas profesionales no laborales en empresas**

El módulo de formación práctica en centros de trabajo constituye oferta obligatoria de los centros de formación o entidades autorizadas por el SOIB para impartir acciones formativas asociadas a certificados de profesionalidad del Catálogo Nacional de Calificaciones Profesionales.

Los centros/las entidades de formación tienen que llevar a término la investigación de los centros de trabajo necesarios para que el alumnado pueda hacer el módulo de prácticas no laborales. En este sentido, la empresa determinada tiene que posibilitar el desarrollo óptimo del programa formativo. El módulo se podrá ejecutar un máximo de ocho horas al día.



El tutor o la tutora del módulo de formación práctica en centros de trabajo (que tiene que ser un/a formador/a designado entre los formadores que tengan que impartir los módulos formativos del certificado) es el responsable de acordar con el tutor o la tutora designado/da por la empresa el programa formativo de este módulo.

Dado que una de las finalidades de la formación profesional para el empleo es la inserción laboral de los trabajadores desocupados, se tiene que procurar que el alumnado desarrolle el módulo de prácticas en empresas donde sea posible una contratación posterior.

El módulo de formación práctica en centros de trabajo se tiene que desarrollar preferentemente cuando se hayan realizado el resto de módulos formativos del certificado de profesionalidad, si bien podrá desarrollarse simultáneamente a su realización, previa autorización del SOIB. La solicitud de autorización se tiene que realizar preferentemente antes de la finalización del primer módulo formativo del certificado de profesionalidad.

La ejecución de las prácticas se tiene que desarrollar de acuerdo con el establecido a la “Guía técnica de seguimiento pedagógico” que se encuentran en la web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.

De acuerdo con el artículo 25.3 del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, antes del inicio de las prácticas, la empresa dónde se llevan a cabo tiene que comunicar a los representantes legales de los trabajadores el acuerdo de prácticas y la relación de los alumnos que participan.

El alumnado que acredite una experiencia laboral que se corresponda con el entorno profesional del certificado de profesionalidad puede quedar exento del módulo de formación práctica en centros de trabajo. Las personas interesadas tienen que presentar una solicitud, antes del inicio del primer módulo formativo, delante del SOIB, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de exención, determinadas por la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y para el SOIB.

La formación práctica no supondrá, en ningún caso, la sustitución de los trabajos propios del personal en plantilla.

Se podrá destinar a las empresas la cantidad de tres euros por alumno y hora de prácticas para compensar la realización. Esta compensación se tiene que otorgar en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que dispone el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo. A este efecto, la empresa tiene que presentar una solicitud de subvención y pago de las prácticas conforme al modelo normalizado en el plazo de un mes desde la finalización de las prácticas de todos los alumnos asignados a la misma empresa junto con la documentación siguiente, de acuerdo con los modelos que se encuentran en la web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>:

- Declaración responsable de acuerdo con los modelos establecidos en la web del SOIB según si el importe de la ayuda solicitada es superior o inferior o igual a 3.000 €.

En caso de que la ayuda solicitada supere los 3.000 € también se tiene que aportar la documentación siguiente:

- De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE nº. 277, de 19 de noviembre), la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Islas Baleares pueda obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias, a menos que la persona interesada manifieste expresamente su negativa. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas.

- De conformidad con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº. 150, de 23 de junio), y con el artículo 2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº. 278, de 18 de noviembre), la firma de la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Islas Baleares pueda obtener el certificado telemático de la Seguridad Social que acredite que la entidad que solicita la subvención está al corriente de sus obligaciones, a menos que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, junto con la solicitud de ayudas.

- De conformidad con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación administrativa, la firma de la solicitud de subvención implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Islas Baleares pueda comprobar el documento de identidad por vía telemática, a menos que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar copia del documento de identidad, en el caso de personas físicas, y de la persona que actúa en representación de la persona jurídica solicitando.

Sólo en el caso de no haberla presentado nunca o en caso de que haya habido algún cambio respecto de la documentación presentada anteriormente al SOIB, se tiene que presentar la documentación siguiente:

- a) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- b) Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios.
- c) Copia compulsada del poder de representación de la persona que firma la solicitud.



## 27. Requisits de los formadores

### 27.1 Especialidades formativas.

Para poder impartir las especialidades formativas no conducentes en certificados de profesionalidad los formadores tienen que reunir los requisitos específicos que se establecen cada programa formativo o en la normativa que regula los certificados de profesionalidad.

Estos requisitos tienen que ser verificados por el SOIB mediante la comprobación de la documentación correspondiente que el centro tiene que presentar para cada formador/a junto con la oferta formativa.

### 27.2 Certificados de profesionalidad.

Para poder impartir la formación correspondiente a cada módulo formativo de los certificados de profesionalidad, los formadores tienen que reunir los requisitos específicos que se establecen en el real decreto que regula cada certificado de profesionalidad; en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad; en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la cual se desarrolla el Real Decreto 34/2008, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad, y los reales decretos por los cuales se establecen los certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Estos requisitos tienen que ser verificados por el SOIB mediante la comprobación de la acreditación correspondiente que el centro tiene que presentar para cada formador/a junto con la oferta formativa.

Los formadores acreditados se incorporarán a un “listado de formadores” organizado por módulos y recibirán un número de expediente. Una vez obtenido el número de expediente no será necesario volver a acreditar los requisitos de los formadores para poder impartir el mismo módulo formativo.

Los formadores de los certificados de profesionalidad que estén acreditados se incorporarán a un “listado de formadores” organizado por módulos y recibirán un número de expediente. Una vez obtenido el número de expediente no será necesario volver a acreditar los requisitos de los formadores para poder impartir el mismo módulo formativo.

## 28. Seguiment y control

Corresponde al SOIB el seguimiento, la evaluación y el control de las diferentes actuaciones a través de las cuales se materialicen los diferentes programas a los cuales hace referencia la presente convocatoria. Los centros colaboradores están obligados a prestar toda la ayuda o información que se les requiera.

La ejecución de la formación se tiene que desarrollar de acuerdo con la Guía técnica de Gestión” que se encuentran en la web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.

El SOIB tiene que llevar a cabo actuaciones de seguimiento y de control de todas las acciones formativas, mediante actuaciones in situ y ex post.

Las actuaciones in situ comprenden el seguimiento de la actividad formativa en el lugar donde se imparte y durante el desarrollo, a través de evidencias físicas y testigos obtenidos mediante entrevistas hechas a las personas responsables de la formación, al alumnado y a los formadores con el objetivo de comprobar la ejecución de la actividad formativa, los contenidos, el número real de participantes, las instalaciones y los medios pedagógicos.

Con el fin de poder hacer efectivo el control que se prevé en el apartado anterior, los centros colaboradores están obligados a permitir al personal del SOIB el acceso a las instalaciones, así como a facilitar la documentación y de otra información que les sea requerida.

Los técnicos del SOIB tienen que extender un acta de seguimiento de cada una de las visitas que se lleven a cabo que tiene que incluir valoraciones sobre: el lugar de la impartición, la dotación de equipamiento y material, el profesorado, el alumnado y el cumplimiento de las obligaciones. Esta acta se tiene que levantar el mismo día de la visita y se tiene que entregar una copia al centro, cuya persona representante lo tendrá que suscribir. En caso de que se detecten deficiencias o irregularidades, se tienen que hacer constar en el acta y el centro dispone de un plazo que se especificará para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, si cabe, para enmendar las deficiencias.

Si las deficiencias o irregularidades detectadas no afectan sustancialmente al contenido básico de la actuación encomendada, se requerirá en el centro o la entidad de formación para que las enmiende, y se señalará un plazo prudencial.

En caso de que las deficiencias o irregularidades detectadas afecten sustancialmente al contenido básico de la actuación, hagan imposible la continuación del curso, así como también en caso de no ser enmendadas en el plazo concedido, se iniciará un procedimiento de reintegro, de

conformidad con el que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, así como, si cabe, puede ser causa de inicio de un procedimiento de suspensión temporal o definitiva de la condición de centro inscrito o acreditado.

Una vez enmendadas las deficiencias detectadas, el centro tiene que informar al SOIB en un plazo no superior a dos días de las medidas tomadas para hacer efectiva la corrección.

Las actuaciones ex post se tienen que hacer una vez acabada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias físicas con la finalidad de comprobar, entre otros, las cuestiones que señala el apartado 2 del artículo 36 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Los resultados de los cuestionarios para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de la formación para el empleo y el resultados de la evaluación de la formación impartida por el centro o la entidad de formación llevada a cabo por el técnico de seguimiento correspondiente, se podrán tener en cuenta en futuras convocatorias como criterio de valoración para la concesión de las subvenciones.

## **29. Evaluación y acreditación de la formación**

### **1.- Especialidades formativas de inglés**

El examen final de los alumnos se tiene que hacer dentro del plazo de diez días desde la finalización de la especialidad formativa por parte de la entidad acreditativa oficial y con la supervisión del centro de formación. Los alumnos aptos recibirán el certificado de la entidad acreditativa oficial.

El centro de formación remitirá al SOIB un certificado de la entidad acreditadora donde figure el listado de alumnos aptos y no aptos.

### **2.- Especialidades formativas de idiomas y especialidades formativas de la familia profesional de informática y comunicaciones no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.**

El examen final de los alumnos se tiene que hacer dentro de la ejecución de la acción formativa por parte del centro de formación. El SOIB expedirá el correspondiente diploma de aptitud.

### **3.- Certificados de profesionalidad**

La formación dirigida a obtener certificados de profesionalidad se tiene que acreditar de acuerdo con lo que disponen la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y la formación profesional; el artículo 11.1 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el cual se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, y el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad (BOE nº. 27, de 31 de enero).

La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional para el empleo dirigido a obtener los certificados de profesionalidad se tiene que hacer por módulos. Se toman como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos. La calificación será numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos, en términos de apto/a o no apto/a.

En cuanto al módulo de formación práctica en empresas, el tutor o tutora de la empresa designado/da para el centro de trabajo colaborará con el tutor/a del centro/entidad de formación para la evaluación que se tiene que hacer en términos de apto/a o no apto/a. En la página web del SOIB está la guía orientativa para los centros en relación con el módulo de prácticas.

A la finalización de la acción formativa, el centro/la entidad impartidor/a entregará a cada uno de los participantes el acta de evaluación individual previo visado del SOIB.

En cualquier caso, los centros y las entidades de formación no están autorizados a emitir las certificaciones o los diplomas a los cuales hace referencia el artículo 8 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Los alumnos no aptos de cualquier especialidad recibirán un certificado de asistencia expedido por el SOIB previa solicitud.

## **30. Compatibilidad con otras ayudas**

En el supuesto de obtener otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a financiar las mismas acciones, estos ingresos son incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo cual tiene que ser minorada en la cantidad ya percibida.

## **31. Protección de los datos de carácter personal**



La información contenida en las solicitudes de subvención presentadas al amparo de la presente convocatoria queda sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Los datos personales que los participantes rellenen en el modelo de solicitud de participación de la presente convocatoria, se integrará en archivos automatizados a efecto de contacto, y los interesados pueden ejercer los derechos reconocidos con carácter general en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de otra normativa de desarrollo.

En la medida en que los datos personales mencionados resulten necesarios para la solicitud, la gestión, el control, el seguimiento y la evaluación de las acciones formativas y de las subvenciones correspondientes, no se necesitará el consentimiento del afectado/da, directamente o a través de las comunicaciones realizadas por los beneficiarios de las subvenciones, ni por su tratamiento por parte del SOIB.

### **32. Régimen sancionador**

El régimen de infracciones y sanciones aplicable en el ámbito de la Formación Profesional para el Empleo será el que regula el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el Orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

En todo aquello que no se prevé en el Régimen de Infracciones y Sanciones establecido en el párrafo anterior, se regirá por lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

## **Anexo 2**

### **Ayudas y becas**

#### **1. Objeto**

Este anexo tiene por objeto establecer la convocatoria informativa de ayudas dirigida a los trabajadores desocupados, alumnos de las acciones formativas aprobadas en el marco de esta Resolución, y también a los trabajadores desocupados alumnos de los de las acciones formativas de oferta que el SOIB lleve a cabo en los centros propios en el periodo 2016-2018, dirigidas preferentemente a trabajadores desocupados, a fin de que puedan presentar las solicitudes correspondientes a becas para personas con discapacidad, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación, que regulan los artículos 25, 26 y 27 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Asimismo se establece la convocatoria informativa de becas para mujeres víctimas de violencia de género, establecidas en el Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género que sean alumnos de acciones formativas descritas el apartado anterior.

#### **2. Finalidad**

La finalidad de este anexo 2 de la resolución es la concesión de las ayudas de transporte, manutención, alojamiento, beca de discapacidad y ayuda de conciliación, y ayudas a mujeres víctimas de violencia de género. Se concederán de forma directa, en el marco de lo que establece el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el cual se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y la formación por el empleo (BOE nº. 83, de 7 de abril).

#### **3. Bases reguladoras**

Las ayudas y becas objeto de este anexo 2 se rigen por el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo; el Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, que lo despliega; por el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo y por el Real decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género que sean alumnos de acciones formativas.

#### **4. Crédito**

El crédito inicialmente asignado a las ayudas y becas es de 94.840 €, distribuidos de la siguiente manera:

- Año 2017: 50.000 € con cargo a la partida presupuestaria 76101 322D06 48015 00 17020 de los presupuestos del ejercicio 2017.
- Año 2018: 44.840 € con cargo a la partida presupuestaria 76101 322D06 48015 00 18020 de los presupuestos del ejercicio 2018.

#### **5. Personas beneficiarias**

1. Los trabajadores que al inicio de la formación estén desocupados y que hayan finalizado la formación impartida por el centro en el marco de esta convocatoria y en los centros propios, pueden recibir las ayudas, con las condiciones que se indican a continuación.

a) Ayudas para transporte público

Los trabajadores desocupados que tengan su domicilio en el mismo municipio donde radica el centro de formación pueden disfrutar de una





ayuda en concepto de transporte público urbano.

Los trabajadores desocupados que tengan su domicilio en un municipio diferente de aquel donde se imparte la acción formativa pueden disfrutar de una ayuda en concepto de transporte público interurbano.

Se entiende como a domicilio del alumno el que consta en la base de datos de la oficina de empleo.

b) Ayudas para manutención

Cuando el alumno, para asistir al curso, se tenga que desplazar de un municipio en otro que diste, al menos, 30 kilómetros del primero y siempre que las clases sean por la mañana y al atardecer. Se entiende como a domicilio del alumno el que consta en la base de datos de la oficina de empleo.

c) Ayudas para alojamiento y manutención

Cuando el alumno se tenga que desplazar entre las islas, con la autorización previa del SOIB, para asistir a los cursos. El gasto real de alojamiento se tiene que justificar mediante un contrato de arrendamiento, una factura de hospedaje o por cualquier medio documental acreditativo.

d) Becas para personas con discapacidad

Cuando se trate de personas desocupadas con discapacidad que tienen que estar inscritas con esta condición en la oficina de empleo a la fecha de inicio del curso.

e) Ayudas de conciliación

Cuando se trate de alumnos desocupados que al inicio de la acción formativa tengan a su cargo hijos menores de seis años y/o familiares dependientes hasta el segundo grado, y cumplan los requisitos siguientes:

- No haber rechazado ofertas de empleo adecuadas ni haber se negado a participar en actividades de promoción, formación o reconversión profesional en el plazo de un mes contador desde el momento en que se haya agotado el subsidio por desocupación o la prestación contributiva.

- No tener rentas de cualquier tipo superiores al 75% del Indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM). Se tiene que entender cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas de todos los integrantes de la unidad familiar, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la forman, no supere el 75% del IPREM, cuya cuantía se haya establecido para el año 2015. A este efecto, computa como renta el importe de los salarios sociales, las rentas mínimas de inserción o las ayudas análogas de asistencia social concedidas por las comunidades autónomas.

A efectos de hacer este cálculo se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitando, el cónyuge o pareja de hecho y, si cabe, los padres o personas dependientes e hijos menores de 26 años, siempre que convivan con la persona solicitante.

f) Becas para mujeres víctimas de violencia de género

Pueden ser beneficiarias las mujeres víctimas de la violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo. La situación de violencia de género se puede acreditar:

a) A través de la sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a su notificación. Este plazo se incrementará por el tiempo que dure la participación en el programa formativo.

b) A través de la resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima, durante su vigencia.

c) A través del orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios que la demandante es víctima de violencia de género hasta que se dicte la orden de protección.

2. El alumno/a también tiene derecho a esta beca o a las ayudas, con los mismos requisitos, durante la realización exclusiva de la práctica profesional en la empresa.

No se puede percibir ninguna ayuda o beca correspondientes a los días lectivos que el alumno haya dejado de asistir al curso, se haya justificado o no la ausencia.

Los plazos pueden ser concurrentes y de aplicación sucesiva.



## 6. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se tienen que formalizar en el modelo que facilita el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) y que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. Se tiene que hacer una solicitud cuando el alumno finaliza la formación en el centro, ya sea módulo, especialidad formativa o certificado de profesionalidad.

La entidad beneficiaria tiene que recoger las solicitudes de los alumnos indicadas en las letras a, b, c, d y e del apartado 5, y las tiene que presentar al Servicio de Empleo de las Islas Baleares después de haber acabado la formación correspondiente junto con la memoria de actuación justificativa previsto en el punto 19 del anexo 1.

Las personas beneficiarias de las becas indicadas a la letra f del apartado 5, tienen que presentar las solicitudes con la documentación justificativa con el procedimiento que se indica en la guía técnica colgada en la web del SOIB.

Junto con las solicitudes, se tiene que presentar la documentación requerida por el SOIB a la misma página web.

Se considera como último domicilio del alumno el que consta en la base de datos de la oficina de empleo que tiene que coincidir con lo que figure en la solicitud. En caso de que no coincida, se tiene que aportar un certificado de empadronamiento y se tendrá por domicilio válido el que conste en el certificado.

## 7. Concesión e importe de las ayudas

La beca y las ayudas se conceden en régimen de concesión directa mediante una resolución del presidente del SOIB por las cuantías siguientes:

### a) Ayudas para transporte

- 1,50 euros por día de asistencia, en concepto de ayuda de transporte público urbano.
- 4,50 euros por día de asistencia, en concepto de transporte público interurbano.

### b) Ayudas para manutención: tienen una cuantía de 8 euros por día de asistencia.

c) Ayudas para manutención y alojamiento: tienen una cuantía de 55 euros por día de asistencia. En este supuesto, el alumno tiene derecho a los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

d) Las becas para las personas con discapacidad desocupadas tienen una cuantía de 5,50 euros por día de asistencia.

e) Ayudas de conciliación: tienen una cuantía correspondiente al 75% del IPREM diario por día de asistencia, determinado en la Ley de presupuestos generales del Estado para el año 2015.

f) Becas para mujeres víctimas de violencia de género: durante el tiempo de participación en una acción formativa la mujer víctima de violencia de género tiene derecho a percibir una beca por asistencia de 10 euros por día lectivo hasta la finalización del curso. Esta beca es compatible con el resto de ayudas establecidas en este anexo, de acuerdo con el RD 1917/2008.

## 8. Plazo para resolver y notificar o publicar

El plazo para resolver la solicitud y notificar la resolución o publicarla es de seis meses, contadores desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, de conformidad con lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se entenderá desestimada. La resolución expresa tanto de concesión como de denegación se notificará mediante la publicación en el BOIB.

## 9. Justificación de la aplicación de los fondos

La justificación del derecho al cobro de las ayudas que establece esta Resolución se tiene que llevar a cabo mediante la asistencia efectiva del alumno al curso, que se comprueba por las listas de control de asistencia, firmadas debidamente. La baja o la exclusión del alumno da lugar a la pérdida del derecho de percibir estas ayudas. Los días de ausencia, justificada o sin justificar, no se tienen que computar a los efectos de pago de las ayudas.

Con respecto a las ayudas para transporte y manutención, para alojamiento y manutención y la beca, se tiene que justificar o acreditar de la manera indicada en el punto 5 de este anexo.

## 10. Pago



El SOIB tiene que tramitar la propuesta de pago de estas ayudas al acabar la acción formativa, una vez computados los días efectivos de asistencia del alumno.

**Anexo 3**  
**Zonas de la isla de Mallorca**

**Zona 1**  
**Municipio**

Palma

**Zona 2**  
**Municipios**

Alaró  
Andratx  
Banyalbufar  
Binissalem  
Búger  
Bunyola  
Calvià  
Campanet  
Consejo  
Deià  
Escorca  
Esporles  
Estellencs  
Fornalutx  
Inca  
Loseta  
Mancor de la Vall  
Marratxí  
Pollença  
Puigpunyent  
Santa Maria  
Selva  
Sóller  
Valldemossa

**Zona 3**  
**Municipios**

Alcúdia  
Algaida  
Ariany  
Artà  
Campos  
Capdepera  
Costitx  
Felanitx  
Lloret de Vistalegre  
Llubí  
Llucmajor  
Manacor  
Maria de la Salut  
Montuïri  
Muro  
Puebla, sano  
Petra  
Porreres  
Salinas, sus  
Sant Joan  
Sant Llorenç des Cardassar  
Santa Eugènia  
Santa Margalida  
Santanyí  
Sencelles  
Sineu  
Son Servera  
Vilafranca

**Anexo 4**

**Justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional dirigidas a trabajadores desocupados para el periodo 2016-2018**

**1. Objeto y ámbito de aplicación**

El objeto de esta Resolución es regular el contenido, el alcance y la justificación de los gastos subvencionables derivados de la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadoras y trabajadores desocupados para el periodo 2016-2018.

**2. Gastos subvencionables**

1. Se consideran gastos subvencionables derivadas de la ejecución de acciones formativas:

a) Los costes de la actividad formativa que se generen con la impartición de los módulos formativos y de la formación complementaria, previstos en el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el cual se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, y en el anexo 2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se desarrolla este Real decreto, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a su financiación.

b) Los costes de la actividad del tutor/a del módulo de formación práctica en centros de trabajo designados por el centro de formación,



en las especialidades formativas en las cuales se haya programado el módulo mencionado.

2. Sólo se consideran gastos subvencionables los costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, que no superen el valor de mercado y respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición de los bienes o servicios subvencionables puede ser superior al valor normal de mercado.

### 3. Gastos no subvencionables

Se consideran gastos no subvencionables los que no guardan relación directa con la actividad objeto de la subvención, y además:

- a) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por la persona beneficiaria. Se entienden como tales los que puedan repercutir se, recuperarse o compensarse por cualquier medio.
- b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como las de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- c) Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales.
- e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- f) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- g) Los acreditados con documentos que no reflejen de manera clara el concepto del gasto y la cantidad.
- h) Los soportados en documentos justificativos que no son conformes con la normativa legal vigente.
- i) Los gastos en los cuales falta el justificante de pago correspondiente.

### 4. Periodo subvencionable

Como norma general, pueden ser imputadas y admitidas como gastos subvencionables las efectivamente realizadas en el periodo de impartición de la acción formativa.

Se pueden admitir como gastos subvencionables los costes estrictamente necesarios en que pudiera incurrir la persona beneficiaria en las tareas de preparación siempre que sean posteriores a la fecha en la cual se le comunicó la propuesta de concesión de la subvención.

Tampoco es de aplicación el límite anterior para los gastos necesarios derivados de las operaciones de cierre, la constitución de garantías y la redacción del informe de auditoría, cuando sean subvencionables, los cuales pueden hacerse en cualquier momento anterior a la finalización del plazo de justificación.

### 5. Modalidad de justificación

1. La persona beneficiaria tiene que justificar el cumplimiento por el cual se concedió la financiación de las acciones formativas y la aplicación de los fondos percibidos mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto y con el informe de auditoría.
2. El alcance y el contenido del informe de auditoría los fija el SOIB y la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la cual se aprueba la norma de actuación del auditores de cuentas en la realización de trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones. En cualquier caso, tiene que prever el análisis de los costes subvencionables y los criterios de imputación que establece el anexo 2 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. Así, los gastos declarados son elegibles y tienen el apoyo de facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, están efectivamente pagadas dentro del periodo subvencionable y queda constancia de la materialización del pago a través de la acreditación correspondiente en los términos previstos en este anexo.

### 6. Plazo de justificación

La persona beneficiaria tiene que presentar en el SOIB la justificación de la ejecución de la especialidad formativa y de los gastos realizados en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la especialidad formativa.

Cuando el SOIB aprecie la existencia de defectos enmendables en la justificación presentada por la persona beneficiaria, los tiene que poner en conocimiento y le tiene que conceder un plazo de diez días para corregirlos.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberla presentado delante del SOIB, este tiene que requerir a la persona beneficiaria



para que en el plazo improrrogable de 15 días la presente. El hecho de no presentar la justificación en el plazo establecido en este apartado comporta la pérdida del derecho, la exigencia del reintegro, si cabe, y de otras responsabilidades establecidas en la Ley general de subvenciones. Presentar la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no exime a la persona beneficiaria de las sanciones, que de acuerdo con la ley, le correspondan.

#### **7. Gastos que se tienen que declarar**

Los beneficiarios de las subvenciones tienen que declarar la totalidad de los gastos que se generen. Después de haber presentado la liquidación, no se admitirán justificantes de gasto que no se hayan incluido inicialmente.

#### **8. Justificación de los gastos**

1. Los gastos se tienen que acreditar mediante facturas y de otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, y se tienen que corresponder con los gastos efectivamente realizados y pagados.

Si la factura se imputa íntegramente en una acción formativa, se tiene que consignar el identificador de la acción formativa a la cual se refiere. Si se imputa parcialmente, se tiene que detallar en un escrito adjunto cuáles son los elementos que se imputan así como los precios respectivos.

Asimismo, se tiene que garantizar la condición de gasto cofinanciado por el SOIB a través del mecanismo de estampillado de justificantes.

2. Las facturas tienen que contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, y se tienen que ajustar a los requisitos del Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación.

En los casos en los cuales el concepto de la factura no sea auto explicativo, se tiene que acompañar de una copia compulsada de los albaranes de entrega.

3. No se admitirán los documentos que se presenten como justificantes de gasto que contengan rayadas o modificaciones. Cualquier aclaración que se tenga que hacer sobre los documentos mencionados, se tiene que concretar en un escrito adjunto.

La persona beneficiaria de la subvención tiene que firmar y sellar todos los escritos que acompañen la liquidación.

#### **9. Justificación de los pagos**

1. Para aceptar los gastos como justificadas es necesario que se identifique claramente la correspondencia entre el justificante del gasto y el justificante del pago correspondiente. Si el justificante del pago incluye el pago de varias facturas y no se han especificado en el concepto del justificante bancario, este justificante tiene que ir acompañado del total de las facturas que estén afectadas.

2. En ningún caso se dan por válidos los justificante de pago corregidos manualmente.

3. La persona beneficiaria de las acciones formativas tiene que justificar los pagos de los gastos declarados, y los tiene que justificar según la forma de pago:

a) En el caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta, se tienen que justificar mediante la orden de transferencia o de ingreso en cuenta, en la que estén identificados los ordenantes y los beneficiarios de la operación, así como el documento justificativo del gasto que se salda, y tiene que haber consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la validación mecánica correspondiente. En el supuesto de que no conste, se tiene que acompañar de una certificación o de un extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.

b) En el caso de transferencia telemática, se tiene que justificar con el extracto de la entidad financiera en el cual aparezca reflejada la operación. El extracto de la entidad financiera tiene que contener la identidad del titular de la cuenta, que tiene que ser la persona beneficiaria de la subvención, la numeración completa de la cuenta con 20 dígitos, la fecha de pago, el concepto que tiene que identificar claramente la correspondencia con el documento justificativo del gasto y el importe del pago. En todos los extractos, tiene que constar la firma y el sello de la entidad financiera, y tienen validez el obtenidos por vía telemática.

c) En los caso de pago en efectivo, se tiene que justificar mediante un recibo en cual esté identificado el proveedor, el importe que se recibe, el concepto y la fecha de emisión del documento acreditativo del gasto de que se salda, la fecha de pago. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibo consignado en el documento justificativo del gasto, este tiene que contener los mismos requisitos que en el párrafo anterior.

En los dos casos de pago en efectivo y a efectos de comprobar la salida material de los fondos, se tiene que acompañar la copia del asiento contable del pago en efectivo o la certificación contable firmada por el representante legal de la entidad.



Sólo se admite el pago en efectivo hasta un importe máximo de 60 euros.

d) Cuando el pago se haya hecho con un cheque, este tiene que ser nominativo. El pago se tiene que justificar mediante una fotocopia del cheque o del justificante en el cual tiene que hacer constar que lo ha recibido. El cheque tiene que indicar el número y la fecha de emisión, y también el proveedor, el importe, el número, el concepto y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma con nombre, linajes y NIF de la persona que firma, así como el sello, si cabe. Además, se tiene que aportar la certificación o el extracto de la entidad financiera que acredita el cargo en cuenta.

e) En el caso de pago mediante pagaré, los documentos justificativos consisten en la copia del pagaré y del extracto de la entidad financiera del cargo en la cuenta correspondiente a la operación justificada. La fecha de vencimiento del pagaré tiene que ser anterior a la fecha en que se tiene que presentar la justificación correspondiente y se tiene que haber pagado efectivamente.

f) En el caso de pago mediante domiciliación en cuenta, se tiene que justificar con la deuda por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta. También se puede justificar con una certificación expedida por la entidad financiera en la cual se identifique el documento justificativo del gasto que se salda.

g) La justificación de pagos de nóminas y facturas se presentará por el importe líquido de estos y, si los justificantes de pago se hacen por la totalidad de trabajadores, es necesario presentar el desglose por trabajador/a.

Los importes de las retenciones que figuran en las nóminas y facturas se tienen que acreditar mediante la aportación de los documentos de ingreso a Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF.

h) En el caso del pago de los seguros sociales se tienen que presentar los documentos TC1 y TC2 en los cuales aparezca consignado el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.

## **10. Contabilidad**

La persona beneficiaria tiene que identificar, en cuenta separada y debidamente codificada, los ingresos y los gastos derivados de la realización de la actividad formativa subvencionada, desglosados por acción formativa.

## **11. Subcontratación**

La persona beneficiaria tiene que ejecutar directamente las acciones formativas. No obstante, no se considera subcontratación la contratación de los gastos en que tenga que incurrir la persona beneficiaria para hacer por sí mismo la actividad subvencionada. La contratación directa del docente para impartir la formación subvencionada no es considerada subcontratación.

## **12. Vinculación**

Se entiende que existe una relación de vinculación entre partes cuando una de las partes actúa en concierto, ejerce o tiene la posibilidad de ejercer, directamente o indirectamente, o en virtud de pactos o acuerdos entre accionistas o partícipes, el control sobre otra o una influencia significativa en la toma de decisiones financieras o de explotación de la otra parte.

En particular, se entiende que existe vinculación cuando se dan los supuestos del artículo 68 del Real decreto 887/2006, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

Cuando los gastos imputados a la subvención se hayan realizado con personas o entidades vinculadas a la persona beneficiaria, el importe subvencionable no podrá superar el coste real en que hayan incurrido las personas o entidades vinculadas para llevar a cabo el gasto.

## **13. Criterios de imputación de gastos indirectos o asociadas**

De conformidad con el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, los costes asociados se tienen que imputar por la persona beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente admitidos y, en cualquier caso, en la medida que estos costes correspondan al periodo en que efectivamente se hace la actividad.

## **14. Clasificación de costes subvencionables**

Son subvencionables todos los gastos en que incurra la persona o la entidad beneficiaria para llevar a cabo la acción formativa. Los gastos subvencionables son los que establece el anexo 2 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

## **15. Retribuciones de los formadores**

1. Se incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores y comprenden los sueldos u honorarios del personal docente, contratado fijo o eventual, y/o del servicio externo docente, así como los gastos de Seguridad Social a cargo del centro o la entidad de formación cuando haya contratado los formadores por cuenta externa. Estos costes incluyen la preparación, la impartición y la evaluación que han llevado a cabo los formadores.

Asimismo, se pueden incluir los costes de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores siempre que se justifique la realidad del desplazamiento y hayan sido autorizados previamente por el SOIB. No se aceptarán como subvencionables las cuantías que excedan los límites que establece el Real decreto 439/2007, de 30 marzo, por el cual se aprueba el Reglamento del IRPF.

2. Además, se pueden incluir las retribuciones del tutor de la acción formativa, y se puede imputar el coste según las reglas descritas en el punto 6 de este apartado. En concepto de tutorías se pueden imputar un máximo de 2 horas semanales.

3. La cantidad a imputar a la especialidad formativa será proporcional al número de horas efectivamente dedicadas por el personal docente. Sólo son subvencionables los gastos relativos a las personas incluidas en el programa formativo de la acción formativa y, si cabe, de las modificaciones posteriores.

4. Se considerará que el coste hora del profesor está dentro de los valores normales de mercado que establece el artículo 31 de la ley general de subvenciones siempre que este no supere en 7 veces el valor del módulo económico fijado en los anexos de programación de la convocatoria. En caso de sobrepasar esta proporción, la diferencia no es subvencionable.

Además, los honorarios a percibir para los formadores de la actividad subvencionada tendrán que ser similares. Se entiende que se cumple esta condición cuando el desvío entre el mayor precio hora y el menor precio hora no supere el 20%. Las diferencias que superen el límite mencionado se tienen que especificar en la memoria económica y sólo se aceptarán las que deriven de causas objetivas debidamente motivadas.

5. Según el personal docente que imparta la formación subvencionada hay que distinguir los supuestos siguientes:

a) Personal contratado por cuenta externa:

1) Aquel personal docente contratado exclusivamente para impartir la acción formativa, se tiene que presentar una fotocopia del contrato, del cual se derive claramente el objeto, fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado y los TC1 y TC2 correspondientes, así como la declaración responsable en que se haga constar el número de horas dedicadas a la especialidad formativa para el docente y el coste de las mismas. El coste de la hora imputable a cada acción se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

Retribución total bruta(incluida prorratea pagas extras) + cuota Seguridad Social emprendida + aportaciones a planes de pensiones
Núm. de horas dedicadas

2) Para aquel personal que presta sus servicios a la entidad beneficiaria de forma habitual, se tienen que presentar fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado y los TC1 y TC2 correspondientes, así como la declaración responsable en la cual se haga constar la imputación realizada, para cada uno de los meses, y para cada uno de los trabajadores, conforme al método de cálculo siguiente:

Retribución total bruta (incluida prorratea pagas extras) + cuota Seguridad Social emprendida + aportaciones a planes de pensiones	X Núm. horas mensuales dedicadas a la acción
Núm. de horas trabajadas según convenio en periodo	

En caso de que el contrato que se tiene que imputar fuera a jornada parcial, el divisor será el número de horas mensuales pactadas en este contrato.

3) En ninguno caso la remuneración mensual habitualmente percibida por el trabajador/a, no podrá ser incrementada durante el periodo de ejecución de la acción, a no ser que, por norma, o modificación del convenio colectivo así se establezca.

4) Solo en los casos de contratación laboral del profesor se admitirá la imputación de las horas de impartición de la especialidad formativa, y además las horas dedicadas a la preparación de clases y evaluación hasta un máximo del 20% de las horas impartidas por aquel.

b) Servicio externo docente: se entiende por servicio externo docente el contratado exclusivamente con formadores profesionales que sean trabajadores por cuenta propia.

El servicio se tiene que justificar mediante una fotocopia compulsada de las facturas y el justificante de pago correspondiente. En cualquier caso, en la factura se tiene que describir la denominación de la acción formativa, el número de expediente, la actividad realizada, el número





de horas impartidas, el coste por hora y el importe total, así como la retención efectuada en concepto de IRPF.

Dentro del coste imputado por este servicio docente externo se entiende que ya incluye todas las tareas de preparación de clases, impartición y evaluación.

c) Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica, y un socio o socia sin relación laboral impute costes como formador/a, se tiene que atener a lo que se dispone para el personal contratado por cuenta propia, dado que la persona física actúa como profesional ante la sociedad. Además, tiene que presentar el recibo de cotización del Régimen especial de autónomos y el modelo 036 (declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores).

d) Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica y un socio o socia con relación laboral impute costes como formador/a, se tiene que atener a lo que se dispone para el personal contratado por cuenta externa, con la excepción, si cabe, de la afiliación en la Seguridad Social en el Régimen de autónomos en vez del de Régimen general.

e) En caso de que la persona beneficiaria de la subvención sea una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia en la acción formativa, el coste se tiene que justificar mediante la memoria de la actividad realizada, los recibos de cotización al Régimen especial de trabajadores autónomos y la declaración jurada de la persona titular del centro en que figure el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe a percibir.

6. A todos los efectos, cualquier persona que preste sus servicios a cualquier acción formativa sólo puede mantener simultáneamente una única relación respecto de la entidad beneficiaria, bien de carácter laboral o bien de carácter mercantil.

7. La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores previstos en este apartado tienen que representar un coste mínimo del 40% de los costes totales de la subvención que se tiene que liquidar. En caso de no conseguir este porcentaje, la diferencia no puede imputarse como gastos directos, gastos asociados u otros costes.

#### **16. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación**

1. Se incluyen en este apartado los gastos de amortización de equipos o plataformas y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior a un ejercicio anual. Asimismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres, instalaciones y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la actividad formativa.

2. Los gastos de amortización son subvencionables cuando:

- a) Se hayan utilizado en el desarrollo de la acción formativa.
- b) En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas.
- c) La amortización haya sido calculada siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. A este efecto es admisible la aplicación del método de amortización según las mesas oficialmente establecidas por el Reglamento del impuesto de sociedad vigente.
- d) Se correspondan con bienes amortizables registrados en la contabilidad de la persona beneficiaria de la subvención.
- e) Se refieran exclusivamente al periodo subvencionable.

3. La amortización se tiene que hacer siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, y es admisible, a este efecto, la aplicación del método de amortización de las tablas establecidas oficialmente por el Real decreto 1777/2004, de 30 de julio, para el cual se aprueba el Reglamento del impuesto sobre sociedades. Sólo se puede imputar el gasto de amortización correspondiente únicamente y exclusivamente al periodo subvencionable, de acuerdo con el cálculo siguiente:

Importe de la amortización anual	X Núm. de horas de la acción
Núm. de horas uso normal	

En el caso de bienes inmuebles, al resultado obtenido de la operación anterior se le tiene que aplicar el porcentaje que resulte de dividir la superficie destinada a la acción formativa subvencionada entre la superficie total del inmueble.

Estos gastos se tienen que justificar a la vez que la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación de los documentos siguientes:

- a) El modelo del «Cuadro de amortización» que se encuentra a la página web del SOIB.





b) Las facturas de adquisición de los elementos amortizables así como los justificantes de pago.

c) El certificado de la persona responsable de la entidad que indique que los gastos de amortización se corresponden con bienes amortizables registrados oficialmente en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención y tiene que indicar si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.

4. La cifra máxima que se tiene que reflejar en este apartado no puede superar el 10% de los costes totales para la actividad formativa.

#### **17. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero**

1. En este concepto están comprendidos los costes que tengan que imputarse o tengan el origen en la ejecución de la actividad formativa por alquileres, leasing y renting, tanto de los equipos como de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas.

Son subvencionables los gastos correspondientes únicamente y exclusivamente al periodo de impartición de la acción formativa subvencionada.

2. No son subvencionables los conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no vayan a cargo del arrendatario.

Además, si la persona beneficiaria es propietaria de elementos similares a los arrendados, para poder imputar estos gastos, se tiene que justificar en la memoria económica la necesidad de este arrendamiento.

Asimismo, tampoco son subvencionables los arrendamientos concertados exclusivamente por el periodo de impartición de la formación si se trata de instalaciones o equipamientos que se hayan tenido en cuenta para la acreditación o inscripción de la persona beneficiaria a la especialidad formativa en el Registro de centros o entidades de formación. No será de aplicación la restricción anterior en el caso de aquellos, que por su carácter singular, en el momento de la acreditación se haya formalizado un compromiso de disposición para llevar a cabo la formación subvencionada.

3. En el caso de arrendamiento financiero es subvencionable la parte de la cuota mensual, excluido otro coste ligado al contrato de arrendamiento financiero, tales como el ejercicio de la opción de compra o bien que el contrato no especifique la existencia, el margen del inquilino, los seguros y los intereses de los costes de refinanciación.

En el supuesto que haya compromiso en la ejecución de la opción de compra o bien el contrato no especifique la existencia, el arrendamiento financiero tanto de los bienes mueble como inmuebles, será subvencionable en la parte proporcional de la dotación a la amortización, conforme aquello que prevé para amortizar estos bienes el artículo 15 del presente anexo.

#### **18. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles**

1. Se incluyen en este apartado los gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso para el alumno/a, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actividades formativas. En el caso de estos materiales de trabajo fungibles, el SOIB puede exigir que se adjunte una memoria justificativa que detalle las actividades desarrolladas y la relación con los consumos imputados.

Se tienen que justificar en el momento de la liquidación de la acción formativa, presentando la documentación siguiente:

a) Fotocopias compulsadas de las facturas, a las cuales se tiene que acompañar el justificante de pago correspondiente. Cuando el importe de una factura no sea imputable íntegramente en una acción formativa, se tiene que aportar una explicación razonada en que se detalle el material imputado, el número de unidades imputadas y el coste.

b) Recibo detallado y firmado por los alumnos del material de un solo uso que les ha sido entregado de forma individualizada. No se considera subvencionable el gasto cuando los recibos no estén firmados, los firmen otras personas que no hayan participado en la acción formativa o no indiquen los materiales recibidos.

2. En el caso de medios didácticos, se tiene que adjuntar una memoria justificativa que detalle las actividades desarrolladas y la relación con los consumos imputados.

#### **19. Gastos de seguro de accidentes de los participantes**

1. Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos que participan en la acción formativa y comprenden el importe de las pólizas o primas, correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgos de accidentes que pudiera haber como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas, incluida la fase de realización, si cabe, de prácticas profesionales no laborales y que incluyan los de trayectos de ida y vuelta en el lugar de impartición de las clases, y limitan estrictamente su duración al periodo de celebración de la acción formativa.



2. La póliza de seguros puede ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y en otro caso, la póliza tiene que indicar con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas contratadas.
3. En caso de que la cobertura de los contratos exceda la acción formativa, se tiene que justificar debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnos participantes.
4. La persona beneficiaria de la subvención tiene la obligación de aportar cualquier modificación de la póliza inicial, junto con esta.
5. Este gasto se tiene que justificar a la vez que la liquidación de la acción formativa presentando una fotocopia compulsada de la póliza de seguro suscrito en la cual conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como el justificante de pago correspondiente.

## **20. Gastos de publicidad**

1. Se incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas subvencionadas.
2. No son subvencionables los gastos de publicidad, la documentación escrita o anuncios, así como cualquier tipo de información que derive de la actividad subvencionada que no respete las premisas establecidas en la convocatoria, o bien no haga constar claramente la participación del SOIB y los logotipos oficiales del resto de administraciones que participan.
3. El gasto en publicidad se tiene que justificar mediante el contrato, la factura y el justificante de pago correspondiente, así como el apoyo documental que efectivamente se ha hecho.

## **21. Costes de personal de apoyo y otros gastos necesarios para la gestión y ejecución de la acción formativa**

1. Comprende los costes derivados de la administración y dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para preparar, gestionar y ejecutar la acción formativa.
2. La entidad beneficiaria tiene que contar con medios personales propios para llevar a cabo las tareas relacionadas en el punto anterior.
3. Sólo son subvencionables los costes imputables de las personas cuya participación haya sido comunicada previamente al SOIB en el programa formativo.
4. El beneficiario tendrá que presentar memoria explicativa en la cual se relacionen las tareas realizadas, el tiempo dedicado por cada persona en el mes a estas tareas, y el coste de las mismas. Asimismo se establecen las siguientes limitaciones:
  - a. El número de horas máximo a imputar en concepto dirección y coordinación no puede superar el 25% de las horas totales de la acción formativa.
  - b. El número de horas máximo a imputar para las tareas de administración no puede superar el 75% de las horas totales de la acción formativa.

Los gastos para este concepto se tienen que justificar según los criterios y las directrices definidas en el apartado 14 de este anexo.

5. Asimismo también se incluyen todos los gastos derivados de la selección de alumnos y de la preparación y elaboración de material didáctico debidamente justificadas.

## **22. Gastos financieros**

1. Se incluyen en este apartado los gastos financieros directamente relacionadas con la actividad subvencionada y que sean indispensables para prepararla o ejecutarla adecuadamente.
2. Se incluyen las comisiones, los intereses y otros gastos que se produzcan a causa de la constitución de la garantía bancaria. Para justificarla, se tiene que aportar una fotocopia compulsada de los documentos de constitución de la garantía y de los gastos que se asocian.
3. No son subvencionables los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio y los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias. No tienen la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

## **23. Otros gastos asociados**

1. Se incluyen los gastos de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza y vigilancia asociados a la ejecución de la actividad formativa subvencionada.





2. Estos gastos se tienen que justificar en el momento de la liquidación, para cada concepto, según lo que señalan los apartados 8 y 13 del presente anexo.

3. Los gastos de correo y mensajería correspondientes en una acción formativa pueden imputarse al 100% siempre que respondan a un criterio de racionalidad. Los gastos de correo y mensajería correspondientes a varias acciones formativas, se imputan en estas acciones de acuerdo con el método siguiente:

Importe de la factura
Núm. de acciones

Dentro de los gastos de correo y mensajería se pueden incluir las dependidas generadas por el uso del teléfono e internet. El criterio de imputación de este suministros será el descrito en el apartado siguiente.

4. Los gastos de electricidad, agua, calefacción, limpieza y vigilancia, se tienen que justificar presentando las facturas completas, en las cuales tiene que figurar el periodo de lectura y los justificantes de pago. El coste de estos gastos no se tiene que imputar de acuerdo con la fecha de emisión de la factura ni con la fecha de pago, sino de acuerdo con el periodo de consumo o de cuota que conste en el justificante de gasto correspondiente. La imputación se tiene que efectuar aplicando la fórmula siguiente:

$\frac{\text{Importe de la factura} \times \text{Total horas de la acción formativa} \times \text{superficie utilizada}}{\text{Total horas de apertura del centro} \times \text{total superficie del centro}}$
--

#### 24. Límite de costes asociados

La suma de los costes asociados no puede superar el 10% de los costes de la acción formativa.

#### 25. Otros gastos

1. Se incluyen los costes derivados de la realización del informe de auditoría.

Los costes del informe de la auditoría quedan limitados a un máximo del 3% de la subvención máxima concedida para ejecutar la actividad formativa.

El coste de auditoría se tiene que justificar mediante una fotocopia compulsada de la factura en la cual se tiene que acompañar el justificante de pago correspondiente.

2. Asimismo, también se pueden imputar a la subvención los gastos derivados de la evaluación y la expedición de los certificados oficiales acreditativos.

#### 26. Módulo de formación práctica en centros de trabajo

1. En las acciones formativas en las cuales se haya programado el módulo de formación práctica en centros de trabajo o se haya concedido la subvención correspondiente para financiar la actividad de los tutores, los costes subvencionables son los derivados de la actividad del tutor designado por el centro de formación.

2. Se pueden incluir como gastos de este apartado las retribuciones de los tutores y los gastos generados de su actividad. Sólo son subvencionables los costes imputables a los tutores cuya participación haya sido comunicada previamente al SOIB en el programa formativo.

3. A efectos de determinar el coste del tutor/a del módulo de prácticas en centros de trabajo se tendrá en cuenta lo que establece para las retribuciones de los formadores el apartado 14 del presente anexo.

#### 27. Determinación de la cuantía de la subvención

1. La cantidad máxima de la subvención que se tiene que liquidar de la actividad formativa se tiene que determinar mediante el producto del número de horas realmente impartidas por el total de alumnos subvencionables y por el importe del módulo económico fijado en la resolución de concesión de la subvención.

2. A efectos de determinar el número de alumnos subvencionables se tiene que tener en cuenta lo que establece el artículo 12.3 del Orden Tas/718/2008, de 7 de marzo.

En los casos en que se autorice un aumento del número inicial de alumnos aprobados sin que suponga un detrimento en la calidad de la





impartición de la docencia, ni suponga un aumento de la subvención concedida se tiene que aplicar, a efectos de la penalización por baja, el número de alumnos aprobados en el proyecto inicial y no el de alumnos que hayan iniciado la acción formativa.

3. La cantidad máxima de la subvención que se tiene que liquidar de la actividad del tutor/a de formación práctica en centros de trabajo se tiene que determinar mediante el producto de las horas totales de prácticas realizadas por el importe del módulo económico, que será de 3 euros, por el número de alumnos.

