

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

8937

Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears de 27 de agosto de 2018 por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones SOIB JOVEN Itinerarios Integrales de Inserción para los ejercicios 2019 y 2020, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020

Expediente de tramitación anticipada de gasto correspondiente al ejercicio 2019 / Decreto 75/2004, según la Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del SOIB de 6 de julio de 2018

Exposición de hechos

Mediante el Real decreto 1268/2001, de 29 de noviembre (BOE núm. 291, de 5 de diciembre), se traspasaron a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears las competencias en materia de gestión del trabajo, del empleo y de la formación, que fueron asumidas por medio del Decreto 136/2001, de 14 de diciembre, de asunción y de distribución de las competencias transferidas del Estado a la Comunidad Autónoma en materia de gestión del trabajo, del empleo y de la formación (BOIB núm. 136, de 27 de diciembre).

De acuerdo con el artículo 1 de los estatutos del SOIB, aprobados por el Decreto 37/2015, de 22 de mayo, el Servicio de Empleo de las Illes Balears tiene como finalidad primordial la planificación, la gestión y la coordinación de las políticas activas de empleo, con funciones concretas de informar, orientar y hacer de intermediario en el mercado laboral, fomentar la empleo en todas las vertientes y desarrollar la formación profesional para el empleo.

El desarrollo de estas finalidades se tiene que hacer en coherencia con el contenido de las materias transferidas, o que se puedan transferir, por el Estado a través del Servicio Público de Empleo Estatal o que procedan de servicios de empleo internacionales.

La Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 10 de octubre de 2013 establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 de octubre).

Esta convocatoria tiene como finalidad el fomento de las acciones que impulsen la integración de colectivos de JÓVENES con especiales dificultades de inserción en el mundo laboral, para dar respuesta a un problema de interés público, atendida la realidad social de estos colectivos.

El colectivo que tienen que atender los servicios de itinerarios de inserción es el de JÓVENES en riesgo de exclusión social y con dificultades especiales de inserción laboral, mayores de 16 y menores de 30 años, inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

La Unión Europea tiene como objetivo prioritario ayudar a las personas jóvenes a entrar y permanecer en el mercado de trabajo, así como a adquirir y desarrollar las competencias necesarias. Desde hace años, la Comisión Europea lucha contra el paro juvenil y para la inclusión social de los jóvenes con medidas, estrategias y recomendaciones a los estados miembros que en el actual contexto hay que acelerar y priorizar. Precisamente, una de estas últimas recomendaciones ha sido la Garantía Juvenil, adoptada formalmente por el Consejo de Ministros de la Unión Europea el 22 de abril de 2013.

Las acciones dirigidas a los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil previstas en esta convocatoria pueden estar cofinanciadas, en un porcentaje de un máximo del 50%, por el Fondo Social Europeo en el marco del programa Operativo de Empleo Juvenil (2014-2020), Eje 1 «Promover la sostenibilidad social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación», objetivos específicos 8.2.1. «La activación de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que permita su incorporación en el mercado laboral, a la educación o a la formación» y 8.2.2 «Reforzar la ocupabilidad y las competencias profesionales de personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación».

De acuerdo con la normativa comunitaria aplicable y dado que la convocatoria dispone de la cofinanciación del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020, se introducen, como métodos de justificación económica, sistemas de simplificación de costes.

Así pues, en cuanto al proceso de orientación, se ha procedido a hacer un estudio económico para determinar los baremos estándares de costes unitarios, mediante un método de cálculo justo, equitativo y verificable basado en datos históricos verificados de beneficiarios concretos (costes elegibles), de acuerdo con el artículo 67.5 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de

17 de diciembre de 2013.

En esta convocatoria, los módulos resultantes del estudio se han actualizado de acuerdo con la evolución del índice de precios al consumo (IPC) desde el año 2015 hasta la actualidad, puesto que los últimos datos sobre costes utilizados para hacer el estudio son del año 2014.

En cuanto a la justificación económica de la fase de formación se ha optado por el sistema de simplificación de financiación a tipo fijo, aplicando un porcentaje máximo del 40% a los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de costes subvencionables de la operación, de acuerdo con el que prevé el artículo 14 del Reglamento (UE) núm. 1304/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo.

El Real decreto 1032/2017, de 15 de diciembre (BOE núm. 305, de 16 de diciembre) aprobó la Estrategia Española de Activación para la Empleo 2017-2020, la cual se configura como marco normativo para la coordinación y ejecución de las políticas activas de empleo e intermediación laboral en el conjunto del Estado.

El EEAO 2017-2020 incorpora el objetivo estratégico de mejorar el empleo de los jóvenes con especial atención con los que tienen mayores déficits de formación y riesgo de precariedad laboral a través de instrumentos como la Garantía Juvenil en coordinación con el sistema educativo.

Por otro lado, el EEAO 2017-2020 incorpora al Eje 1- *Orientación del objetivo instrumental*, 1.1. *Información y diagnóstico personalizado*, 1.2. *Orientación y acompañamiento de Itinerarios individuales personalizados*. Al Eje 4- *Igualdad de oportunidades en el acceso al empleo incorporando el objetivo instrumental* 4.2. *Promover la activación de las mujeres y la igualdad efectiva de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso al empleo*.

Cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondo procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner estos hechos en conocimiento del servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la intervención general de la Administración del Estado, por medios electrónicos vía el canal habilitado a tal efecto por el mencionado Servicio en la dirección web <http://igaepre.central.sepg.minhac.age/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>, y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del mencionado Servicio, que se adjunta como anexo de la presente convocatoria.

El Plan de Empleo de Calidad de las Illes Balears (POQIB) 2017-2020 a la Prioridad 6- *Colectivos de atención inmediata y específica*, incluye la línea de actuación 6.1. *SOIB Joven: integración de todas las políticas de empleo y formación juvenil y concretamente las acciones* 6.1.1. *Captación de los jóvenes que no trabajan, no estudian y no se forman*, 6.1.3. *Medidas dentro del ámbito de la orientación e intermediación juvenil*.

La convocatoria está incluida en el Plan Anual de Política de Empleo de 2018 como Programa Propio PP00097 SOIB Joven: Itinerarios Integrales de Inserción donde se ejecutan procesos de apoyo individual específicamente diseñados para la juventud en que los participantes a través del acompañamiento desarrollan un proyecto profesional que integra las necesidades personales con las exigencias sociales con el objetivo último de incorporarse al mercado de trabajo de manera regular. Así pues, la convocatoria SOIB Joven: Itinerarios Integrales de Inserción quiere dar respuesta a los objetivos estratégicos e instrumentales del EEAO 2017-2020 y a la prioridad, líneas de actuación y acciones del POQIB señaladas.

La Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 de octubre), en el artículo 1.2 apartado k permite fomentar los proyectos integrados.

Vista la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, regula los certificados de profesionalidad.

Visto el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el cual se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el sistema de formación profesional para la empleo al ámbito laboral.

Esta convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de subvenciones de la CAIB para los ejercicios 2018-2020, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de día 9 de marzo de 2018 (BOIB núm. 31 de 10 de marzo), en cumplimiento del que dispone el artículo 6.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, no obstante, en cuanto a los importes y a las anualidades, esto queda condicionado a la modificación del Plan Estratégico actual, y no se podrá conceder ninguna subvención hasta que no se haya hecho la modificación correspondiente.

Se ha informado de esta convocatoria al Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears y al Consejo de Dirección del SOIB.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de ayudas para poner en práctica itinerarios integrales de inserción para la empleo de colectivos de JÓVENES con

la cofinanciación hasta un máximo del 50 % del Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020.

2. Esta Resolución se tiene que comunicar a la Base de datos Nacional de Subvenciones y publicar, junto con el extracto, en el Boletín Oficial de las Illes Balears y empieza a producir efectos el día siguiente de haberse publicado el extracto.

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 Illes Balears, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 27 de agosto de 2018

El consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del SOIB
Iago Negueruela Vázquez

ANEXO 1

Primero

Objeto y ámbito de aplicación de la subvención

1. Esta Resolución tiene por objeto aprobar, la convocatoria de subvenciones para el periodo 2019 y 2020 para actuaciones, dentro del ámbito geográfico de la comunidad autónoma de las Illes Balears, de itinerarios integrales de inserción para la empleo del colectivo de JÓVENES en riesgo de exclusión social, mayores de 16 y menores de 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral.

2. Se entienden por itinerarios integrales de inserción de colectivos vulnerables los proyectos que ejecutan orientación para la empleo, es decir, procesos de acompañamiento y de ayuda individual, personalizada e integral, en los cuales la persona, mediante diferentes actuaciones, construye un proyecto profesional que integra las necesidades personales con las exigencias sociales, con el objetivo final de incorporarse al mercado de trabajo de manera regular, tal como define marco teórico básico para desarrollar procesos de empleo para colectivos vulnerables en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. El objeto final de esta convocatoria es la inserción dentro del mundo laboral o en el sistema de formación.

Después de la fase obligatoria de acogida o diagnóstico se firmará un plan de trabajo que recogerá todas aquellas actuaciones necesarias dentro del itinerario para conseguir la inserción laboral (información, formación, intermediación, empleo, etc.).

Potestativamente, es objeto de financiación dentro del marco de esta convocatoria la ejecución de las siguientes acciones:

A) Actuaciones de formación:

- Especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas conducentes a certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2.

- Especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas no conducentes a certificados de profesionalidad.

B) Actuaciones complementarias experimentales.

- Son acciones para dotar de habilidades de carácter ocupacional a los usuarios con el objetivo de mejorar su situación laboral dando respuesta a demandas muy concretas del mercado laboral, que no tienen que estar contempladas ni su contenido tiene que ser asimilable en el marco de la formación reglada o en el catálogo de especialidades formativas o regulación específica. Estas acciones no pueden tener una duración superior a las 75 horas, ni se pueden realizar más de tres actuaciones por entidad.

El o los profesionales que desarrollen estas actuaciones tendrá que acreditar la capacidad para realizarlas vía formación o experiencia profesional.





Estas actuaciones complementarias experimentales no serán certificadas por la administración.

Tanto las acciones formativas o acciones complementarias experimentales tendrán su presupuesto diferenciado del presupuesto del proceso de orientación para el empleo.

Segunda

Cofinanciación del Fondo Social Europeo

Las acciones subvencionadas en esta convocatoria, las cuales están dirigidas a los jóvenes inscritos al Sistema Nacional de Garantía Juvenil, pueden estar cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020. Dentro de la prioridad de inversión 8.2 “integración sostenible en el mercado laboral de los jóvenes, particularmente aquellos sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación y formación, así como los jóvenes en riesgo de exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil”.

Tercero

Normativa

1. Todas las acciones subvencionadas en el marco de esta convocatoria se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 de octubre).

2. Por motivo de la cofinanciación son de aplicación el Reglamento (UE) núm. 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el cual se deroga el Reglamento (CE) núm. 1081/2006 del Consejo; el Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el cual se establecen las disposiciones comunes relativas en el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el cual se establecen las disposiciones generales relativas en el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo; Reglamento de ejecución (UE) 821/2014, por el cual se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013; Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la cual se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el periodo de programación 2014-2020.

3. La fase de formación se rige por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, que regula el sistema de formación profesional por la empleo al ámbito laboral y por el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el cual se desarrolla la Ley 30/2015.

Cuarto

Crédito asignado a convocatoria

A) En cuanto a la ejecución de los proyectos:

Distribución del crédito de la convocatoria por anualidades

- Anualidad 2019: 3.075.000,00 €
- Anualidad 2020: 3.075.000,00 €

Total convocatoria: 6.150.000,00 €

B) En cuanto a la financiación:

1. El importe económico destinado a itinerarios integrales de inserción laboral de esta convocatoria es de 6.150.000,00 euros, con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, distribuidos de la siguiente manera:

a) Para la financiación de las actuaciones de orientación para el empleo del proyecto 4.000.000,00 € con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19114, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2019: un importe de 1.000.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2019.
- Año 2020: un importe de 2.000.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2020.
- Año 2021: un importe de 1.000.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente



en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021.

b) Para la financiación de las actuaciones de formación del proyecto 1.800.000,00 €, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19114, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2019: un importe de 450.000,00 € sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2019.

- Año 2020: un importe de 630.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2020.

- Año 2021: un importe de 720.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021.

c) Para la financiación de las actuaciones complementarias experimentales, un importe de 150.000,00 €, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19114, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2019: un importe de 37.500,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2019.

- Año 2020: un importe de 52.500,00 € sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2020.

- Año 2021: un importe de 60.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021.

d) Para la concesión de las ayudas y las becas que establece el anexo 5 de esta Resolución, un importe de 200.000,00 €, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2021: 200.000,00 € con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19114, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021.

2. En el supuesto de que exista crédito remanente para cubrir el importe total solicitado para la financiación de actuaciones formativas, este se añadirá al crédito destinado a las actuaciones de orientación para el empleo y, hasta un máximo de un 4'77%, del crédito destinado a la parte de orientación del itinerario. En el supuesto de que exista crédito remanente para cubrir el importe total solicitado en las actuaciones de orientación y acompañamiento de los procesos de inserción, este no se añadirá al crédito destinado a las actuaciones de formación.

3. De acuerdo con el artículo 15.2.c del Texto refundido de la Ley de subvenciones, se tiene que tener en cuenta la distribución del crédito y se tienen que aplicar los criterios de puntuación de acuerdo con lo que disponen respectivamente los apartados quinto y decimocuarto.

Quinto

Distribución del crédito disponible

1. El crédito inicialmente asignado a esta convocatoria para los itinerarios integrales de inserción (actuaciones de orientación para el empleo, de formación y complementarias experimentales), se tiene que distribuir de manera porcentual por islas, de acuerdo con la media de personas demandantes de empleo menores de 30 años (desde abril del 2017 hasta marzo del 2018), de la manera siguiente:

	Hombres	%	Mujeres	%	Total	%
Mallorca	4.143	79,1%	4.592	79,1%	8.735	79,1%
Menorca	391	7,5%	469	8,1%	860	7,8%
Ibiza-Formentera	701	13,4%	742	12,8%	1.443	13,1%
Total Illes Balears	5.235	100,0%	5.804	100,0%	11.038	100,0%

Fuente: Observatorio del Trabajo de las Illes Balears

2. Si una vez hecha la distribución del crédito, el importe de las solicitudes presentadas es inferior al crédito asignado a cada una de las islas, el crédito remanente se podrá redistribuir entre las otras de la manera siguiente:

- Si el remanente corresponde a la isla de Menorca o a las de Ibiza y Formentera, el crédito pasará a la isla de Mallorca, dado el mayor número de beneficiarios potenciales.

- Si el remanente corresponde a la isla de Mallorca, el crédito pasará en las islas de Menorca, Ibiza y Formentera de acuerdo con la puntuación obtenida.



3. En el supuesto de que el crédito previsto en la convocatoria por isla no sea suficiente para subvencionar los importes solicitados para todos los proyectos que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria, se tienen que ordenar los beneficiarios que hayan obtenido la puntuación mínima según la puntuación que la Comisión Evaluadora haya atribuido a cada proyecto, de acuerdo con los criterios del punto decimocuarto de esta convocatoria, y se tiene que repartir el crédito, hasta que se agote, por orden de puntuación, de acuerdo con los importes solicitados y de acuerdo con los umbrales establecidos en los párrafos anteriores.

4. En cuanto a las actuaciones formativas, la adjudicación se tiene que hacer por islas de la manera siguiente:

- En primer lugar se tiene que adjudicar, siguiendo el orden de puntuación resultado de aplicar los criterios de valoración anteriores, y respetando el orden de prioridad marcado por la entidad solicitante, una especialidad formativa por cada itinerario integral de inserción, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
- En segundo lugar, siguiendo el mismo orden anterior, una segunda especialidad formativa al proceso integral de inserción, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
- Y así sucesivamente, hasta agotar el crédito.

5. En cuanto a las actuaciones complementarias experimentales se tiene que hacer por islas de la manera siguiente:

- En primer lugar se tiene que adjudicar, siguiendo el orden de puntuación resultado de aplicar los criterios de valoración anteriores, y respetando el orden de prioridad marcado por la entidad solicitante, una actuación complementaria experimental por cada proceso integral de inserción, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
- En segundo lugar, siguiendo el mismo orden anterior, una segunda actuación complementaria experimental al itinerario integral de inserción, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
- Y así sucesivamente, hasta agotar el crédito asignado por estas actuaciones.

Sexto

Importe de la subvención

1. El importe máximo de la ayuda otorgada se tiene que determinar en la resolución de concesión de la subvención resultado de aplicar los módulos siguientes:

1.1. Por la ejecución de las actuaciones de orientación del itinerario:

1.767,71 € para cada persona atendida del colectivo de JÓVENES en riesgo de exclusión social, mayores de 16 y menores de 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral.

Se ha elaborado un informe técnico para determinar el módulo económico anterior, de acuerdo con el artículo 67.5 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, el cual ha sido informado favorablemente por la Intervención de la CAIB. Este informe incluye los cálculos hechos para determinar el módulo, describe el método de cálculo utilizado, el cual es justo, equitativo y verificable, y se fundamenta en datos históricos verificados de beneficiarios concretos (costes elegibles).

El módulo resultante del estudio se ha actualizado, incrementándose un 4,77%, de acuerdo con la evolución del índice de precios al consumo (IPC) desde el año 2015 hasta la actualidad, puesto que los últimos datos sobre costes utilizados para hacer el estudio son del año 2014.

A pesar de que los proyectos de esta convocatoria se pueden ejecutar durante los años 2019 y 2020, se aplicará el mismo importe de los módulos a cada uno de los 2 ejercicios de ejecución, puesto que en este caso se trata de una misma convocatoria bienal.

1.2. Para la ejecución de actuaciones de formación del itinerario:

El importe máximo de la subvención para cada actuación formativa, se tiene que calcular mediante el producto del número de horas de la acción formativa por el número de participantes previstos y por el importe del módulo económico máximo establecido al anexo 6 de esta convocatoria, relativo a las especialidades formativas. A las especialidades de competencias clave se aplicará el módulo económico máximo de 5 €/hora y alumno.

A este importe, se tiene que añadir el importe del módulo de prácticas profesionales no laborales que se tiene que calcular mediante el producto de 3 euros por participante y hora.

1.3. Para la ejecución de las actuaciones complementarias experimentales se aplicará el módulo económico máximo de 6 €/hora y participante. Como máximo cada entidad solicitante de la subvención podrá recibir hasta una cuantía máxima de 30.000€.

En este dos últimos casos, no se ha hecho un estudio económico para determinar el coste/hora/alumno, por lo cual el módulo se fija como base máxima financiable para determinar el importe máximo de la subvención.





Séptimo

Entidades beneficiarias

1. Pueden ser beneficiarias de las subvenciones para desarrollar las acciones descritas en el apartado primero de este anexo:

- a) Las personas jurídicas sin finalidad de lucro con sede en las Illes Balears que acrediten como mínimo 1 año de experiencia en el ámbito de las Illes Balears en la ejecución de acciones que se dirijan a acompañar las personas desocupadas en procesos de inserción laboral.
- b) Las administraciones locales de las Illes Balears, y sus entidades dependientes o vinculadas, que acrediten como mínimo 1 año de experiencia en el ámbito de las Illes Balears en el desarrollo de acciones que se dirijan a acompañar las personas desocupadas en procesos de inserción laboral.

2. En caso de que el itinerario integral de inserción prevea actuaciones de formación, las entidades con centros de formación inscritos y/o acreditados ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Las entidades de formación, para impartir especialidades formativas conducentes a obtener certificados de profesionalidad, tienen que tener sus centros acreditados el día anterior a la publicación de la convocatoria.

Las entidades de formación, para impartir formación no conducente a certificados de profesionalidad incluidas en el Catálogo tienen que tener sus centros inscritos. La declaración responsable se tendrá que haber presentado antes de la publicación de la convocatoria.

En el caso de la formación no conducente a certificados de profesionalidad los centros de formación tienen que cumplir los requisitos establecidos en cada programa formativo. Además y con el objeto de garantizar la calidad de la formación y de homogeneizar aquello establecido, como norma general, en los programas formativos de especialidades no conducentes a certificados de profesionalidad, las superficies mínimas de que los centros tienen que disponer tienen que ser:

- Para las aulas teóricas: un mínimo de 2 m² por alumno si no hay ordenadores, y de 3 m² por alumno, si hay ordenadores.
- Para los talleres o espacios para formación práctica: un mínimo de 2 m² por alumno, sin perjuicio que la superficie tenga que ser mayor para poder contener los equipamientos y maquinarias requeridos en los programas.

Todas las especialidades formativas se tienen que impartir en los espacios acreditados o inscritos de acuerdo con la normativa que se tiene que aplicar.

Además, los centros de las entidades que soliciten impartir las especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad que den derecho a obtener títulos y carnés profesionales, tienen que estar homologados o autorizados por las administraciones o entidades competentes.

Las entidades beneficiarias tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de hacer, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, sea presente o pueda afectar el procedimiento. Particularmente se tienen que abstener de hacer cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

3. Para ejecutar las actuaciones de formación las entidades solicitantes que cumplan los requisitos del apartado 7.1 se pueden presentar asociadas con una entidad acreditada o inscrita en el Registro Estatal de Entidades de Formación en cada una de las especialidades que soliciten, en virtud del que dispone el artículo 2.4 de la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 10 de octubre de 2013. Estas entidades tienen que estar inscritas y/o acreditadas 10 días antes de la publicación de la convocatoria. En este caso las entidades agrupadas tienen que hacer constar de manera explícita en la solicitud, los compromisos de ejecución asumidos por cada entidad, y el importe de la subvención que se tiene que aplicar a cada uno, puesto que tienen la condición de beneficiarios de la subvención. En todo caso, tienen que nombrar una persona en representación de la agrupación.

4. No pueden ser beneficiarias las entidades en las cuales se dé alguna de las circunstancias relacionadas en los artículos 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de septiembre, y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres (BOIB núm. 99, de 4 de agosto) y las que se determinan a la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Octavo

Subcontratación

La persona beneficiaria de la subvención no puede concertar con terceros la ejecución total o parcial del proceso de inserción aprobado.

La ejecución de las actuaciones complementarias experimentales se tiene que hacer directamente por la persona beneficiaria de la subvención y no se puede subcontratar. Con este fin la contratación directa de los profesionales necesarios no se considera subcontratación.



De acuerdo con lo que dispone el Real decreto 694/2017 las entidades de formación no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que les haya sido adjudicada. A estos efectos, la contratación por la entidad adjudicataria del personal docente para la impartición de la formación no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.

Noveno

Personas destinatarias de los itinerarios integrales de inserción

1. Los servicios de Itinerarios integrales de inserción se dirigen a jóvenes con especiales dificultades de inserción hacia el mercado laboral, demandantes de empleo.
2. El colectivo que tiene que atender los proyectos de itinerarios integrales de inserción es el de JÓVENES en riesgo de exclusión social, inscritos en el sistema nacional de garantía juvenil mayores de 16 y menores de 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral. La definición del perfil de este colectivo se encuentra a disposición de las personas interesadas en el web <www.soib.es>.
3. No pueden ser usuarios de los servicios las personas siguientes:
 - El personal funcionario de carrera o interino y el personal laboral de la Administración, mientras permanezcan en servicio activo.
 - El personal laboral de empresas públicas.
4. No pueden ser usuarios de la formación ni de las actuaciones complementarias experimentales las personas siguientes:
 - El personal funcionario de carrera o interino y el personal laboral de la Administración, mientras permanezcan en servicio activo.
 - El personal laboral de empresas públicas.
 - Las personas en situación de privación de libertad y los militares de tropa y marinería, que mantienen una relación de carácter temporal con las fuerzas armadas.
5. Las personas destinatarias de la formación y de las actuaciones complementarias experimentales tienen que ser usuarios de un itinerario integral de inserción.

Un mismo usuario puede hacer acciones formativas y actuaciones complementarias experimentales con cargo a los proyectos subvencionados.

Décimo

Objetivo de atención y concepto de persona atendida

1. El objetivo de atención es el número mínimo de personas usuarias que la entidad tiene previsto atender para hacer el proceso de acompañamiento a su itinerario integral de inserción.
2. Se entiende por persona usuaria atendida la inscrita en el SOIB que se ajuste al perfil del colectivo destinatario del proyecto y que, después de haber participado en la fase inicial diagnóstica del proyecto (ver especificaciones del protocolo de gestión) firme el acuerdo personal y el plan de trabajo previsto en el anexo 4. Para poder considerarse usuario del proyecto a efectos de objetivos tienen que haber sido atendidos un mínimo de 3 horas y como mínimo el 30% de horas de atención a cada usuario tienen que ser individuales, siempre que no tenga una inserción antes o se dé de baja del servicio.

La media de atención presencial de todos los usuarios del proyecto tiene que ser mínimo de 10 horas.

Undécimo

Objetivo de inserción y número mínimo de inserciones laborales

1. El objetivo de inserción es el número de inserciones laborales que la entidad tiene previsto lograr a lo largo del proyecto.

El cálculo del objetivo mínimo de inserción por la totalidad de usuarios se tiene que hacer de la manera siguiente: el número de usuarios previstos que se tienen que atender multiplicado por 20, dividido entre 100.

Además, el cálculo del objetivo mínimo de inserción por los usuarios de las actuaciones complementarias experimentales se tiene que hacer de la manera siguiente: el número de usuarios previstos para hacer actuaciones complementarias experimentales que se tienen que atender multiplicado por 22, dividido entre 100.

El número de inserciones laborales es el resultado de contabilizar los contratos conseguidos de los usuarios atendidos al servicio. Estos contratos se puntúan de manera diferente en función de la duración y la jornada. Para contabilizar los contratos se aplica la escalera de



equivalencias siguiente:

Duración del contrato	Media jornada	Jornada completa
Un mes hasta dos meses	0,25	0,5
Dos meses hasta tres meses	0,5	0,75
Tres meses	1	1,5
Más de tres meses y menos de 5	1,25	2
Más de 5 meses	1,5	2,25
A partir de un año	2	2,5
Indefinido	2,5	3

Una persona usuaria puede computar como máximo 3 puntos.

2. Se considera que la inserción laboral de la persona usuaria atendida se ha conseguido cuando, durante la vigencia del proceso de inserción, la persona desocupada ha sido contratada como mínimo un mes como trabajador/a por cuenta ajena o se dé de alta dos meses como trabajador/a por cuenta propia.
3. La Resolución de otorgamiento tiene que determinar el número mínimo de inserciones que tiene que lograr la entidad beneficiaria para obtener el 100 % de la subvención concedida.

Duodécimo

Compatibilidad con otras ayudas

Esta subvención es compatible con cualquiera otra ayuda o subvención de cualquier ente público o privado destinada a la misma finalidad, siempre que, de acuerdo con el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 y el artículo 20 del TRLS, la suma de estas no supere el coste de la actividad subvencionada.

A tal efecto, la entidad beneficiaria tendrá que presentar, junto con la justificación de la subvención, una declaración responsable, de acuerdo con el modelo que le facilite el SOIB, que ha destinado el importe imputado de la subvención a la finalidad y al objeto del proyecto subvencionado y que la subvención concedida por el SOIB, aisladamente o junto con las otras subvenciones que haya obtenido para la misma actividad no superan el coste de esta.

Los usuarios podrán participar en otros programas subvencionados o en otros servicios, distintos a los subvencionados en esta convocatoria, durante el periodo de ejecución previsto en esta convocatoria siempre que las otras administraciones que las financien no declaren expresamente su incompatibilidad. Sin embargo, para los usuarios que participen en otros programas o servicios con el mismo contenido, se tendrá que comunicar previamente la baja en el programa que regula la presente convocatoria. Esta comunicación se podrá realizar en cualquier momento de ejecución del programa.

Decimotercero

Plazo y requisitos de la solicitud

1. El plazo para presentar las solicitudes es de 30 días naturales desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución y de su extracto en el Boletín Oficial de las Illes Balears.
2. Las entidades sólo pueden presentar una solicitud referida a un proyecto por isla.
3. Las solicitudes se tienen que hacer mediante los modelos que facilita el SOIB a disposición de las personas interesadas en la sede del SOIB, ubicada en el edificio de la rotonda Asima, en el Camí Vell de Bunyola, número 43 (polígono de Son Castelló), en Palma y en cualquier de las delegaciones de las islas de Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera o en la web <www.soib.es>.

Lugar de presentación: las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del SOIB o por medio de cualquier otra de las formas que establece 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 conformidad con la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en tanto no entren en vigor las previsiones del artículo 16 de la Ley 39/2015, que se refieren al Registro Electrónico General que obligatoriamente





tendrán que haber creado todas las Administraciones Públicas el 2 de octubre de 2018 (Disposición Final Séptima Ley 39/2015). En el supuesto de que el SOIB haya constituido el mencionado registro electrónico antes de esta fecha, las solicitudes se podrán presentar de manera electrónica en los términos del referido artículo 16 y concordantes de la Ley 39/2015.

Para poder solicitar actuaciones de formación las entidades tienen que cumplir lo que establece el punto séptimo de esta convocatoria y tienen que rellenar el punto correspondiente de la solicitud del itinerario correspondiente a la Programación Formativa que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el web del SOIB. La entidad solicitante tiene que incluir todas las especialidades formativas de la Programación por orden de prioridad de aprobación.

Las entidades que soliciten actuaciones complementarias experimentales tienen que rellenar el punto correspondiente de la solicitud que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el web del SOIB. La entidad solicitante tiene que incluir las actuaciones solicitadas por orden de prioridad de aprobación.

En caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, tiene que ir dentro de uno sobre abierto porque el/la funcionario/a de Correos la date y la selle antes de certificarla, de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se regula la presentación de los servicios postales.

Si la solicitud se entrega en un lugar diferente de la sede del SOIB, se recomienda enviar por fax la hoja con el sello de entrada dentro del plazo durante las 24 horas siguientes a la finalización del plazo hábil. Si se envía por correo certificado, también se recomienda enviar por fax la hoja de la solicitud con el sello de Correos en que conste el envío dentro de plazo. La dirección de fax es: fax76352/caib.

4. De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la solicitud no cumple los requisitos legales y los exigidos en esta Resolución se tiene que requerir a la persona interesada porque en el plazo de diez días subsane la deficiencia o aporte los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace, se considerara que desiste de su petición con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que establece el artículo 21 de la Ley mencionada.

5. Cuando la persona solicitante incluya en la solicitud el número de fax o la dirección electrónica, se tiene que entender que consiente expresamente a usar este medio para hacer las comunicaciones de seguimiento que se deriven de este procedimiento, al efecto que regula el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Con cuyo objeto se pone a disposición de los interesados el buzón <registre.xol@soib.caib.es>. Las entidades beneficiarias tienen que confirmar que han recibido las comunicaciones de seguimiento mediante correo electrónico, en caso contrario se tiene que hacer la notificación mediante los otros medios legalmente establecidos.

6. Junto con las solicitudes se tiene que presentar la documentación que se indica a continuación:

- a) Una memoria explicativa del proceso de inserción que incluye el formulario de la formación con la Programación Formativa y de las actuaciones complementarias experimentales, en su caso, de acuerdo con el guion que establece el SOIB (en disposición de las entidades en la dirección <www.soib.es>), la presentación de la cual se considera requisito imprescindible para valorar la solicitud.
- b) El número de registro, la sección, el grupo y la fecha de inscripción de la entidad en el Registro de Entidades Jurídicas de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para que el SOIB pueda comprobar que las entidades participantes disponen de personalidad jurídica y no tienen finalidad lucrativa. En el caso de no disponer de estos datos, se tiene que aportar una copia compulsada de la escritura pública de constitución y de los estatutos en que conste que las entidades solicitantes disponen de personalidad jurídica y no tienen finalidad lucrativa. Se exceptúan las administraciones o las entidades públicas.
- c) El original o una copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad de la persona que representa legalmente la entidad solicitante para actuar en nombre suyo.
- d) En caso de que la entidad no sea perceptora económica de la Comunidad Autónoma, la declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios aportados, en conformidad con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos (BOIB núm. 21/2013, de 12 de febrero).
- e) La presentación de la solicitud de ayudas implica que se autoriza el Servicio de Empleo de las Illes Balears a obtener de manera directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Seguridad Social, salvo que la persona interesada manifieste expresamente la negativa. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y/o de la Seguridad Social, la cual tiene que tener fecha posterior a la fecha de publicación de esta convocatoria, junto con la solicitud de ayudas.
- f) Una declaración responsable de acuerdo con el modelo que esta disposición de las personas interesadas en el web <www.soib.es> en relación con los aspectos siguientes:
 - La obligación o, si procede, la exención de cumplir la legislación aplicable en materia de promoción de la accesibilidad y de eliminación de barreras arquitectónicas.
 - No tener sanciones firmes pendientes de pago miedo infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de la entidad, en conformidad con lo que determina la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10 de noviembre).
 - Tipo de servicio de prevención que ha constituido la entidad.





- Contratación de un seguro de responsabilidad civil al empezar la actividad.
- Cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Orden de bases, y también las que establece la convocatoria.
- No incurrir en ninguna causa de prohibición o incompatibilidad para percibir la subvención de acuerdo con la normativa aplicable.

g) Una declaración expresa en la cual consten todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad, concedidas por cualquier institución, pública o privada.

h) Certificado y/o declaración responsable sobre la experiencia de la entidad en procesos de inserción laboral, de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB.

7. De acuerdo con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los solicitantes tienen derecho a no aportar la documentación que ya esté en poder del SOIB, siempre que comunican el número del expediente en el cual consta la documentación.

Decimocuarto

Criterios de valoración y adjudicación

1. caso de que lo importe de las solicitudes presentadas supere lo importe fijado al apartado cuarto de este anexo, y una vez distribuido el crédito según lo establecido en el apartado quinto, las solicitudes de subvención se resolverán en régimen de concurrencia competitiva con la aplicación de los criterios de puntuación siguientes:

a) La adecuación del proyecto o de la actividad que se tiene que desarrollar a las finalidades, los objetivos y las prioridades marcadas en la convocatoria; así como, a las necesidades del territorio. De 0 a 25 puntos.

Apartado 1: ámbito territorial donde se pretende atender las personas usuarias. Número de municipios donde se pretende atender las personas usuarias como punto de atención permanente (apertura de dos o más días por semana con un mínimo de 4 horas diarias y presencia definida de personal técnico). Hasta 10 puntos.

Isla de Mallorca:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Punto de atención permanente a dos áreas: 5 puntos
- Punto de atención permanente a tres o más áreas: 10 puntos

Isla de Menorca:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Se pretende atender dos o más municipios: 10 puntos

Isla de Ibiza:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Se pretende atender dos o más municipios: 10 puntos

Se definen las siguientes áreas en la isla de Mallorca:

- Área Tramuntana: Palma, Andratx, Banyalbufar, Bunyola, Calvià, Deià, Escorca, Esporles, Estellencs, Fornalutx, Puigpunyent, Sóller, Valldemossa.
- Área Pla: Algaida, Ariany, Costitx, Lloret de Vistalegre, Llubí, Maria de la Salut, Montuïri, Petra, Porreres, Sta. Eugènia, St. Joan, Sencelles, Sineu, Vilafranca de Bonany.
- Área Raiguer: Alaró, Binissalem, Búger, Campanet, Consejo, Inca, Lloseta, Mancor de la Vall, Marratxí, Santa Maria, Selva.
- Área Norte: Alcúdia, Muro, Pollença, Sa Pobla, Sta. Margalida.
- Área Quitando: Artà, Capdepera, Manacor, St. Llorenç, Son Servera.
- Área Mediodía: Campos, Felanitx, Lluçmajor, Santanyí, Ses Salines.

Apartado 2: descripción de los sistemas y las vías de coordinación establecidos con los recursos externos (sanitarios, sociales, formativos, educativos, ocupacionales, etc.) del ámbito territorial donde se pretende actuar. Hasta 5 puntos.

- Nombra las vías de coordinación con las entidades del territorio de las diferentes tipologías posibles (centros de formación y educación, servicios sociales, otros): 1 punto





- Describe claramente el objeto de las coordinaciones vinculadas a actuaciones concretas descritas en el proyecto: 3 puntos
- Adjunta la documentación que acredita como mínimo la coordinación con dos tipologías y en todos los territorios donde presentan puntos de atención permanentes: 2 puntos

Apartado 3: relación con el mundo empresarial vinculado directamente con el proyecto. Hasta 10 puntos.

- Describe el objeto de coordinación con el mundo empresarial del territorio y describe la forma de relación con el mundo empresarial en relación a las actuaciones descritas en el proyecto: 5 puntos
- Adjunta la documentación que acredita la coordinación con el mundo empresarial como mínimo con dos empresas dentro de los últimos dos años: 5 puntos

b) Calidad y coherencia interna en el desarrollo de la propuesta técnica. De 0 a 40 puntos.

Apartado 1: calidad. Hasta 5 puntos.

- La entidad dispone de certificado de calidad del conjunto de su actividad: hasta 5 puntos
- La entidad dispone de certificado de calidad específico del programa de inserción laboral: hasta 3 puntos

Apartado 2: análisis del perfil del colectivo de manera detallada de acuerdo con su proceso de inserción laboral. Hasta 15 puntos.

- No describe el colectivo o lo hace de manera deficiente: 0 puntos
- Realiza una descripción insuficiente para demostrar el conocimiento del colectivo objeto del proyecto: 2 puntos
- Realiza una descripción suficiente para demostrar el conocimiento del colectivo objeto del proyecto: 5 puntos
- Realiza una descripción cuidadosa y detallada que demuestra un alto grado de conocimiento del colectivo objeto de proyecto: 15 puntos

Apartado 3: describe el mercado de trabajo y las empresas susceptibles de ofrecer lugares de trabajo. Hasta 5 puntos.

- No describe el mercado de trabajo o lo hace de manera deficiente: 0 puntos
- Realiza una descripción insuficiente del mercado de trabajo y de las empresas susceptibles de ofrecer lugares de trabajo: 2 puntos
- Realiza una descripción suficiente que demuestra conocimiento del mercado de trabajo y de las empresas susceptibles de ofrecer lugares de trabajo: 3 puntos
- Realiza una descripción cuidadosa y detallada que demuestra un alto grado de conocimiento del mercado de trabajo y de las empresas susceptibles de ofrecer lugares de trabajo: 5 puntos

Apartado 4: las acciones y metodologías planteadas en el proyecto se adecúan al perfil del colectivo y dan respuesta al objetivo final de un proceso de inserción. Hasta 15 puntos.

- No describe actuaciones a realizar con los usuarios o lo hace de manera deficiente: 0 puntos
- Describe acciones genéricas que se adecúan parcialmente a las necesidades del colectivo: 5 puntos
- Describe acciones de manera exhaustiva y da respuesta a las necesidades concretas del colectivo: 15 puntos

c) La capacidad técnica o la experiencia desarrollada para llevar a cabo el proyecto o actividad. De 0 a 30 puntos.

Apartado 1: explica las acciones complementarias con servicios y programas de la misma entidad. Hasta 5 puntos.

- No describe acciones complementarias o lo hace de manera deficiente: 0 puntos
- Describe acciones complementarias con brevedad o no coherentes con el itinerario: 2 puntos
- Describe acciones complementarias exhaustivas y con profundidad dando complementariedad y coherencia al itinerario: 5 puntos

Apartado 2: experiencia acreditada de la entidad en la gestión de programas de inserción como el mismo colectivo del proyecto. Hasta 20 puntos.

- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral de inserción superior a 10 años: 20 puntos
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral de inserción entre 6 y 10 años: 10 puntos
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral de inserción entre 3 y 5 años: 5 puntos
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral durante los últimos dos años: 2 puntos

Apartado 3: infraestructura y materiales. Hasta 5 puntos.

- No disponer de ningún despacho con privacidad para la atención individual del usuario: 0 puntos
- Disponer de un despacho con privacidad para la atención individual del usuario: 1 punto
- Disponer de dos despachos o más con privacidad para la atención individual del usuario: 2 puntos





- Espacios adecuados para llevar a cabo acciones grupales: 2 puntos
- Recursos a disposición para el usuario o usuaria (ordenador, impresora, teléfono): 1 punto

Sólo se valorarán los puntos de atención permanente. En caso de tener más de un punto de atención permanente, se valorará cada punto por separado y se obtendrá una media.

d) Cuando el SOIB determine la existencia de una situación de desigualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito de actuación de la actividad subvencionada, se tiene que valorar la incorporación del impacto de género del proyecto y se tienen que indicar las repercusiones posibles que se prevean en mujeres y hombres durante el desarrollo de la actividad subvencionada. Así mismo, se pueden valorar actuaciones de consecución efectiva de la igualdad por parte de las entidades solicitantes previstas en el artículo 35 de la Ley orgánica 3/2007 de medidas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Hasta 5 puntos.

- Describe en el proyecto las desigualdades que tiene su colectivo hacia el mercado de trabajo y propone actuaciones para dar respuesta a situaciones concretas de desigualdad hacia el proceso de acompañamiento: 5 puntos

e) La entidad tiene, en los últimos 24 meses, un expediente de reintegro resuelto con carácter firme en vía administrativa por alguna de las causas que establece el artículo 37 de la Ley 38/2003 o el artículo 44 del Decreto legislativo 2/2005, 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.

Esta penalización se aplica igualmente a las entidades que, a pesar de no encontrarse 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 las entidades que en periodo voluntario hayan abonado las cantidades que se tienen que reintegrar.

Pueden ser objeto de concesión de subvención los proyectos que como mínimo se hayan valorado con 40 puntos.

En caso de empate, se tiene que resolver a favor de los proyectos que tengan una mayor cobertura territorial. Si persiste el empate, el crédito se tiene que prorratear entre las entidades empatadas.

Decimoquinto

Procedimiento de concesión de subvenciones

1. El órgano competente para instruir el procedimiento es el director del SOIB, que tiene que llevar a cabo de oficio las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de las cuales se tiene que dictar la resolución y en concreto, las que determina el artículo 16 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.
2. Una vez revisadas las solicitudes presentadas y hechas las enmiendas pertinentes, se tiene que reunir la Comisión Evaluadora para examinarlas y valorarlas, de acuerdo con los criterios que establece el apartado decimocuarto de este anexo.
3. La Comisión Evaluadora está formada por:

- Presidencia:

Titular: la jefa del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB que, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, tiene que ser sustituida por la jefa del Departamento de Formación y Empleo.

- Secretaría:

Titular: El jefe del Servicio de Gestión de Programas de Empleo 1

Suplente: la jefa de sección del Servicio de Gestión de Programas de Empleo 1.

El secretario actúa con voz, pero sin voto.

- Vocales:

Vocal primera, segunda y tercera: tres técnicos del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, cada uno de estos vocales puede ser sustituido por un/a técnico/a de el SOIB.

4. La Comisión Evaluadora puede solicitar cualquier aclaración que considere oportuno y tiene que redactar un informe que tiene que servir de base para elaborar la propuesta de resolución provisional de concesión o de denegación de la subvención.

5. El director del SOIB, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, tiene que formular la propuesta de resolución



provisional debidamente motivada, la cual se tiene que notificar a los interesados, y se les concede un plazo de 10 días para el trámite de audiencia para poder alegar y presentar los documentos y las justificaciones que consideran pertinentes.

6. En la propuesta provisional, el órgano instructor puede proponer la mejora de la solicitud y la modificación del presupuesto presentado por la entidad solicitante o las condiciones y la forma de ejecución de la actividad que la entidad ha propuesto, siempre que esto no perjudique a terceras personas. En estos casos, se tiene que pedir la conformidad de la entidad solicitante, conformidad que se entiende otorgada si la propuesta formulada por el órgano instructor explicita claramente las modificaciones correspondientes y la entidad solicitante no manifiesta oposición por escrito dentro del trámite de audiencia. En cualquiera otro caso, la solicitud se tiene que mantener en los términos expresados por la entidad solicitante en el escrito inicial, sin perjuicio de las correcciones que, si procede, se desprendan del escrito de oposición que presente.

7. Sin perjuicio de lo que prevé el apartado anterior, cuando el importe de la subvención que resulte del informe emitido por la Comisión Evaluadora sea inferior al importe solicitado, previamente a la propuesta de resolución definitiva, se tiene que instar a la persona beneficiaria porque, en el trámite de audiencia, modifique la solicitud inicial para ajustarla al importe de la subvención susceptible de otorgamiento.

La modificación de la solicitud tiene que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención y los criterios de valoración establecidos en relación con las solicitudes.

Si transurre el plazo sin que la persona beneficiaria reformule la solicitud, esta se tiene que entender tácitamente aceptada cuando el importe susceptible de otorgamiento.

8. Se puede prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otros alegaciones que los que haya formulado la persona interesada. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tiene el carácter de definitiva.

9. Teniendo en cuenta el informe de la Comisión Evaluadora, las alegaciones hechas por la entidad solicitante en el trámite de audiencia y, si procede, la reformulación de la solicitud, el órgano instructor tiene que formular la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada.

10. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor de la persona beneficiaria ante la Administración, mientras no se dicte y se notifique la resolución de concesión.

11. El presidente del SOIB, vista la propuesta de resolución definitiva, tiene que dictar y notificar una resolución en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB, la cual tiene que estar debidamente motivada. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que se haya notificado la resolución, se tiene que entender que se desestima la solicitud.

12. La resolución de concesión o de denegación se tiene que notificar de manera individualizada. La resolución de concesión tiene que incluir, como mínimo, la información siguiente:

- a) El ámbito territorial de actuación.
- b) El objetivo de atención y el objetivo de inserción, que no puede ser inferior al que establece el apartado undécimo de este anexo en la convocatoria.
- c) La programación formativa a ejecutar, si procede.
- d) Las actuaciones complementarias a desarrollar, si procede.
- e) La cantidad individual de la subvención concedida, y las cuantías a asignar a cada miembro de la agrupación, si procede.
- f) El texto siguiente en lo referente a la transparencia de la ayuda recibida:
“Esta Resolución/aceptación supone aceptar ser incluido en la lista pública de operaciones que recoge el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo”.
- g) La obligación de la persona beneficiaria de informar al público de la ayuda recibida (artículo 2.2 del anexo 12 del reglamento (UE) 1303/2013).

13. De acuerdo con el que establece el punto 3.2.1 del anexo 12 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, aceptar la financiación por parte de los beneficiarios implica aceptar ser incluido en la lista de operaciones publicada, en conformidad con el artículo 115.2 del Reglamento mencionado.

14. La entidad beneficiaria puede solicitar, con posterioridad a la resolución de concesión y previamente al finalización del plazo máximo de ejecución, la modificación del contenido de la resolución por razón de la concurrencia de circunstancias nuevas e imprevisibles que justifiquen la alteración de las condiciones de ejecución de la actividad subvencionada. En estos casos el órgano concedente puede autorizar la alteración mediante la modificación de la resolución de concesión, siempre que no implique un incremento de la cuantía de la subvención concedida inicialmente, ni tenga carácter esencial, ni altere sustancialmente la finalidad por la cual se concedió, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros. En cuanto a la modificación de las especialidades formativas inicialmente planificadas tiene que cumplir los requisitos de acreditación/inscripción al menos un día antes de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

15. Excepcionalmente, en los casos en que se ponga de manifiesto en la justificación que ha habido alteraciones de las condiciones tenidas en





cuenta para la concesión que no alteran de manera sustancial la naturaleza o el objetivo de la subvención, que hayan podido dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, y habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para aprobarla, el órgano concedente puede aceptar la justificación presentada, siempre que aceptarla no suponga daños a terceros, aún teniendo en cuenta, si procede, los criterios de gradación a los cuales se refiere el artículo 30.3 de la Orden de bases.

16. Las propuestas de resolución, provisionales y definitivas, y las resoluciones de concesión y las resoluciones de pago tienen que indicar el programa operativo, los ejes, los temas prioritarios y que la subvención está cofinanciada hasta un máximo del 50% por el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020, y también tienen que incluir la imagen corporativa.

17. La documentación administrativa de las operaciones tiene que reconocer la cofinanciación de FSE con la inclusión del texto siguiente: "Este proyecto/ convocatoria está cofinanciado/da o está previsto su cofinanciación hasta un máximo del 50% por el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020".

Decimosexto

Periodo de ejecución de las acciones subvencionadas

1. Las actuaciones de orientación para el empleo correspondientes a los proyectos aprobados pueden iniciarse a partir de día 1 de enero de 2019 y tienen que haber finalizado, como máximo, el día 31 de diciembre de 2020. Así esta convocatoria tendrá dos anualidades, la primera correspondiente al ejercicio 2019 y la segunda al ejercicio 2020.

2. El inicio anticipado de las actuaciones de orientación para el empleo antes de conceder la subvención, si es el caso se tiene que hacer bajo la responsabilidad de cada una de las entidades, y se tiene que tener en cuenta que sólo con la aprobación de la resolución de otorgamiento de la subvención se reconoce la financiación del proyecto.

3. Las acciones formativas aprobadas en el marco de esta convocatoria se iniciarán a partir de día 1 de enero de 2019, siempre y cuando se haya resuelto la concesión de la subvención, y tienen que finalizar antes de 31 de diciembre de 2020.

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

4. Las actuaciones complementarias experimentales se iniciarán a partir de día 1 de enero de 2019 y tienen que haber finalizado el 31 de diciembre de 2020.

Sólo se financiarán las actuaciones complementarias experimentales iniciadas a partir de la resolución definitiva de concesión.

5. En caso de renunciaciones o inejecuciones, tan pronto se conozcan, se pondrán en conocimiento del SOIB para que este modifique la Resolución de concesión de la subvención. En el caso de que de la renuncia o inejecución resulte una cantidad a reintegrar, la entidad beneficiaria podrá solicitar la devolución voluntaria de la cantidad a reintegrar. El SOIB, si procede, podrá compensar las cantidades a reintegrar en el próximo pago de esta subvención que tenga derecho a percibir la entidad beneficiaria o bien le exigirá el reintegro de acuerdo con el que disponen los arts. 44 y 45 del TRLS, la Instrucción 2/2018, de fecha 20 de marzo de 2018, del presidente del SOIB, en relación a la aplicación de intereses de demora en el reintegro de subvenciones y la Instrucción complementaria de fecha 31 de mayo de 2018.

Decimoséptimo

Forma de pago

1. De acuerdo con el artículo 6.8 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en relación a las actuaciones de formación; y el párrafo segundo del artículo 37.2 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (este último modificado por la Ley 18/2016, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la CAIB por el año 2017) en relación con el artículo 25.2 b del Decreto mencionado, en cuanto a las actuaciones de orientación y a las acciones complementarias experimentales, la forma de pago será la siguiente:

Para las actuaciones de orientación para el empleo:

- a) Un 50% del importe de la primera anualidad de la subvención concedida correspondiente al primer año de ejecución, en concepto de anticipo, que se tramita de oficio después de que se haya concedido la subvención, con cargo a los presupuestos de 2019.
- b) Hasta un 50% de la primera anualidad de la subvención concedida correspondiente al primer año de ejecución; una vez la entidad haya justificado y el SOIB revisado el cumplimiento de los objetivos de la subvención tal como dispone el apartado 20º de este anexo, con cargo a los presupuestos de 2020.
- c) Hasta el 50% del importe de la segunda anualidad de la subvención concedida correspondiente al segundo año de ejecución, en concepto de anticipo, con cargo a los presupuestos de 2020, a partir de enero de 2020.
- d) Hasta el 50 % el importe de la segunda anualidad correspondiente al segundo año de ejecución del importe de la subvención concedida, una vez la entidad haya justificado y el SOIB revisado el cumplimiento de los objetivos de la subvención tal como dispone el apartado 20º de este anexo, con cargo a los presupuestos de 2021.

Por las actuaciones de formación del proceso de inserción:





- a) Un 25% del importe de la subvención concedida, en concepto de anticipo con cargo a los presupuestos del año 2019, que se tramita de oficio después de que se haya concedido la subvención.
- b) Hasta un 35% de la subvención concedida, en concepto de anticipo, una vez la entidad beneficiaria acredite el inicio de la programación, con cargo a los presupuestos de 2020. El inicio se acredita presentando en el registro de entrada la comunicación de inicio de la primera acción formativa iniciada de la programación adjudicada a cada entidad, acompañada de la hoja de firmas de los alumnos del primer día.
- c) Hasta un 40% del importe de la subvención concedida, una vez la entidad haya justificado y el SOIB haya liquidado la subvención, con cargo a los presupuestos del año 2021.

Por las acciones complementarias experimentales:

- a) Un 25% del importe de la subvención concedida, en concepto de anticipo con cargo a los presupuestos del año 2019, que se tramita de oficio después de que se haya concedido la subvención.
- b) Hasta un 35% de la subvención concedida, en concepto de anticipo, una vez la entidad beneficiaria acredite el inicio de la primera acción complementaria experimental, con cargo a los presupuestos de 2020.
- c) Hasta un 40% del importe de la subvención concedida, una vez la entidad haya justificado y el SOIB haya liquidado la subvención, con cargo a los presupuestos del año 2021.

2. De acuerdo con el artículo 37.2 del Decreto legislativo 2/2005 y el artículo 25.2 b del Decreto 75/2004, el Consejo de Gobierno de día 3 de agosto de 2018, a propuesta del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears, ha autorizado el pago anticipado de la subvención en relación a las actuaciones de orientación y acciones complementarias.

3. Se exime a la persona beneficiaria de presentar garantía por los pagos anticipados, de acuerdo con el artículo 25.3.b del Decreto 75/2004, de 27 de agosto”.

4. Sin perjuicio de lo que establece el apartado decimoquinto de este anexo, cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para determinar la valoración técnica y la subvención que se tiene que conceder y, en cualquier caso, la obtención de subvenciones incompatibles, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo que dispone el artículo 24 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Decimotavo

Obligaciones genéricas de las entidades beneficiarias

Son obligaciones genéricas de la entidad beneficiaria, además de las que establece el artículo 14 de la Orden de bases y el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones:

- a) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, circunstancia que se tiene que acreditar antes de dictar la propuesta de resolución definitiva de concesión mediante un certificado que tiene que presentar la UGE del SOIB a solicitud de la Comisión Evaluadora. Así mismo, también tiene que estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social ante la Administración del Estado, hechos que tienen que quedar acreditados antes de la propuesta de resolución definitiva en la forma que establece el punto 13.6.e de este anexo.
- b) Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Justificar la ejecución de la actividad y también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- d) Comunicar al SOIB, en el plazo de 7 días antes de que tengan lugar, las variaciones de su situación que puedan tener incidencia en la conservación y la cuantía de las ayudas, así como cualquier modificación que tenga lugar en relación con el proyecto subvencionado y cualquier alteración en las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conceder la subvención, en especial a los posibles cambios relativos al personal implicado en el desarrollo de las acciones, utilizando los modelos que encontraréis a vuestro alcance en la página web <www.soib.es>.
- e) Comunicar al SOIB la percepción de otras subvenciones o ingresos para la misma finalidad en el plazo de 3 días hábiles desde la solicitud o la obtención de la subvención o ingreso y antes de la justificación de la aplicación que se haya dado a los fondos percibidos.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control técnico y financiero de los programas subvencionados que el SOIB considere necesarios y aportar toda la información que le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- g) Someterse a las actuaciones de control de la actividad económica y financiera que correspondan a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a la Intervención General de la CAIB, a la Sindicatura de Cuentas, a los órganos de control de la Unión Europea por motivo de la cofinanciación del FSE y al Organismo Intermedio del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020.
- h) Facilitar cualquier información que le requiera el órgano que concede la subvención y los órganos de control indicados en el apartado anterior.
- i) No percibir ninguna cuantía de las personas que participan en las acciones.
- j) Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.





- k) Contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los lugares donde se desarrollará la actividad durante todo el periodo de vigencia de esta.
- l) Contratar seguros de protección para los participantes por riesgo de accidente derivados de la asistencia a un servicio de procesos de inserción para el empleo.
- m) En caso de que la entidad beneficiaria haga formación tendrá que contratar el seguro definido en el punto 5º del anexo 2.
- n) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control por parte de las autoridades nacionales o de la FSE, de acuerdo con el que establece el artículo 140 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo.
- o) Dejar constancia, mediante contabilidad separada o un código contable adecuado, de la percepción y la aplicación de la subvención en los libros de contabilidad o en los libros de registro que, si procede, tenga que llevar el beneficiario o la beneficiaria de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.
- p) Las entidades beneficiarias adoptarán las medidas necesarias para hacer llegar al público información sobre las operaciones cofinanciadas por la FSE y cumplirán las normas sobre información y comunicación sobre la ayuda de la FSE reflejadas en el anexo 12 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, y en especial las recogidas al apartado 2.2, de las cuales son responsables de su cumplimiento. También será de aplicación el Reglamento de ejecución (UE) 821/2014 de 28 de julio, de la Comisión. Las entidades tienen que informar a todos los destinatarios finales que la actividad está cofinanciada por el Fondo Social Europeo (FSE) a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014/2020 dentro de la prioridad de inversión 8.2.
- q) Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos en el desarrollo de las actividades, sin perjuicio que las entidades beneficiarias usen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.
- r) La aceptación por parte del beneficiario o beneficiaria de las ayudas implica consentir ser incluido en la lista de operaciones publicada de acuerdo con el artículo 115.2 y el anexo 12 del Reglamento (CE) núm. 1303/2013.

Cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondo procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner estos hechos en conocimiento del servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la intervención general de la Administración del Estado, por medios electrónicos vía el canal habilitado a tal efecto por el mencionado Servicio en la dirección web <http://igaepre.central.sepg.minhac.age/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>, y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del mencionado Servicio.

Decimonoveno

Obligaciones específicas para las actuaciones de orientación del proceso

1. La entidad beneficiaria y el SOIB tienen que gestionar conjuntamente el proceso en los términos establecidos en el Protocolo de gestión de Itinerarios Integrales de Inserción <www.soib.es>. El Protocolo de Gestión tiene carácter de obligatorio.
2. Las entidades que lleven a cabo Itinerarios Integrales de Inserción, independientemente del tipo de acción, tienen que cumplir las obligaciones siguientes:
 - a) Dar cobertura a la totalidad del ámbito territorial del proyecto.
 - b) Garantizar la atención personalizada a los usuarios del colectivo objeto de intervención.
 - c) Tener o estar en disposición de tener en el momento de empezar las actuaciones los locales, los recursos humanos y los materiales necesarios para desarrollar las acciones, los cuales tienen que cumplir todos los requisitos legales exigidos para poder desarrollar la actividad subvencionada y respecto a los recursos humanos la capacitación, formación y titulación necesaria.
 - d) Tener a disposición del SOIB los expedientes completos, de acuerdo con el que establece el protocolo de gestión (anexo 4 de esta convocatoria).
 - e) Las entidades beneficiarias tienen que cumplir las disposiciones legislativas sobre protección de datos de carácter personal, concretamente la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 - f) Presentar la información relativa a las acciones llevadas a cabo y su duración, los usuarios atendidos y la fecha o las fechas de ejecución. Esta información se tiene que presentar en el SOIB con los mecanismos y con la duración que este establezca.
 - g) Atender las personas derivadas por las oficinas de empleo del SOIB y utilizar el procedimiento de derivación establecido a tal efecto.

Vigésimo.

Justificación y liquidación de la subvención

1. En cuanto a las actuaciones de orientación para el empleo del itinerario de inserción, ejecutadas durante la primera anualidad (2019), las entidades beneficiarias, tienen que presentar la justificación mediante módulos, de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB, que tiene que contener:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, con indicación de las actividades llevadas a cabo y de los resultados obtenidos durante el primer año de ejecución, con fecha máxima 15 de febrero de 2020.

b) Una memoria económica justificativa, con fecha máxima 15 de marzo de 2020, que tiene que contener los aspectos siguientes:

- Acreditación del número de personas atendidas e insertas durante el primer año de ejecución del proceso.
- Cuantía de la subvención calculada en base al módulo económico aplicable al colectivo y número de usuarios atendidos.
- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.
- Coste total de la actividad subvencionada.

El SOIB tiene que verificar el objetivo mínimo de inserción que la entidad beneficiaria certifique.

El SOIB podrá hacer día 1 de julio de 2019 y día 1 de julio de 2020 verificaciones y liquidaciones parciales de la fase de orientación del itinerario integral de inserción, para cumplir con la senda financiera del programa operativo de garantía juvenil de la FSE, previo requerimiento de la documentación necesaria.

2. En cuanto a las actuaciones de orientación para la empleo ejecutadas durante la segunda anualidad (2020), se justificarán con fecha máxima 15 de febrero de 2021, en cuanto a la memoria de actuación, y con fecha máxima 15 de marzo de 2021, en cuanto a la memoria económica, de la manera señalada al apartado anterior referida a los usuarios atendidos e insertados durante este segundo año.

3. En cuanto a las actuaciones de formación, las entidades beneficiarias tienen que presentar:

a) Parte técnico-pedagógica:

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

En el plazo de 10 días contadores desde la finalización de la acción formativa, la persona beneficiaria tiene que presentar una memoria justificativa de resultados, según el protocolo de gestión que está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. En el caso de las especialidades formativas de inglés y alemán el plazo es de un mes.

b) Parte justificación económica:

En cuanto a las actuaciones de formación, las entidades beneficiarias tienen que presentar con fecha máxima día 15 de marzo de 2021, una única cuenta justificativa, que incluya todas las acciones formativas subvencionadas, mediante el método de costes simplificados (costes directos de personal subvencionables más como máximo el 40% del importe de este costes para el resto de los costes subvencionables) de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB, que tiene que contener:

- i. Relación detallada de los gastos directos de personal subvencionables, de acuerdo con el modelo facilitado por el SOIB, junto con toda la documentación justificativa de estos gastos y de sus pagos, que se relaciona en el anexo 3 en esta convocatoria.
- ii. Importe imputado en lo referente a otros gastos subvencionables relacionados con la acción formativa relacionada hasta un importe máximo del 40% de los gastos directos de personal subvencionables.
- iii. Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria de la parte de formación de que el coste de cada acción formativa subvencionada ha sido superior o igual al importe total imputado por esta.
- iv. La memoria de actividades y criterios de imputación, con la explicación de los criterios de reparto del gasto.

Se tiene que presentar en formato de 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.

No se admiten justificantes de gastos que no se hayan incluido en la cuenta justificativa. Por lo tanto, en la fase de enmienda de documentación no se admitirá ninguna documentación justificativa nueva que el SOIB no haya requerido.

Junto con esta memoria se tienen que presentar las solicitudes de becas de los alumnos que hayan finalizado las acciones formativas.

4. En cuanto a las actuaciones complementarias experimentales, las entidades beneficiarias tienen que presentar:

a) Parte técnico-pedagógica:

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

En el plazo de 10 días contadores desde la finalización de la actuación, la persona beneficiaria tiene que presentar una memoria justificativa de resultados. Según el protocolo de gestión de acciones complementarias experimentales que está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.





b) Parte justificación económica:

En cuanto a las actuaciones complementarias experimentales, las entidades beneficiarias tienen que presentar con fecha máxima día 15 de marzo de 2021, una única cuenta justificativa, que incluya todas las actuaciones subvencionadas, mediante el método de costes simplificados (costes directos de personal subvencionables más como máximo el 40% del importe de estos costes para el resto de los costes subvencionables) de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB, que tiene que contener:

- i. Relación detallada de los gastos directos de personal subvencionables, de acuerdo con el modelo facilitado por el SOIB, junto con toda la documentación justificativa de estos gastos y de sus pagos, que se relaciona en el anexo 3 en esta convocatoria.
- ii. Importe imputado en lo referente a otros gastos subvencionables relacionados con la actuación complementaria experimental relacionada hasta un importe máximo del 40% de los gastos directos de personal subvencionables.
- iii. Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria de que el coste de cada actuación complementaria experimental subvencionada ha sido superior o igual al importe total imputado por esta.
- iv. La memoria de actividades y criterios de imputación, con la explicación de los criterios de reparto del gasto.

Se tiene que presentar en formato papel, firmado debidamente y con el sello de la entidad beneficiaria, 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.

No se admiten justificantes de gastos que no se hayan incluido en la cuenta justificativa. Por lo tanto, en la fase de enmienda de documentación no se admitirá ninguna documentación justificativa nueva que el SOIB no haya requerido.

5. Documentación justificativa común tanto para las acciones de orientación como para las acciones de formación:

- El justificante de haber ingresado el importe correspondiente en la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de anticipo y la cantidad justificada, si procede.
- Una declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades que se listan en la cuenta justificativa.

6. Cuando no se presente la documentación justificativa a la cual hace referencia este apartado, el órgano competente tiene que requerir la persona beneficiaria porque la 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, en 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 porque se considere justificada correctamente la subvención concedida, el órgano competente tiene que poner en conocimiento de los beneficiarios las carencias observadas porque las puedan enmendar en un plazo de 10 días.

7. Vista la documentación justificativa de la subvención, previo el informe favorable de los servicios técnicos y, si procede, hechas las comprobaciones que se consideren oportunas sobre la documentación justificativa presentada, el SOIB tiene que liquidar la subvención de la manera siguiente:

- Procesos orientación:

Personas atendidas x módulos en función del colectivo

Al coste elegible resultando se le aplicarán, si procede, las minoraciones estipuladas en el apartado 24º de este anexo 1 en la convocatoria.

- Formación:

Costes directos personal subvencionables + un máximo del 40 % de los costes directos de personal subvencionables, en concepto de otros gastos.

- Actuaciones complementarias experimentales:

Costes directos personal subvencionables + un máximo del 40 % de los costes directos de personal subvencionables, en concepto de otros gastos.

8. La liquidación de esta convocatoria, siempre que los recursos del SOIB sean suficientes, tendrá que estar acabada antes del 31 de diciembre de 2021.

9. En cualquier caso, las entidades beneficiarias están obligadas a reunir y custodiar toda la documentación justificativa de cada gasto ejecutado y de los pagos efectuados en la ejecución del proyecto y de mantenerla a plena disposición de las administraciones con competencias en materia de control, seguimiento y justificación de subvenciones públicas, que pueden requerirla en cualquier momento, de



acuerdo con el apartado decimoctavo de este anexo.

Vigesimoprimer.

Actuaciones de Seguimiento y control

En cualquier caso, el SOIB tiene que llevar a cabo las actuaciones de seguimiento y control siguientes:

- Actuaciones “en tiempo real”. Tienen que comprender el seguimiento in situ de las actuaciones llevadas a cabo, durante su ejecución, mediante evidencias físicas y si fuera necesario testimoniales; así como una constatación en publicaciones y otras vías de comunicación que las acciones se llevan a cabo financiadas por la FSE.
- Actuaciones ex post. Se tienen que hacer una vez finalizada la ejecución de las actuaciones subvencionadas, a través de evidencias físicas y si fuera necesario testimoniales.

Todas las actuaciones anteriores se encuentran detalladas y especificadas en el protocolo de gestión de itinerarios integrales de inserción, el cual consta en el anexo 4 de esta Resolución, y a la Guía técnica de Formación. Ambos documentos se encuentran a disposición de las entidades interesadas en la web del SOIB.

Vigesimosegundo.

Revocación y reintegro de las subvenciones

1. La alteración, intencionada o no, de las condiciones que se han tenido en cuenta para conceder la subvención, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o de los compromisos que tiene que cumplir la entidad beneficiaria o cualquiera otro incumplimiento del régimen jurídico de las subvenciones y, en cualquier caso, la obtención de subvenciones incompatibles, previa o posteriormente a la resolución de concesión, son causas de revocación, total o parcial, de la subvención otorgada y, si procede, de reintegro de las cantidades percibidas por la entidad, de acuerdo con lo que establece el Decreto legislativo 2/2005, la Instrucción 2/2018, de fecha 20 de marzo de 2018, del presidente del SOIB, en relación a la aplicación de intereses de demora en el reintegro de subvenciones y la Instrucción complementaria de fecha 31 de mayo de 2018.
2. En el supuesto de que no haya evidencias del cumplimiento de los criterios por los cuales se ha adjudicado la subvención será motivo de revocación total o parcial de la subvención y/o reintegro, si es el caso, así como la aplicación de los intereses correspondientes, de acuerdo con las Instrucciones mencionadas en el punto anterior.
3. A tal efecto, se tiene que tener en cuenta el principio general de proporcionalidad, como también el resto de criterios de gradación que constan en las bases.

Vigesimotercero.

Difusión pública de las actuaciones

1. Toda la publicidad, la documentación escrita, los anuncios o la señalización exterior, como también cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tienen que estar, como mínimo, en catalán y se tiene que utilizar un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres. Además, la persona beneficiaria está sometida a las normas sobre información y comunicación sobre la ayuda de la FSE reflejadas en el anexo 12 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo. Entre otras obligaciones, se tiene que hacer constar en toda la publicidad y documentación pública de las acciones cofinanciadas la participación del SOIB y la cofinanciación del Fondo Social Europeo (FSE) a través del Programa Operativo de Ocupación Juvenil, mediante la incorporación de los elementos identificativos correspondientes. Así mismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos con el mismo tamaño o con uno menor que los logotipos del SOIB y del FSE.

La información necesaria para cumplir con las prescripciones anteriores se encuentra a disposición de las entidades en el web <www.soib.es>.

2. Toda la publicidad y la difusión en cualquier medio se tiene que presentar en el SOIB como mínimo siete días hábiles antes de que se lleve a cabo. Se tiene que indicar el texto y el diseño de la publicidad que se quiere hacer, junto con el nombre de los medios en los que se hará la difusión, los días y las horas. En caso de detectar irregularidades el SOIB, en este mismo plazo, lo tiene que comunicar a la entidad beneficiaria porque las enmiende.
3. Las entidades beneficiarias tienen la obligación de aportar una copia de toda la publicidad, documentación escrita, anuncios o señalización que hayan utilizado en el que conste la cofinanciación del SOIB y del FSE, a través del Programa Operativo de Ocupación Juvenil, cuando presenten la justificación de la realización de la operación subvencionada.



Vigesimocuarto.
Minoraciones

El SOIB liquidará la parte de la subvención correspondiente al proceso de orientación de acuerdo con lo dispuesto al apartado 20º del anexo 1 de esta convocatoria y, si procede, aplicará de manera acumulativa las siguientes minoraciones al coste elegible resultante de esta liquidación:

1. En el caso de no cumplirse la media de atención presencial señalada al apartado 10º del anexo 1 de esta convocatoria, se tienen que aplicar las minoraciones siguientes en los costes elegibles:

Promedio de atención presencial a usuarios del proyecto	Minoraciones
<10 horas y >=9 horas	1 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
<9 horas y >=8 horas	10 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
<8 horas y >=7 horas	20 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
<7 horas y >=6 horas	30 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
<6 horas y >=5 horas	40 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
<5 horas y >=4 horas	80 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
<4 horas	100 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones

2. El incumplimiento del objetivo mínimo de atención estipulado al apartado 10º del anexo 1 de esta convocatoria, supone una disminución de la subvención otorgada de acuerdo con la siguiente tabla:

Número de usuarios atendidos de acuerdo con el apartado 10º de la convocatoria	Minoraciones
< 100 % y >=80 % del objetivo de atención del proyecto aprobado	5 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
< 80 % y >=60 % del objetivo de atención del proyecto aprobado	10 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
< 60 % y >=40 % del objetivo de atención del proyecto aprobado	20 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
< 40 % y >=20 % del objetivo de atención del proyecto aprobado	40 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
< 20 % y >=0 % del objetivo de atención del proyecto aprobado	100 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones

A los efectos de la aplicación de las minoraciones del cuadro anterior, no se podrán modificar los objetivos de atención de los proyectos inicialmente aprobados.



3. El incumplimiento del objetivo mínimo de inserción estipulado en el apartado 11º del anexo 1 de esta convocatoria, supone una disminución de la subvención otorgada de acuerdo con la siguiente tabla:

a) Por la totalidad de los usuarios previstos en el proyecto subvencionado:

Número de inserciones logradas calculadas de acuerdo con el apartado 11.1 de la convocatoria	Minoraciones
Igual o superior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 15 dividido entre 100 e inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 20 dividido entre 100.	2 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
Igual o superior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 10 dividido entre 100 e inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 15 dividido entre 100.	10 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
Inferior al resultado de multiplicar el nombre de usuarios previstos por 10 dividido entre 100.	50 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones

b) Por los usuarios que hagan actuaciones complementarias experimentales:

Número de inserciones logradas calculadas de acuerdo con el apartado 11.1 de la convocatoria	Minoraciones
Igual o superior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 20 dividido entre 100 e inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 22 dividido entre 100.	1 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
Igual o superior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 15 dividido entre 100 e inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 20 dividido entre 100.	2 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
Igual o superior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 10 dividido entre 100 e inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 15 dividido entre 100.	10 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones
Inferior al resultado de multiplicar el nombre de usuarios previstos, per 10 dividido entre 100.	50 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones

ANEXO 2

Ejecución y seguimiento de la formación conducente a certificados de profesionalidad y de las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad

1. Actuaciones de Formación

1. A efectos de esta convocatoria, se definen los conceptos siguientes:

- Especialidad formativa: puede ser un certificado de profesionalidad o una especialidad no conducente a certificado de profesionalidad incluida dentro del Catálogo.

- Acción formativa: es el módulo conducente a un certificado de profesionalidad o la especialidad formativa no conducente a un certificado de profesionalidad, subvencionado por el SOIB.

- Programación: es el conjunto total de acciones formativas subvencionadas a una entidad por el SOIB.



2. En el marco de esta convocatoria, se pueden programar las especialidades formativas siguientes:

- Especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2 del Repertorio de Certificados de Profesionalidad.

La impartición de las especialidades formativas programadas conducentes a certificados de profesionalidad tiene que ser modular, obligatoriamente, la entidad tiene que solicitar la totalidad de los módulos que conforman cada certificado de profesionalidad, incluyendo el módulo de prácticas no laborales en centros de trabajo.

- Las especialidades formativas correspondientes a las competencias clave de nivel 2 y las especialidades formativas denominadas con el código –DCP- dirigidas a colectivos con necesidades especiales y especialidades formativas transversales.

Todas las especialidades formativas que se pueden solicitar tienen que estar incluidas en el anexo 6 de esta convocatoria y se tienen que llevar a cabo mediante la modalidad presencial.

2. Obligaciones específicas de los beneficiarios que ejecutan acciones de formación

1. Son obligaciones de las entidades beneficiarias que ejecutan acciones de formación las que establecen el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para la Ocupación en el Ámbito Laboral; 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.

2. Son obligaciones de las entidades beneficiarias que impartan certificados de profesionalidad las que establecen el Real decreto 34/2008, de 18 de enero por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y su normativa de despliegue.

3. Las entidades beneficiarias tienen que cumplir las disposiciones legislativas sobre protección de datos de carácter personal, concretamente la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y guardar el secreto profesional respecto de los datos contenidos en los ficheros.

4. Las entidades de formación con sus centros tienen que:

- Cumplir con la impartición de las acciones formativas, las prescripciones que les sean de aplicación con virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados o inscritos para esta finalidad.
- Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación de los alumnos, del aprendizaje y la evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para actualizar el sistema.
- Someterse a los controles y las auditorías de calidad que establezcan las administraciones competentes, los resultados de los cuales se tienen que incorporar en los registros en que estén inscritos.
- Mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamientos y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de la acción y adaptarse a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para cada especialidad acreditada/inscrita.
- Comunicar a la administración pública competente para mantener la inscripción como entidad de formación cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica de esta.
- 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.
- Presentar, en plazo, toda la información requerida.
- 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.
- Disponer de los medios técnicos e informáticos adecuados para conectarse a los dispositivos informáticos para gestionar el programa que determine el SOIB.
- Colaborar en los procesos para la selección de participantes y para su inserción en el mercado de trabajo en la forma que se determine por la administración competente.
- Disponer de la póliza de seguros de acuerdo con el que establece el punto 5 de este anexo.

5. El SOIB puede poner en funcionamiento una aplicación informática de gestión de la formación durante la vigencia de esta Resolución. Las entidades tendrán la obligación de usarla.

El SOIB determinará qué trámites, notificaciones, documentos e intercambios de datos se harán a través de la aplicación en cada momento. En este caso, se entenderá que esta gestión pasará a hacerse obligatoriamente desde la aplicación.

La aplicación contemplará, entre otros, la gestión de los siguientes aspectos:



- Introducción de datos básicos del curso.
- Gestión de alumnos y seguimiento de la ejecución de la acción formativa.
- Presentación de documentación de la acción formativa. El SOIB determinará qué documentos se tienen que presentar a través de la aplicación y cuáles no.
- Comunicación a través de notificaciones. Se habilitará un módulo para las notificaciones entre el SOIB y las entidades. El SOIB determinará qué notificaciones se harán a través de la aplicación y cuáles no.

Cualquier documento que se anexe a un curso o cualquier notificación quedará registrada dentro de la aplicación con un número de registro interno y con los datos de la persona que ha hecho la operación.

Las entidades tendrán que custodiar los originales de los documentos que cuelguen en la aplicación, estos podrán ser requeridos por el SOIB en cualquier momento.

En el supuesto de que el documento requerido se tenga que firmar electrónicamente, el SOIB determinará y pondrá a disposición de las entidades el sistema que usarán para firmar electrónicamente los documentos.

A la aplicación se accederá vía web y no requiere ninguna instalación específica en el ordenador de la entidad más que un navegador estándar tipo Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc., siempre que sea compatible con el certificado del DNIe.

El acceso a la aplicación se hará a través de DNI electrónico o cualquiera otro certificado reconocido como válido por el Gobierno de las Illes Balears. Las entidades tendrán que notificar al SOIB las personas que podrán acceder en su nombre.

Los ordenadores tendrán que disponer de lector de DNIe y tener los requisitos necesarios para su uso (<https://www.dnielectronico.es/portaldnie/>).

3. Condiciones de ejecución de la formación

1. De acuerdo con lo que dispone el Real decreto 694/2017 las entidades de formación no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que les haya sido adjudicada. A estos efectos, la contratación por la entidad adjudicataria del personal docente para la impartición de la formación no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.
2. No se puede iniciar ninguna acción formativa con menos del 50 % de los alumnos adjudicados, el cómputo resultante se tiene que redondear al alza.
3. Las acciones formativas se tienen que impartir con un máximo de 8 horas diarias, preferentemente entre lunes y viernes.
4. Cada módulo formativo del certificado de profesionalidad puede ser impartido, como máximo y no de manera simultánea, por dos personas formadoras. Sin embargo, el SOIB, con carácter previo, puede autorizar la participación simultánea de dos formadores con el mismo horario y para la misma acción formativa para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos vulnerables. En este caso, uno de los formadores tiene que cumplir con los requisitos establecidos en la especialidad formativa correspondiente y este será el que se encargará de impartir los contenidos profesionales; el otro formador es el que realizará funciones de apoyo pedagógico al alumnado con el fin de mejorar su aprovechamiento.
5. La impartición de la acción formativa se tiene que llevar a cabo de acuerdo con el protocolo de gestión que figura en el web del SOIB.

4. Alumnos de las acciones de formación

1. Las acciones formativas que se incluyen en la programación se tienen que dirigir a los usuarios de un itinerario integral de inserción.
2. Los alumnos usuarios del itinerario que se deriven a formación tienen que ser prioritariamente trabajadores desocupados, con un máximo de un 20 % de ocupados.

La consideración de trabajador/a desocupado/da la determina la situación laboral en que se encuentre la persona en el inicio de la formación. No es objeto de minoración económica el cambio de situación laboral de los trabajadores que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa.

3. Para participar en las acciones formativas, los alumnos desocupados tienen que estar inscritos como demandantes de ocupación al SOIB. En el caso de alumnos ocupados las personas que nunca hayan sido inscritas en el SOIB, este los tiene que inscribir de oficio en el sistema





informático del SISPE con la única finalidad de poder dar de alta como alumnos. Además todos los alumnos tienen que cumplir con los requisitos que establece el artículo 20.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, así como el que especifica su correspondiente Certificado de Profesionalidad y el correspondiente programa formativo, si procede.

4. Los alumnos de los certificados de profesionalidad de nivel 2 tienen que cumplir alguna de las condiciones siguientes:

- a) Tener el título de Graduado en educación secundaria obligatoria (ESO)
- b) Tener 2º de bachillerato unificado polivalente (BUP) con un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos cursos
- c) Tener un certificado de profesionalidad (CP) de nivel 2
- d) Tener un certificado de profesionalidad (CP) de nivel 1 de la misma familia y área profesional del certificado al cual se quiere acceder
- e) Haber superado un módulo formativo que pertenece al certificado de profesionalidad al cual se quiere acceder
- f) Tener un título de técnico auxiliar (formación profesional de primer grado – FP1)
- g) Cumplir alguno de los requisitos académicos de acceso a los ciclos formativos de grado mediano:
 - Tener el título de Graduado en educación secundaria obligatoria o un título de nivel académico superior
 - Tener un título de formación profesional básica
 - Haber superado los módulos obligatorios de un programa de cualificación profesional inicial (PQPI)
 - Haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio de formación profesional en centros públicos o privados autorizados por la Administración educativa
 - Haber superado la prueba de acceso a cualquier ciclo formativo de grado medio o de grado superior de formación profesional
- h) Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o 45 años
- i) Tener o superar las pruebas de competencias clave necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad

Las competencias clave necesarias son: 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, mediante el dispositivo común que ejecutan los CEPA, lleva a cabo las pruebas de competencias. Los centros de formación tienen que inscribir a los alumnos interesados en las convocatorias de pruebas correspondientes

Exenciones de hacer alguna de las pruebas de competencias clave de nivel 2

Para cada competencia clave concreta, las exenciones de hacer la prueba correspondiente son:

Comunicación en lengua catalana nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> • Tener el certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel B2 expedido por la Dirección General de Política Lingüística o un certificado reconocido de equivalencia directa • Tener una resolución de homologación con el certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel B2 emitida por una administración competente • Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad Comunicación en lengua catalana de nivel 2 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal
Comunicación en lengua castellana nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> • Tener aprobada la asignatura de lengua castellana de 4º de ESO • Tener el certificado de conocimientos de lengua castellana de nivel B2 expedido por una escuela oficial de idiomas u otro organismo oficial • Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad Comunicación en lengua castellana de nivel 2 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal
Competencia matemática nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> • Tener aprobada la asignatura de matemáticas de 4º de ESO • Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad Competencia matemática de nivel 2 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal
	<ul style="list-style-type: none"> • Tener aprobada la asignatura de primera lengua extranjera de 4º de ESO, si coincide con la lengua del certificado de profesionalidad

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/108/1015851





Comunicación en lengua extranjera nivel 2	<ul style="list-style-type: none">• Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad de comunicación en lengua extranjera (coincidente con la del certificado de profesionalidad) de nivel 2 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal• Tener el certificado de conocimientos de lengua extranjera (coincidente con la del certificado de profesionalidad) de nivel A2 expedido por una escuela oficial de idiomas u otra entidad certificadora reconocida en el Estado español o internacionalmente
---	---

5. Para poder acceder a las acciones formativas de competencias clave, los alumnos tienen que encontrarse en cualquier de estas situaciones:

- No reunir los requisitos que establecen los apartados a, b, c, d y e para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2, de acuerdo con el artículo 20.2 del 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.
- No tener el certificado de competencias clave expedido por un servicio de ocupación.
- No tener ninguna certificación que se pueda convalidar.

6. Los alumnos de formación no conducente a certificado de profesionalidad tienen que cumplir los requisitos que establecen los programas formativos correspondientes.

7. Los alumnos de los certificados de profesionalidad a los cuales se pueda reconocer la formación cursada para recibir certificaciones o tarjetas profesionales, para poder ser seleccionados tienen que acreditar que cumplen los requisitos que se establecen para cada habilitación profesional.

8. Las entidades de formación tienen que solicitar la validación de los alumnos al SOIB junto con la hoja de demanda y la documentación correspondiente con un mínimo de 3 días hábiles de antelación al inicio de la acción formativa. El SOIB no valida, en ningún caso, participantes que se presenten fuera de este plazo.

9. El alumnado participante en las acciones formativas podrá solicitar las becas y ayudas previstas en el anexo 5 de esta convocatoria.

5. Seguro de accidentes y responsabilidad civil

De acuerdo con lo establecido al artículo 6 del Real decreto 694/2017, las entidades beneficiarias que ejecuten la formación tienen que contratar una póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes personales para proteger a los participantes ante cualquier riesgo derivado de la realización de la acción formativa desde el inicio hasta la finalización.

El seguro tiene que cubrir el periodo de formación teórico-práctico, incluyendo el módulo de prácticas, así como los desplazamientos de los participantes al lugar de impartición de las clases y a otras empresas o establecimientos que se organicen en apoyo a la ejecución de las acciones formativas. Esta póliza incluirá también la responsabilidad civil ante terceros, de forma que cubra los daños que por la ejecución de la formación se puedan producir por los participantes.

La póliza contratada indicará con exactitud la fecha de inicio y de fin de la acción formativa, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas, sea por accidentes de los alumnos o sea por daños provocados por ellos. Las coberturas tienen que incluir, muerte, invalidez en cualquier grado y secuelas, valoradas según el baremo establecido por la Ley 35/2015, de 22 de septiembre, de reforma del sistema para la valoración de los daños y perjuicios causados a las personas en accidentes de circulación. La asistencia sanitaria por accidente de los alumnos tendrá una cobertura equivalente a la del seguro escolar obligatorio. La cobertura por daños materiales provocados por los alumnos será hasta 300.000,00€ por siniestro.

Este seguro es independiente del que haya suscrito la entidad beneficiaria por responsabilidad civil con carácter general.

6. Asistencia del alumnado, procedimiento de baja y gestión de vacantes

1. Asistencia del alumnado

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

Si un alumno o una alumna acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes es causa de exclusión en la acción formativa. El cómputo de estas faltas se hace por mes natural. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna tiene que avisar el primer día de ausencia al centro, y tiene que presentar al personal formador o tutor de la acción formativa, el justificante correspondiente en un plazo inferior a 5 días hábiles después de reincorporarse en la acción formativa. De no hacerlo, causa baja en la acción formativa.

Tiene la consideración de falta justificada la motivada por:

- a) Enfermedad
- b) Consulta médica
- c) Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad
- d) Defunción de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad
- e) Deber de inexcusable de carácter público o privado

También se considera causa de exclusión del alumno o alumna de la acción formativa:

- La falta de aprovechamiento, comportamiento indebido u obstaculización del desarrollo normal del curso.
- El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad formativa que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

Para comprobar los términos indicados en los dos párrafos anteriores, la persona responsable del centro de formación, previo informe motivado del personal formador, tiene que advertir el alumno o la alumna que incurre en alguno de estos supuestos y tiene que dejar constancia por escrito de tal hecho, en el cual se tiene que indicar el nombre del alumno o alumna, fecha en la cual se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado la prevención. En el supuesto de que una misma persona sea advertida en más de dos ocasiones, se la tiene que excluir automáticamente de la acción formativa. Estas informaciones se tienen que comunicar al personal técnico de seguimiento.

Durante el periodo de prácticas no laborales, la asistencia y adecuada participación del alumnado es obligatoria. Para evaluar el módulo, la asistencia tiene que ser del 100%, salvo los casos en que haya faltas y estas se justifiquen oportunamente, siempre que no superen el 25 % de la duración total del módulo de prácticas no laborales.

Un alumno o una alumna puede cursar dos acciones formativas a la vez, siempre que 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.

3. Gestión de plazas vacantes

Si hay plazas vacantes se pueden cubrir por aspirantes que hayan quedado en reserva siempre que no se haya superado el porcentaje del 25 % de la duración de la acción formativa. En el caso de especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad, además se tienen que producir durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de esta.

7. Obligaciones del alumno/a

1. 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.

Igualmente tendrá que cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa, así como rellenar el Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para la ocupación, facilitado por la entidad o centro.

2. El alumnado tendrá que prestar su autorización al SOIB para que pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral. Igualmente, tendrá que prestar su autorización en el centro de formación, porque estos puedan ceder sus datos personales al SOIB como competente en materia de formación profesional para la ocupación, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.

8. Prácticas profesionales no laborales en empresas

1. La formación práctica en centros de trabajo se tiene que ajustar a lo que establece el artículo 5.bis del Real decreto 34/2008, de 18 de enero. 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.

2. Los centros o las entidades de formación tienen que llevar a cabo la búsqueda 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 puede ejecutar un máximo de ocho horas al día.

3. Atendida la finalidad de inserción, se tiene que procurar que el alumnado desarrolle el módulo de prácticas en empresas donde sea posible una contratación posterior.
4. Antes del inicio de las prácticas, la empresa donde 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. Se tiene que firmar convenio entre el centro de formación y la empresa, y el alumnado en prácticas se tiene que identificar mediante el carné correspondiente.
5. El tutor o la tutora del módulo de formación práctica en centros de trabajo (que tiene que ser una persona formadora designada entre los formadores que tengan que impartir los módulos formativos del certificado) es el o la responsable de acordar con el tutor o la tutora designado o designada por la empresa el programa formativo de este módulo.
6. El módulo de formación práctica en centros de trabajo se tiene que desarrollar preferentemente cuando se hayan hecho el resto de módulos formativos del certificado de profesionalidad, si bien puede desarrollarse simultáneamente, previa autorización del SOIB.
7. La ejecución de las prácticas se tiene que desarrollar de acuerdo con lo que establece el protocolo de gestión que se encuentra en el web <www.soib.es>.
8. Los alumnos que acrediten una experiencia laboral que se corresponda con el entorno profesional del certificado de profesionalidad pueden quedar exentos del módulo de formación práctica en centros de trabajo. Las personas interesadas tienen que presentar una solicitud, ante el 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 por el SOIB.
9. La formación práctica no supone, en ningún caso, la sustitución de los trabajos propios del personal en plantilla.
10. Se puede destinar a las empresas la cantidad de 3 € por alumno o alumna y hora de prácticas para compensar la ejecución. Esta compensación se tiene que otorgar en régimen de concesión directa, de acuerdo con el que dispone el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo. A tal efecto, la empresa tiene que presentar una solicitud de subvención y pago de las prácticas de acuerdo con el 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 el web <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 euros.

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

— En conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE núm. 277, de 19 de noviembre), la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de Ocupación de las Illes Balears pueda obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias, salvo 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.

— En conformidad con el art. 3.1.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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 núm. 278, de 18 de noviembre), la firma de la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de Ocupación de las Illes Balears pueda obtener el certificado telemático de la Seguridad Social que acredite que la entidad que solicita la subvención está al corriente de sus obligaciones, salvo 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. En 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 Ocupación de las Illes Balears pueda comprobar el documento de identidad por vía telemática, excepto 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.

Sólo en el caso de no haberla presentado nunca o en el supuesto 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.

9. Requisitos de los formadores





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

Para poder impartir la formación correspondiente al resto de especialidades formativas, los formadores tienen que cumplir los requisitos que establecen los programas formativos correspondientes.

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 validados por el SOIB se tienen que incorporar a una "lista de formadores" organizada por módulos y reciben un número de expediente. Una vez obtenido el número de expediente no es necesario volver a acreditar los requisitos de los formadores para poder impartir el mismo módulo formativo.

En el caso de que durante el periodo de vigencia de esta convocatoria se creara un registro público de personas formadoras para impartir acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad se tendrá que cumplir con los requisitos que prevea esta normativa.

10. Seguimiento y control de la formación

El SOIB tiene que llevar a cabo actuaciones de seguimiento, evaluación y de control de 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 imparta y durante la ejecución, a través de evidencias físicas y testigos obtenidos mediante entrevistas hechas a las personas responsables de la formación, al alumnado y a los formadores y formadoras con el objetivo de comprobar la ejecución de la actividad formativa, sus contenidos, el número real de participantes, las instalaciones y los medios pedagógicos.

Con objeto de poder hacer efectivo el seguimiento y control, los centros colaboradores están obligados a facilitar las tareas de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa, permitir al personal del SOIB el acceso a las instalaciones, así como facilitar la documentación y otra información que les requieran. Los técnicos del SOIB tienen que extender un acta de seguimiento de cada una de las visitas que se hagan. Esta acta se tiene que levantar el mismo día de la visita y se tiene que entregar una copia al centro, al representante del cual la tendrá que subscribir. En el supuesto de que se detecten deficiencias o irregularidades, se tienen que hacer constar en el acta y el centro dispone de un plazo, el cual tiene que especificar en el acta, para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, si procede, para enmendar las deficiencias. Si las deficiencias o irregularidades detectadas no afectan sustancialmente el contenido básico de la actuación encomendada, se tiene que requerir en el centro o entidad de formación porque los enmiende, y se tiene que señalar un plazo de 10 días para hacerlo.

En caso de que las deficiencias o irregularidades detectadas afecten sustancialmente el 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 tiene que iniciar un procedimiento de reintegro, en 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, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, así como, si procede, 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 el fin de comprobar, entre otros, los aspectos siguientes:

- Ejecución de la acción formativa.
- Número real de participantes.
- Otorgamiento a los participantes del acta/diploma o certificado de formación, si procede.
- Documentación justificativa de los costes de formación, su contabilización, así como de materialización del pago con anterioridad a la justificación de la subvención, teniendo en cuenta los requisitos que establece la normativa española.

Los resultados de los cuestionarios para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de la formación para la ocupación y los 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 pueden tener en cuenta en futuras convocatorias como criterio de valoración para conceder las subvenciones.





1. Para la ejecución de la formación se tienen que cumplir las instrucciones y los plazos específicos que establece el «Protocolo de Gestión» que hay en la web del SOIB, <www.soib.es>.

2. Los centros de formación están obligados a comunicar con antelación al SOIB todos los cambios que se produzcan en la planificación y programación de las acciones formativas (calendario impartición, horarios, docente, evaluación...) tal como lo establece el «Protocolo de Gestión».

3. Para las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, los centros y las entidades de formación tienen que cumplir con lo que establece el Real decreto 34/2008, de 18 de enero y la Orden ESS/1897/2013 de 10 de octubre por la cual se regulan los certificados de profesionalidad.

4. Los centros de formación tienen que remitir al SOIB, como competente en materia de formación profesional para la ocupación, el proyecto formativo en un plazo de al menos 15 días antes del inicio, el cual tiene que especificar:

- a) La oferta formativa
- b) La Planificación didáctica de la acción formativa-certificado de Profesionalidad
- c) La Programación didáctica del módulo-certificado de Profesionalidad
- d) Planificación de la evaluación del aprendizaje-certificado de Profesionalidad
- e) Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguros para las diferentes fases de la acción formativa. Esta documentación tiene que incluir como mínimo datos sobre el número de alumnos asegurados y los riesgos cubiertos por esta póliza. Cualquier modificación en las fechas de inicio y finalización de la acción formativa supone necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.
- f) Autorización del personal formador al SOIB para utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación.
- g) Documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador que interviene en la acción formativa.
- h) Declaración responsable de que el personal formador y otro personal de la entidad o centro de formación, que pueda tener contacto con el alumnado que sea menor de edad, cumplen el que establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor.

5. También tienen que remitir al SOIB, en un plazo de al menos 7 días antes del inicio:

- a) La hoja de demanda del alumnado seleccionado que cumpla los requisitos de acceso, la titulación y la tarjeta de demandante de ocupación.
- b) Documentación justificativa de la acreditación de los requisitos de acceso a la acción formativa del alumnado participante y de reserva.
- c) Autorización del alumnado participante para utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa, con su firma en la solicitud de admisión a la acción formativa.
- d) Declaración responsable de que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad del artículo 20.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, o al programa formativo correspondiente.

6. Comunicar al SOIB las bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen, en un plazo inferior a 4 días hábiles desde que estas tengan lugar. Así mismo, remitir información sobre el control de asistencia mensual, la cual tiene que contener la firma diaria del alumnado asistente.

7. Facilitar al alumnado rellenar el cuestionario en línea para evaluar la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para la ocupación que, a tal fin se pone a disposición de las entidades y centros de formación.

8. Remitir al SOIB el Informe de Evaluación Individualizado de cada Módulo Formativo del Certificado de Profesionalidad o Informe de Evaluación Individualizado de la Especialidad Formativa no conducente a Certificado de Profesionalidad en un plazo de 10 días hábiles desde que acabe la acción formativa. En el caso de las especialidades formativas de inglés y alemán el plazo es de un mes.

9. Remitir al SOIB el acta de Evaluación de cada Módulo Formativo del Certificado de Profesionalidad o Especialidad formativa firmada por la persona que ejerza la representación del centro y las personas que ejerzan como formadoras del grupo de alumnado, así como los documentos en los que se reflejen los resultados, siguiendo el procedimiento y requisitos previstos en el artículo 14 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, en un plazo de 10 días hábiles desde que acabe la acción formativa.

11. Evaluación y acreditación de la formación

La evaluación de la formación para la ocupación que se ejecuta en virtud de esta convocatoria se tiene que hacer de acuerdo con las directrices que establece el SOIB en el documento que se encuentra en la web y de acuerdo con el artículo 14 del Real decreto 34/2008. En cualquier caso, los centros y entidades de formación no están autorizados a emitir las certificaciones y diplomas.

1. Evaluación y acreditación de acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad

La formación dirigida a obtener certificados de profesionalidad se tiene que acreditar de acuerdo con el que disponen la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y la formación profesional, el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad (BOE núm. 27, de 31 de enero) y la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la cual se 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 los certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional para la ocupación dirigida a la obtención de los certificados de profesionalidad se hace por módulos formativos. Se toman como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos. La evaluación se basa en una planificación previa que incluye la evaluación durante el proceso de aprendizaje y la evaluación final de cada módulo. La calificación es numérica, entre uno y diez, sin decimales. Para superar un módulo formativo es necesario obtener una puntuación mínima de 5 en la prueba de evaluación final y, si procede, en cada una de las unidades formativas que la configuran.

En cuanto al módulo de formación práctica en empresas, el tutor o la tutora de la empresa que haya designado el centro de trabajo tiene que colaborar con el tutor o la tutora del centro o entidad de formación para la evaluación que se tiene que hacer en términos de apto/a o no apto/a.

2. Evaluación y acreditación de acciones formativas no conducentes a certificados de profesionalidad

Cuando la formación no vaya dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, el SOIB tiene que entregar a cada participante uno diploma en el que como mínimo se tienen que hacer constar la denominación de la acción formativa, los contenidos formativos, duración y periodo de impartición.

El examen final de los alumnos se tiene que hacer dentro de la ejecución de la acción formativa por parte del centro de formación

3. Evaluación y acreditación de especialidades formativas de inglés y alemán

El examen final de los alumnos se tiene que hacer en el plazo máximo de 20 días desde que acaba 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 tiene que comunicar al SOIB, a través de una lista, los resultados de los alumnos presentados al examen de la entidad acreditadora.

En este caso, lo diploma que tendría que entregar el SOIB se sustituye por el certificado expedido por la entidad acreditadora oficial.

4. Evaluación y acreditación de las acciones formativas de competencias clave.

La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional para la ocupación se hace de manera global y la calificación es 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. El director del SOIB tiene que expedir el certificado correspondiente a los alumnos aptos. Este certificado tiene validez permanente.

12. Otras acreditaciones

Los alumnos que hayan obtenido la acreditación de certificados de profesionalidad pueden conseguir diferentes habilitaciones profesionales necesarias para desarrollar un lugar de trabajo. Estas habilitaciones las expiden otras Consejerías del Gobierno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, otras administraciones públicas u otros tipos de entidades. Estas habilitaciones se pueden consultar en el siguiente enlace de la página web del SOIB:

<https://soib.es/es/habilitaciones-profesionales-si-teneis-un-cp/#>

ANEXO 3

Justificación de gastos de las especialidades formativas y de las actuaciones complementarias experimentales

En cuanto a las especialidades formativas y a las actuaciones complementarias experimentales se consideran subvencionables todos los gastos en que incurra la persona o la entidad beneficiaria para llevar a cabo la actuación, de acuerdo con el que dispone este anexo.



La imputación de los gastos tiene que venir dada por el coste exacto o real derivado de la ejecución del proyecto, es decir, los gastos de personal formador efectivamente ejecutadas por la entidad en el periodo de ejecución de la actuación, excepto en cuanto al resto de costes, los cuales se tienen que calcular a un tipo fijo máximo del 40 % de los costes directos de personal subvencionables, de acuerdo con el artículo 14 del Reglamento (UE) núm. 1304/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el cual se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y por el cual se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo.

1. Gastos subvencionables

A) Retribuciones de los formadores, tutores y personal de apoyo (costes directos de personal)

1. Se incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores, tutores y personal de apoyo desarrolladas para la ejecución de la actividad formativa o la actuación complementaria experimental y comprenden las retribuciones brutas pactadas o establecidas en convenio incluyendo las percepciones que retribuyen los siguientes conceptos:

- a) Sueldo base, complementos por antigüedad, complementos derivados de la actividad.
- b) Pagas extras.
- c) Seguridad Social (carga empresa y carga trabajador) e IRPF.
- d) Las percepciones extra salariales fijadas en convenio o negociación por los conceptos de plus de distancia y transporte.
- e) La indemnización por finalización del servicio prestado que se regula al artículo 49.c) del Estatuto de los Trabajadores, siempre que el servicio esté vinculado al proyecto subvencionado y en la proporción que corresponda a la participación del trabajador en este proyecto.

2. No se consideran costes de personal:

- a) Las prestaciones en especie.
- b) Las dietas por viaje, alojamiento y manutención.
- c) Percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios.
- d) Aquellos gastos que forman parte de la llamada "acción social" de las entidades en favor de sus trabajadores.
- e) Resto de percepciones extra salariales, distintas a las mencionadas en el apartado 1.
- f) Las retribuciones que no remuneran la prestación de un servicio efectivo cómo, por ejemplo, las incapacidades temporales o las situaciones recogidas al art. 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Se pueden imputar los gastos correspondientes a las retribuciones de los formadores por el número de horas dedicadas a la impartición directa docente, así como por tutoría, preparación de clases y evaluación de los participantes.

La cuantía máxima de los gastos subvencionables en relación con la preparación de clases y evaluación de los participantes realizadas por los formadores, que también tienen que haber impartido la docencia, viene determinada por la suma de horas dedicadas a estas tareas equivalentes al 20% de las horas totales de formación.

Se entiende por horas totales de formación las establecidas en la especialidad formativa impartida, incluido el módulo de prácticas no laborales.

4. En relación con las retribuciones del tutor de la actuación, se puede imputar el coste según las reglas descritas en el punto 8 de este apartado. En concepto de tutorías se pueden imputar un máximo de 2 horas semanales durante el plazo de ejecución de la actuación. Únicamente será subvencionable la tutoría realizada por una persona a la vez, así pues, no serán subvencionables las tutorías realizadas simultáneamente por dos o más personas.

5. Sólo son subvencionables los gastos relativos a las personas incluidas en el programa formativo de la acción formativa o actuación complementaria experimental y, si procede, de las modificaciones posteriores autorizadas previamente por el SOIB.

6. Se pueden imputar los gastos para la participación simultánea de un formador y otro de apoyo en el mismo horario y para la misma acción formativa o actuación complementaria experimental para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción en el que o bien cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento de los alumnos.

Si se ha autorizado la participación de dos formadores de forma simultánea, incluidos en el programa formativo y, si procede, en las modificaciones posteriores, uno de ellos el que imparte la docencia, y el otro realizando tareas de apoyo pedagógico, se podrá imputar al formador de apoyo, como máximo y como excepción a la regla general contenida en el punto 3 anterior, gastos por las horas dedicadas a tareas de preparación y evaluación equivalentes al 10% de horas totales de formación. En ningún caso se subvencionarán por el concepto de

preparación de clases y evaluación de los participantes gastos que superen el equivalente al 20% de horas totales de formación, según lo señalado en el punto 3 anterior.

7. El precio de la hora del formador, del tutor y del personal de apoyo o profesionales de las actuaciones complementarias experimentales no puede superar en 7 veces el valor del módulo económico utilizado para determinar el importe de la subvención de la actuación. En caso de sobrepasar esta proporción, la diferencia no es subvencionable.

Además, los honorarios que tienen que percibir los formadores o profesionales de las actuaciones complementarias experimentales de la actividad subvencionada tendrán que ser similares. Se entiende que se cumple esta condición cuando la diferencia entre el mayor precio hora y el menor precio hora no supere el 25 % del menor precio hora. Las diferencias que superen el límite mencionado no serán subvencionables.

8. Según el personal docente que imparta la actuación subvencionada hay que distinguir los supuestos siguientes:

a) En el caso de personal contratado por cuenta ajena exclusivamente para impartir la actuación, se tiene que presentar una fotocopia compulsada del contrato, del cual se derive claramente el objeto; fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado; declaración del código CNAE aplicado a efectos de determinar la cuota de cotización empresarial; los recibos de liquidaciones de cotizaciones (antiguo TC1), relaciones nominales de trabajadores (antiguo TC2) y el informe de datos para la cotización/trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes; la justificación del pago del recibo de salario; retenciones e ingresos hechos a cuenta del IRPF con el justificante del pago (modelo 111 o equivalente); carátula y hojas de resumen anual correspondiendo (modelo 190 o equivalente), de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figuren los trabajadores imputados al proyecto; y la declaración responsable en que se haga constar el número de horas impartidas por el docente y el coste de estas. El coste de la hora imputable a cada actuación se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

**Retribución total bruta (incluida prorrata pagas extras y prorrata de las vacaciones)
+ cuota Seguridad Social empresa**

Número de horas impartidas

b) En el caso de personal contratado por cuenta ajena, para prestar sus servicios a la entidad beneficiaria de manera habitual, se tiene que presentar una fotocopia compulsada del contrato y de sus modificaciones; fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado; declaración del código CNAE aplicado a efectos de determinar la cuota de cotización empresarial; los recibos de liquidaciones de cotizaciones (antiguo TC1), relaciones nominales de trabajadores (antiguo TC2) y el informe de datos para la cotización/trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes; la justificación del pago del recibo de salario; retenciones e ingresos hechos a cuenta del IRPF con el justificante del pago (modelo 111 o equivalente); carátula y hojas de resumen anual correspondiendo (modelo 190 o equivalente), de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figuren los trabajadores imputados al proyecto, así como la declaración responsable en la cual se haga constar la imputación realizada, para cada uno de los meses, y por cada uno de los trabajadores, con arreglo al método de cálculo siguiente:

**Retribución total bruta (incluida prorrata pagas extras y prorrata de las vacaciones) correspondiendo a la mensualidad de la
imputación**

+ cuota Seguridad Social empresa

**Número de horas efectivamente trabajadas a la mensualidad correspondiente según convenio vigente x Número de horas mensuales
imputadas a la acción**

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

La remuneración mensual habitualmente percibida por el trabajador/a, no se podrá incrementar durante el periodo de ejecución de la actuación, salvo que, por norma, o modificación del convenio colectivo así se establezca.

c) 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 o actuación complementaria experimental, 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. En todo caso para que este servicio sea subvencionable tiene que estar previamente autorizado por el SOIB. Con la solicitud de esta autorización se tendrá que presentar el recibo de cotización del Régimen especial de



autónomos y el modelo 036 o equivalente (declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores). En el caso de que no se disponga de esta documentación se tendrán que explicar las razones de este hecho y la situación en la que se encuentra el formador profesional.

d) Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica, y un socio o socia sin relación laboral que impute costes como formador/a, se tiene que atender 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 o equivalente (declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores).

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

f) En el supuesto 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 a la acción formativa o actuación complementaria experimental, el coste se tiene que justificar mediante la memoria de la actividad llevada a cabo, los recibos de cotización al Régimen especial de trabajadores autónomos y la declaración jurada de la persona titular del centro en el que figure el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe que se tiene que percibir.

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

10. Dentro de estos tipos de costes de personal no se consideran los que corresponden al tutor del módulo de prácticas no laborales, los cuales están regulados en el apartado 2 de este anexo.

Sin embargo, sólo a efectos de justificar los gastos del tutor de módulo de prácticas no laborales sí que se aplicarán los puntos 1, 2 y 8 del presente apartado.

B) Otros costes

El resto de costes, excepto los correspondientes al tutor del módulo de prácticas no laborales, se tienen que calcular a un tipo fijo de un máximo del 40% de los costes directos de personal subvencionable considerado elegible por el SOIB de acuerdo con el apartado anterior de retribuciones a los formadores.

Son costes subvencionables a un tipo fijo de un máximo del 40% de los costes directos de personal subvencionable considerado elegible, siempre que tengan relación con el proyecto subvencionado y sean necesarios para ejecutarlo:

1. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero: alquileres, leasing y renting, tanto de los equipos como de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas.

2. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación o actuación complementaria experimental: gastos de amortización de equipos o plataformas y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior a un ejercicio anual. Así mismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres, instalaciones y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la actuación.

3. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles: gastos de textos y materiales didácticos desechables para el alumno/a, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actuaciones.

4. Gastos de seguro de accidentes de los participantes.

5. Gastos de seguros de responsabilidad civil de los equipos, de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas para la ejecución de la actuación.

6. Gastos de reparación y conservación de los equipos, de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas para la ejecución de la actuación.

7. Gastos de publicidad derivadas de la difusión y promoción de las actuaciones subvencionadas.

8. Costes de personal y otros gastos necesarios para la gestión administrativa: 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 y gestionar la acción formativa o actuación complementaria experimental.

9. Gastos financieros.

10. Otros gastos asociados: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, telefonía, limpieza y vigilancia asociados a la ejecución de la actuación subvencionada.

11. Gastos de asesoría laboral, fiscal, jurídica, de prevención de riesgos laborales, gastos relativos a la gestión de protección de datos, gastos de contabilidad y de calidad, en el caso de contratación externa de estos servicios.

2. 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 del tutor, 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. Sólo serán subvencionables los costes imputables a los tutores la participación de los cuales haya sido comunicada previamente al SOIB en el programa formativo.

3. A efectos de determinar el coste del tutor del módulo de prácticas en centros de trabajo se tendrá en cuenta lo que se establece para las retribuciones de los formadores en el apartado 1.A de este anexo. El gasto elegible correspondiente al tutor del módulo de prácticas, únicamente se tendrá en cuenta para justificar el gasto correspondiente al módulo de prácticas no laborales, hasta el importe máximo de la subvención concedida por este concepto, 3 euros por participante y hora, de acuerdo con el apartado 6º 1.2. del anexo 1 de esta convocatoria, y no formará parte de los costes directos de personal subvencionables a efectos de calcular el resto de costes subvencionables calculados al tipo fijo máximo del 40%, definidos en el apartado 1.B de este anexo.

3. Estampillado de recibos de salarios, facturas y otros documentos

La entidad tiene que presentar los originales de recibos de salarios, facturas o documentos de valor probatorio equivalente, con el estampillado correspondiente que tiene que contener, como mínimo, la información siguiente:

Gasto cofinanciado por el SOIB y el FSE a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020, en el marco de la convocatoria aprobada por Resolución de xxxxxxxxxx

BOIB núm.: xxxx

Data: xxxxx

% imputación: xxx Importe: xxx

Firma de la persona beneficiaria: xxxxx

4. Justificación de los pagos

Cualquier documento de gasto que se tenga que presentar tiene que ir acompañado del justificante de pago correspondiente.

La justificación del recibo de salario se puede hacer mediante cargo individual de cada persona trabajadora a la cuenta de la entidad u orden de pago de nóminas al banco, acompañada de la remisión que detalle de forma individualizada el pago a cada trabajador/a junto con el cargo por importe coincidente al total del envío.

Todos los pagos se tienen que haber hecho de manera efectiva con anterioridad a la finalización del plazo establecido para justificar la subvención, a excepción de los pagos que, de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa que los regula, se efectúen con posterioridad a la finalización del plazo indicado. Del mismo modo, se admiten los pagos que se hayan fraccionado o aplazado por la entidad de acuerdo con la normativa fiscal o de la seguridad social. En todo caso, la persona beneficiaria de la subvención tiene que justificar ante el SOIB los pagos anteriores, en el mes siguiente al último pago que corresponda, de lo contrario, el SOIB considerará las cuantías afectadas como no elegibles, a efectos de la justificación correcta de la subvención.

Se considera efectivamente pagado el gasto, a efectos de considerarlo como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores por razón del gasto realizado o con la entrega a éstos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros.

En cualquier caso, si hecha la actividad y finalizado el plazo para justificar el pago, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho de cobro, se tiene que aplicar el principio de proporcionalidad.

5. Otras consideraciones para la justificación correcta de la subvención

a) Necesidad del gasto y periodo elegible

Son subvencionables los gastos relacionados en este anexo siempre que respondan de manera indudable a la naturaleza de la





actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios.

Únicamente son elegibles los gastos devengados en el periodo de ejecución del proyecto, de acuerdo con los plazos de ejecución determinados en el apartado 16 de la convocatoria y, por lo tanto, para una imputación correcta, se tiene que calcular la parte proporcional del gasto correspondiente, si procede.

En la justificación de los gastos elegibles, tiene que quedar acreditada la relación directa entre éstos y la ejecución de las actividades objeto del proyecto subvencionado.

b) Contabilidad separada

La entidad beneficiaria tiene que acreditar que dispone de un sistema contable o una codificación separada eficaz que sea capaz de identificar adecuadamente los gastos imputados al proyecto, parcialmente o íntegramente.

La finalidad es garantizar que los gastos objeto de la subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad.

c) Razonabilidad y precio de mercado

El SOIB puede determinar la razonabilidad del importe del gasto porque en cualquier caso se tiene que considerar que la gestión de los fondos públicos, que en este caso se hace a través de terceros, está sometida a criterios de eficiencia y economía. De este modo, no se financian los gastos que, a pesar de estar correctamente justificados desde el punto de vista formal, no son considerados estrictamente necesarios para la correcta ejecución y consecución de los objetivos del proyecto o su importe sea desproporcionado, tanto con respecto al proyecto y a los objetivos, como a los precios de mercado. En este sentido, en ningún caso pueden superar el valor de mercado.

d) Cómputo de los alumnos a los efectos de la liquidación

A efectos de la liquidación económica de cada especialidad formativa de la fase de formación del itinerario integral de inserción, exceptuando el módulo de prácticas no laborales, o de la actuación complementaria experimental, lo tendrán que haber acabado al menos el 40% de los alumnos o participantes de la actuación complementaria experimental que inicialmente estaban previstos por esta especialidad formativa o actuación complementaria experimental y por los cuales se concedió la subvención. En este caso no se aplicará ningún tipo de reducción a la cantidad que resulte elegible de acuerdo con las normas que regulan la subvención.

En caso contrario, independientemente de los gastos que haya imputado la entidad beneficiaria, se entiende que no se ha cumplido con la finalidad por la cual se concedió la subvención, por lo cual la liquidación de esta especialidad formativa o actuación complementaria experimental será de 0 euros.

En el caso de que la especialidad formativa tenga más de una acción formativa (módulo), sin tener en cuenta el módulo de prácticas no laborales, a efectos del cálculo de los alumnos que han acabado la acción formativa se tendrá que hacer la media aritmética de los alumnos que hayan acabado cada acción formativa de la especialidad formativa.

A efectos del cálculo de los alumnos que han acabado la acción formativa o participantes que han acabado la acción complementaria experimental, se entiende por alumno o participante que haya acabado una acción formativa de una especialidad formativa o una actuación complementaria experimental, aquel que haya asistido a un mínimo del 75% de la duración de ésta y también los que hayan causado baja por colocación cuando ésta se haya producido después de la impartición del 25% de las horas totales de la acción formativa o actuación complementaria experimental.

ANEXO 4

T.2 Protocolo de gestión convocatoria 2019-2020 de itinerarios integrales de inserción laboral para el empleo. Orientación para el empleo

El protocolo de gestión de los proyectos que tenéis que seguir, para cada una de las dos anualidades de la convocatoria, es el siguiente:

Las entidades beneficiarias tenéis un documento en el que os listamos las herramientas de gestión (T.1) y los profesionales de referencia con quien tendréis que contactar para gestionar vuestro proyecto.

A continuación se detalla el protocolo para dar altas y bajas de personas usuarias, los diferentes bloques de documentación para rellenar, memoria de resultados, memoria final, como solicitar modificaciones de proyectos y la información relativa a la difusión de éstos.

1. Altas de las personas usuarias



Pueden acceder en el programa de dos maneras: o bien a solicitud propia, voluntariamente, derivadas otras entidades o del SOIB, o bien por sondeo.

Si una persona desea voluntariamente ser beneficiaria del Itinerario Integral de Inserción de vuestra entidad, se tiene que seguir el procedimiento siguiente:

- a) La persona usuaria pide a la entidad ser beneficiaria de acciones del programa.
- b) La entidad colaboradora tiene que comprobar que la persona usuaria está inscrita al SOIB y al Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Si la entidad beneficiaria necesita hacer un sondeo:

- a) Para captar usuarios, se tiene que poner en contacto con el técnico o técnica de referencia, mediante el correo electrónico. La definición del perfil concreto de usuarios que se tiene que sondear tiene que venir detallada en el proyecto. La selección de los criterios que se utilizarán en el SISPE se hará conjuntamente entre la entidad y el técnico o la técnica de referencia, mediante el Modelo de Solicitud de Sondeo (T.6).
- b) El técnico o técnica del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB hará este sondeo de usuarios tan ajustado como sea posible al perfil del proyecto y se entregará una lista con nombres, apellidos, dirección completa y teléfono.
- c) Tenéis que convocar los usuarios por correo ordinario o electrónico con el Modelo de Carta de Citación (T.7) que os hemos facilitado. O bien por SMS con el texto del Modelo SMS de Citación (T.8).

Tanto si el usuario o usuaria entra al servicio voluntariamente o por sondeo, la entidad tiene que valorar los usuarios que accedan al servicio para determinar que la persona citada se ajusta al perfil definido en el proyecto aprobado por el consejero o consejera competente.

Si, después de las sesiones iniciales, la persona usuaria firma el Acuerdo Personal de Empleo y Plan de Trabajo Inicial (T.3) además de la Ficha de Microdatos, la entidad colaboradora tiene que confirmar al Servicio de Seguimiento 1 del SOIB que se dé de alta en el itinerario de inserción a las personas que se listen en el documento Registro de Altas y Bajas de Usuarios 2019-2020 (T.5).

Un elemento que se tiene que tener en cuenta en el T.3, es que en el apartado Acuerdo Personal de Empleo se tienen que indicar los usuarios que provienen del proyecto del año anterior, los cuales no tendrán que volver a hacer una fase diagnóstica pero sí una atención mínima 3 horas. En cuanto a los nuevos usuarios, en el apartado del Plan de Trabajo Inicial se tiene que plasmar al menos una acción diagnóstica (siempre individual). Es decir, por cada usuario (ya sea de la primera o de la segunda anualidad) se tendrá que hacer una atención mínima de 3 horas.

Recordamos que la media de atención presencial por usuario o usuaria, tiene que ser mínimo de 10 horas. Y mínimo el 30% de las horas de atención tienen que ser individuales.

El protocolo para dar altas de usuarios es el siguiente:

- Del Registro de Altas y Bajas de Usuarios 2019-2020 (T.5) se tienen que rellenar los campos de «Apellidos y Nombre» (con este orden y separados por una coma), «DNI/NIE» (a continuación, sin guiones, espacios ni puntos y con la letra en mayúscula), «Sexo (H/M)», «Edad», «Discapacidad», «Municipio de residencia», «Forma de acceso al programa», «Fecha solicitud alta», «Fecha de baja del programa», «Motivo de baja del programa», «Observaciones», «Situación laboral», «Nivel de estudios» (sin estudios, estudios primarios, estudios secundarios, estudios universitarios), «Discapacidad (SI/NO)», «Tipo de discapacidad FSE» (intelectual, física, sensorial o enfermedad mental), «Inmigrante», «Minoría (Roma)», «Tiene personas en situación de dependencia a cargo suyo», «Persona de zona rural», «Persona sin hogar», «Vive en un hogar y sin empleo», «Vive en un hogar y sin empleo y con hijos a su cargo», «Vive en un hogar compuesto de un único adulto con hijos a su cargo».
- El T.5 se tiene que enviar al técnico o a la técnica de referencia en formato hoja de cálculo, periódicamente, siempre que haya un número significativo de usuarios que lo justifiquen con respecto al volumen de la entidad. En esta lista sólo se tendrán en cuenta las personas atendidas que reúnan las condiciones establecidas en la convocatoria para ser usuario o usuaria. Se tienen que rellenar todos los campos que aparecen en el T.5 para cada usuario y la información recogida tiene que coincidir con la información rellenada en la Ficha de Microdatos.
- El Servicio de Seguimiento 1 del SOIB dará el alta de la persona haciendo las oportunas verificaciones. En caso de alta, se cuantificará a la persona usuaria.
- Una vez hechas estas gestiones, el Servicio de seguimiento técnico de esta convocatoria confirmará a la entidad las altas aceptadas y las rechazadas, por correo electrónico indicando las altas y las incidencias, en la misma hoja de cálculo enviada por la entidad.
- Cuando la entidad reciba esta hoja de cálculo, tiene que quitar de la lista las personas que no se han dado de alta y tiene que mantener las altas para el siguiente envío.
- A la siguiente solicitud de altas, la entidad tiene que incluir en el T.5, en primer lugar, a las personas que ya están dadas de alta con anterioridad, en color, y a continuación, sin color, las nuevas altas solicitadas. Por lo tanto, este documento tiene carácter sumatorio,



para tener una lista actualizada de las personas dadas de alta y baja al programa.

2. Bajas de las personas usuarias

Al final de la anualidad del programa se tienen que enviar todas las bajas de las personas usuarias en formato digital al técnico o a la técnica de referencia del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB, empleando el Registro de Altas y Bajas de Usuarios (T.5), en el que ya constan todas las altas de la anualidad del proyecto, y se tienen que rellenar las columnas de «Fecha de baja» y «Motivo de baja del programa» del documento e indicar la fecha real de baja en caso de no ser 31 de diciembre de 2019. Si por alguna situación especial la entidad necesita dar de baja de manera concreta un usuario, lo podrá hacer en el momento que considere oportuno.

Los motivos de baja pueden ser cuatro:

Código	Motivo de baja
11	Demandante que abandona la actividad por inserción (usuarios que se han insertado sin la intermediación de la entidad colaboradora)
12	Demandante que abandona la actividad por otras causas (abandona el itinerario)
20	Demandante que finaliza la actividad con resultado positivo, es decir, por inserción a causa de la intermediación de la entidad colaboradora y/o integración en el sistema de formación
21	Demandante que una vez finalizado el proyecto no ha conseguido inserción ni integración en el sistema de formación.

Por los motivos de baja codificados como 11, 12 y 21, tan sólo tenéis que adjuntar al técnico o a la técnica de referencia del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB, el Registro de Altas y Bajas de Usuarios (T.5) en formato digital, antes del 15 de enero del año siguiente.

Cuando el motivo de baja sea el codificado en 20, tenéis que adjuntar al Registro de Altas y Bajas de Usuarios (T.5) y el Documento de acreditación de inserción (T.10.A) y/o el Documento de Acreditación de Integración (T.10.B) en formato electrónico.

El protocolo para dar de baja durante la ejecución del proyecto por motivo diferente a la inserción, es el siguiente:

- La entidad tiene que enviar el T.5 en el que ya constan las altas del proyecto (sumatorio) al técnico o a la técnica de referencia del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB en formato hoja de cálculo, debe constar la fecha real de baja y el motivo de baja.
- El Servicio de Seguimiento 1 del SOIB dará de baja a la/las persona/s.
- Una vez hechas estas gestiones, el Servicio de Seguimiento 1 del SOIB tiene que confirmar a la entidad la/las baja/s, sin enviar la hoja de cálculo.
- En la siguiente solicitud de bajas, la entidad ya tiene que incluir en el T.5 a las personas que ya están dadas de baja con anterioridad, en color, y a continuación, sin color, las nuevas altas solicitadas.

Una persona usuaria que haya encontrado trabajo, desde que se hace el sondeo hasta que llega al servicio, y avisa que ha conseguido un contrato laboral no se puede imputar como acción ejecutada.

3. Bloques de documentación

La documentación que se relaciona en este apartado tendrá que estar en la entidad, a disposición del SOIB hasta el año 2027.

Agrupamos los bloques para cada uno de los actores implicados en este programa, es decir, personas usuarias, empresas y técnicos profesionales del programa.

3.1 Usuarios

a) Para cada persona usuaria del itinerario de inserción, la entidad colaboradora tiene que abrir un expediente en el cual tiene que incluir la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo o de mejora de trabajo del SOIB.
- Evidencia de la inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Informe de una entidad derivada o, en su defecto, informe firmado por el técnico o técnica del proyecto que nombre los factores de vulnerabilidad del usuario o usuaria, para justificar la participación en el proyecto.
- Acuerdo Personal de Empleo e información cofinanciación. Plan de Trabajo Inicial (T.3).



- Acreditación de inserción, si ha habido (T.10.A).
- Copia ficha de Microdatos firmadas por los usuarios.
- Acreditación de integración, si procede (T.10.B).
- Plan de Actuaciones de Usuarios Individuales Presenciales (T.15). No se pueden firmar las actuaciones hasta que están hechas y finalizadas. En caso de detectar un T.15 firmado sin actuaciones ni fecha ligada o futura, se invalidará el usuario en cuestión, y se restará un usuario al objetivo total de atención fijado en el proyecto.

b) Además dentro de este bloque se tendrá la Ficha de Control de Usuarios Grupales Presenciales (T.16).

c) Con el objetivo de cuantificar como indicador de resultado la mejora del empleo, en el marco de esta convocatoria hay dos tipos de acreditación: la Acreditación de Inserción (T.10.A) rellena con la razón social de la empresa (siempre que sea posible) y la Acreditación de Integración (T.10.B), enviado en formato digital al final del proyecto.

d) En aquellos proyectos que realizan acciones de apoyo a la Formación Profesional para el Empleo de la convocatoria de preferentemente parados y/o acciones de apoyo y seguimiento de formaciones requeridas por un puesto de trabajo (manipulador de alimentos, prevención de riesgos laborales, carné de manejo de la carretilla elevadora, etc.) se tiene que registrar al Plan de Actuaciones de Usuario Individual Presenciales (T.15) y a la Hoja de seguimiento de actividad de los/de las técnicas y coordinador/a estén o no imputados al 100% al proyecto (T.20), con el nombre y el código de la acción formativa en la cual participa.

En este apoyo puede haber dos líneas de actuación básicas para favorecer la participación del usuario o usuaria en la acción formativa:

- Una vez admitido, respecto de la participación en la acción y las adaptaciones curriculares y de material oportunas.
- La otra, hacia el docente, para asesorarlo en relación a las ayudas técnicas y didácticas adecuadas y en todo aquello que pueda optimizar el proceso formativo del usuario o usuaria.

3.2 Empresas

Para cada empresa, la entidad colaboradora tiene que abrir un expediente que tiene que incluir:

- Registro de Actuaciones Individuales con la Empresa Presenciales (T.17).
- Además dentro de este bloque se tendrá el Registro de Actuaciones Grupales con las Empresas Presenciales (T.18).
- Toda la documentación generada por las Prácticas no Remuneradas en Empresas (T.11).

La actuación de prácticas no remuneradas en empresas no podrá iniciarse hasta que la entidad haya firmado la resolución definitiva de concesión de la subvención.

Estas prácticas se tienen que formalizar mediante un convenio o acuerdo entre la entidad y la empresa, de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de Seguimiento 1 del SOIB que estará en la página <www.soib.es> (anexo 4). El usuario o usuaria tiene que ir identificado como alumno o alumna en prácticas (anexo 5) y tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- Preferentemente se tienen que hacer en una empresa que se dedique al empleo en el cual el usuario o usuaria pueda trabajar, ya que, además de trabajar aspectos laborales se pueden adquirir otros conocimientos técnicos.
- Se pueden hacer hasta 8 horas diarias de prácticas y no se pueden hacer más de 100 horas de prácticas en una empresa, ni dos prácticas diferentes por la misma persona en una misma empresa.

Todas las herramientas que hay que utilizar para formalizar las prácticas estarán a disposición de las entidades colaboradoras a la página <www.soib.es> (anexos 6, 7, 8).

d) Se tendrán todos aquellos CONVENIOS/ACUERDOS establecidos con empresas que afectan directamente al proyecto.

3.3 Personal coordinador y técnicos:

El documento (T.20) Hoja de Seguimiento de Actividades del Personal Técnico y Coordinador imputado al proyecto, es una compilación del trabajo plasmado en los T.15,16,17 y 18, además de toda aquella no presencial necesaria para lograr los objetivos del proyecto. Lo tienen que rellenar, estén o no estén imputados al 100% de la jornada.

3.4 Personal de apoyo técnico:

Las tareas que tiene que llevar a cabo el personal de apoyo técnico son:

Atención directa del servicio: atención directa y telefónica y recepción de las demandas de personas usuarias del servicio (recepción y



recogida de la demanda, informar del servicio, citar personas usuarias), atención y apoyo técnico a los usuarios y atención y recepción de las demandas de las entidades derivadas (recepción y recogida de la demanda, informar del servicio y comunicación de citas).

Tareas derivadas del apoyo al personal técnico del servicio: preparación y registro de los expedientes técnicos, gestión de la base de datos de usuarios y empresas (mecanización), y tareas de archivo de la documentación técnica y expedientes del servicio, definidos en el protocolo de gestión de proyectos.

Se tiene que generar el documento (T.21) Hoja de Seguimiento de Actividades del Personal de Apoyo Técnico. Se trata de una compilación del trabajo hecho durante la jornada laboral imputada al proyecto.

Los desplazamiento de los técnicos quedarán reflejados como tal en el T.20, pero no computarán como horas de atención. La atención a usuarios y a empresas no puede ser anterior a las 7.30 horas ni posterior a las 20 horas, exceptuando los casos de trabajo con apoyo. Si la atención individual requiere de manera continuada de más de un técnico a la vez se tendrá que justificar debidamente el motivo.

4. Memoria Intermedia de Resultados

El 15 de febrero 2020, las entidades beneficiarias tienen que presentar una Memoria Intermedia de Resultados (T.12), de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de Seguimiento 1 del SOIB que estará en la página <www.soib.es>.

5. Memoria Final

Las entidades beneficiarias tienen que presentar en el plazo máximo de 15 de febrero 2021 una Memoria Final (T.14), de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de seguimiento técnico de la convocatoria.

6. Solicitud de Modificación de Proyecto

Se tiene que comunicar al SOIB siete días antes, cualquier variación que se produzca en relación con el proyecto subvencionado y cualquier alteración en las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conseguir la subvención, en especial en lo referente a los posibles cambios relativos a los profesionales técnicos implicados en el desarrollo de las acciones, utilizando el Modelo Solicitud de Modificación de Proyecto (T.13) que se encontrará en la página <www.soib.es> y esperar la conformidad del SOIB.

Se tiene que recordar que cualquier baja y alta por IT, se debe de comunicar al Servicio de Seguimiento 1 del SOIB.

7. Recursos Humanos financiados en los proyectos

El personal coordinador o técnico tiene que ser titulado universitario o tiene que estar habilitado debidamente por el colegio profesional competente.

8. Difusión de las acciones

Se tienen que haber previsto, siempre que sea posible, en el proyecto inicial y se tiene que comunicar al SOIB siete días antes y esperar conformidad.

Todo el material de difusión con cargo a la subvención concedida se tiene que ajustar a los criterios y normas de diseño establecidos al documento Plan de Comunicación del Programa Operativo 2014-2020 del Fondo Social Europeo o normas que las sustituyan.

Por otro lado, es obligatorio poner un cartel identificativo del itinerario de inserción, medida DIN A3, a la entrada de las instalaciones del Servicio, con el modelo de cartel que se encuentra en la página <www.soib.es>, en el cual se tiene que indicar el nombre del proyecto.

9. Contabilización de los contratos escala de equivalencias

- Las inserciones derivadas del trabajo autónomo se computarán del mismo modo que los contratos a jornada completa. El cómputo se inicia a los 2 meses según el punto undécimo de la convocatoria.
- Los contratos de fijo discontinuo se computarán siempre que no sean consecuencia de la obligatoriedad de utilizar esta modalidad por parte de la empresa.
- No se computan los contratos que supongan la tercera contratación por parte de la misma empresa en años consecutivos.
- Un usuario o una usuaria puede contar como máximo 3 puntos de la tabla de equivalencias.
- En el supuesto de que haya contratos inferiores a un mes, se computarán los de duración menor si la suma de estos supera un mes.
- No se computarán aquellos contratos con administraciones públicas, empresas privadas y centros especiales de ocupación, etc. que sean financiados en el marco de cualquier política activa de empleo.
- Las contrataciones en los Centros Especiales de Empleo propios de la Entidad, se computarán cuando sea la primera contratación del Centro con la persona o represente la primera inserción del usuario o la usuaria, excepto los contratos que están financiados en el



marco de cualquier política activa de ocupación.

En el marco de esta convocatoria, se recogerá la información sobre los tipos de empresas en las cuales se han insertado las personas usuarias de los servicios para valorar cualitativamente las inserciones.

El número de inserciones laborales se contabilizará con los contratos conseguidos de los usuarios atendidos en el servicio. Estos contratos puntuarán de manera diferente en función de la duración y de la jornada. Para contabilizar los contratos aplicaremos la escala de equivalencias siguiente:

Duración del contrato	Media jornada	Jornada completa
Un mes hasta dos meses	0,25	0,5
Dos meses hasta tres meses	0,5	0,75
Tres meses	1	1,5
Más de tres meses y menos de 5	1,25	2
Más de 5 meses	1,5	2,25
A partir de un año	2	2,5
Indefinido	2,5	3

10. Herramienta de traslado de información en formato digital. T.5, T.10A, T.10B

Para enviar la información de datos personales de usuarios de manera protegida, cada entidad tendrá un espacio protegido en la “nube” para poder facilitar los datos referentes a estos documentos, u otras necesidades que puedan surgir durante la convocatoria.

ANEXO 5 Ayudas y becas

1. Objeto

Este anexo tiene por objeto establecer la convocatoria de ayudas dirigida a los trabajadores parados, alumnos de las acciones formativas aprobadas en el marco de esta Resolución, para que puedan presentar las solicitudes correspondientes a becas para personas con discapacidad, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación.

Asimismo, se establece la convocatoria de becas para mujeres víctimas de violencia de género que establece 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.

Los alumnos de acciones formativas subvencionadas en esta convocatoria no pueden solicitar ninguna otra ayuda o beca de convocatorias de ayudas y becas para la misma finalidad gestionadas por el SOIB.

2. Finalidad

La finalidad de este anexo de la resolución es conceder ayudas de transporte, manutención, alojamiento, beca de discapacitado y ayuda de conciliación, y ayudas a mujeres víctimas de violencia de género.

3. Bases reguladoras

Las ayudas y becas objeto de este anexo se rigen por la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB núm. 146, de 24 de octubre).

4. Crédito

El crédito inicialmente asignado a las ayudas y becas es de 200.000€, de acuerdo con los términos especificados en el punto 4 del anexo 1 de la Resolución.



5. Personas beneficiarias

Los trabajadores que al inicio de la acción formativa estén parados y que hayan finalizado las acciones de formación profesional para el empleo en materia de formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores parados aprobados en el marco de esta convocatoria, pueden recibir las ayudas, con las condiciones que se indican a continuación.

a) Ayudas para transporte público

Los trabajadores parados que tengan su domicilio en el mismo municipio donde radica el centro de formación dispondrán de una ayuda en concepto de transporte público urbano.

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

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

b) Ayudas para manutención

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

c) Ayudas para alojamiento y manutención

Cuando el alumno/a 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 desempleadas con discapacidad, deben estar inscritas con esta condición en la oficina de empleo a la fecha de inicio del curso. La situación de discapacidad se tiene que acreditar mediante un certificado del centro base para las personas con discapacidad de la Consejería de Salud, Familia y Bienestar Social (Dirección General de Familia, Bienestar Social y Atención a Personas en Situación Especial (antes IBAS) u otro órgano competente, justificante de la discapacidad.

e) Ayudas de conciliación

Cuando se trate de alumnos desempleados 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 haberse negado a participar en actividades de promoción, formación o reconversión profesional en el plazo de un mes a contar desde el momento en que se haya agotado el subsidio por desempleo o la prestación contributiva.
- No tener rentas de cualquier tipos 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, la cuantía del cual se haya establecido para el año 2018. A tal 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 el solicitante, su cónyuge o pareja de hecho y, en su caso, los padres o personas dependientes e hijos menores de 26 años, siempre que convivan con la persona solicitante.

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

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

Para solicitar esta ayuda, el alumno/a tiene que presentar:

- Fotocopia del libro de familia y Certificado de convivencia.
- Certificado de dependencia expedido por la Dirección General de Familia, Bienestar Social y Atención a Personas en



Situación Especial u otro órgano competente.

- Declaración de rentas de la unidad familiar (según el modelo D31).

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 tiene que acreditar:

- A través de la sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a la notificación. Este plazo se incrementará en relación al tiempo que dure la participación en el programa formativo.
- A través de la resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima, durante su vigencia.
- A través de la 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.

Estos plazos pueden ser concurrentes y de aplicación sucesiva.

6. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se tienen que formalizar con el modelo que facilita el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) y que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. Se tiene que hacer una solicitud para cada acción formativa.

La persona beneficiaria de las ayudas debe cumplir con las obligaciones con la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias ante la Administración del Estado y la Hacienda autonómica.

La presentación de la solicitud autoriza al SOIB a proceder a la obtención de un certificado telemático de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social que acredite que esta entidad está al corriente de sus obligaciones. (En caso de no autorizar, se tendrá que manifestar expresamente por escrito y aportar los documentos acreditativos, los cuales tienen que tener fecha posterior a la fecha de publicación de esta convocatoria).

La persona beneficiaria de la ayuda no puede estar sometida a ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre), ni puede tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.

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 en el Servicio de Empleo de las Illes Balears después de haber acabado la acción formativa correspondiente, junto con la memoria y dentro de los plazos desde la finalización de la acción que establece el apartado 20.3.a) del anexo 1.

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

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no cumple los requisitos legales y los exigidos por esta Resolución, se tiene que requerir a la persona interesada para que en el plazo de diez días enmiende la deficiencia o aporte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que establece el artículo 21 de la Ley mencionada.

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

7. Importe de las ayudas

La beca y las ayudas tendrán los importes 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/a tiene derecho a los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

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

e) Ayudas de conciliación: tienen una cuantía correspondiente al 75% del IPREM diario (establecido para el año 2018) por día de asistencia.

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.

8. Régimen de concesión de las subvenciones

1. En aplicación del artículo 17.2 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y del artículo 7.3 de la Orden de bases reguladoras aprobada por Resolución de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 10 de octubre de 2013, la concesión de las ayudas se tiene que hacer en aplicación de un criterio de resolución por riguroso orden de entrada de las solicitudes en el Registro General del SOIB o en los registros y las oficinas que establece 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 conformidad con la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, hasta cubrir la disponibilidad presupuestaria, dado que, por su naturaleza, no son necesarias ni la comparación ni la prelación de las solicitudes en un único procedimiento.

2. Asimismo, las solicitudes de ayudas se pueden resolver individualmente, aunque no haya acabado el plazo de admisión, una vez que se registren de entrada en el órgano competente. En el caso de que el SOIB lo considere oportuno, las solicitudes de ayudas se podrán resolver de forma colectiva.

3. Si se agotan los créditos destinados a la convocatoria antes de que acabe el plazo para presentar las solicitudes, se tiene que suspender la concesión de nuevas ayudas mediante una resolución que se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

9. Instrucción y resolución del procedimiento

1. El órgano competente para instruir el procedimiento de tramitación de las solicitudes es la Dirección del SOIB.

2. En conformidad con el artículo 8.1 de la Orden de bases reguladoras, las solicitudes de ayudas las tiene que resolver motivadamente la persona que ocupe la Presidencia del SOIB, con la propuesta previa de la persona que ejerce la dirección del SOIB y con el informe de la técnica o del técnico competente.

3. Las concesiones de estas ayudas y becas se hará a partir de enero de 2021 puesto que el crédito presupuestario está previsto, de acuerdo con la apartado 4º del anexo 1, en los presupuestos del año 2021.

4. La notificación de la resolución se puede hacer individualmente con las exigencias y en la forma que establecen los artículos 40 a 44, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, en el caso de que el SOIB lo considere oportuno, se podrá hacer de forma colectiva.

10. 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/a al curso, que se comprueba mediante las listas de control de asistencia, firmadas debidamente. La baja o la exclusión del alumno/a 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 efectos de pago de las ayudas. En cualquier caso, no se tendrá derecho a percibir las ayudas de transporte y de manutención que corresponda a los días que no se asista a la acción formativa.

En cuanto 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.

11. 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/a.





ANEXO 6
Catálogo de especialidades formativas

REPERTORIO CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON MÓDULOS ECONÓMICOS MÁXIMOS

FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGD0308	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RD 645/11	880	2	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGG0208	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	RD 1210/09	800	2	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGG0408	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	RD 645/11	430	1	6,00 €
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	ADGG0508	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	RD 645/11	440	1	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0109	GUÍA PARA ITINERARIOS EN BICICLETA	RD 1209/09	420	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0112	GUÍA POR BARRANCOS SECOS O ACUÁTICOS	RD 982/2013	660	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0209	GUÍA PARA ITINERARIOS ECUESTRES EN EL MEDIO NATURAL	RD 711/11	580	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0212	GUÍA DE ESPELEOLOGÍA	RD 982/2013	670	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0511	OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	RD 611/13	260	1	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDA0611	GUÍA PARA ITINERARIOS DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA	RD 611/13	610	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDP0109	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	RD 711/11	370	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDP0111	ABALIZAMIENTO DE PISTAS, SEÑALIZACIÓN Y SOCORRISMO EN ESPACIOS ESQUIABLES	RD 1076/12	490	2	6,00 €
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	AFDP0209	SOCORRISMO EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES	RD 711/11	420	2	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
AGRARIA (AGA)	AGAC0108	CULTIVOS HERBÁCEOS	RD 1375/08	600	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAF0108	FRUTICULTURA	RD 1375/08	600	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAG0108	PRODUCCIÓN AVÍCOLA INTENSIVA	RD 1375/08	250	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAG0208	PRODUCCIÓN CUNÍCULA INTENSIVA	RD 1375/08	220	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAH0108	HORTICULTURA Y FLORICULTURA	RD 1375/08	600	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAJ0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA	RD 1211/09	390	1	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAJ0110	ACTIVIDADES DE FLORISTERÍA	RD 1519/11	480	2	7,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0108	GANADERÍA ECOLÓGICA	RD 1965/08	490	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0109	CUIDADOS Y MANEJO DEL CABALLO	RD 682/11	590	2	8,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0110	DOMA BÁSICA DEL CABALLO	RD 1519/11	620	2	8,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0111	CUIDADOS Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES UTILIZADOS PARA LA INVESTIGACIÓN Y OTROS FINES CIENTÍFICOS	RD 983/13	450	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0211	APICULTURA	RD 1784/11	410	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0312	CUIDADOS DE ANIMALES SALVAJES, DE ZOOLOGICOS Y ACUARIOS	RD 983/13	500	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAN0411	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE ANIMALES CINEGÉTICOS	RD 627/13	450	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN PLANTELES, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	RD 1375/08	330	1	6,00 €





AGRARIA (AGA)	AGAO0208	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	RD 1375/08	470	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAP0108	PRODUCCIÓN PORCINA DE REPRODUCCIÓN Y CRÍA	RD 1375/08	280	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAP0208	PRODUCCIÓN PORCINA DE RECRÍA Y CEBO	RD 1375/08	250	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0108	APROVECHAMIENTOS FORESTALES	RD 1211/09	600	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0111	MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL HÁBITAT CINEGÉTICO-PISCÍCOLA	RD 627/13	570	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0208	REPOBLACIONES FORESTALES Y TRATAMIENTOS SILVÍCOLAS	RD 682/11	490	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0209	ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES	RD 682/11	270	1	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAR0309	ACTIVIDADES AUXILIARES DE CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	RD 682/11	270	1	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0108	AGRICULTURA ECOLÓGICA	RD 1965/08	490	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0110	PRODUCCIÓN DE SEMILLAS Y PLANTAS EN VIVERO	RD 1519/11	580	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0111	MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	RD 1784/11	630	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAU0112	PRODUCCIÓN Y RECOLECCIÓN DE SETAS Y TRUFAS	RD 627/13	760	2	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAX0108	ACTIVIDADES AUXILIARES DE GANADERÍA	RD 1375/08	510	1	6,00 €
AGRARIA (AGA)	AGAX0208	ACTIVIDADES AUXILIARES DE AGRICULTURA	RD 1375/08	370	1	6,00 €
ARTES GRÁFICAS	ARGA0110	GRAVAT CALCOGRÁFICO I XILOGRÁFICO	RD 1520/11	480	2	6,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
(ARG)						
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGA0111	LITOGRAFÍA	RD 612/13	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGA0311	SERIGRAFÍA ARTÍSTICA	RD 612/13	570	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGC0109	GUILLOTINADO Y PLEGADO	RD 712/11	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGC0110	OPERACIONES DE ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL EN RÚSTICA Y TAPA DURA	RD 1520/11	420	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGC0209	OPERACIONES EN TRENES DE COSIDO	RD 712/11	480	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0109	IMPRESIÓN EN OFFSET	RD 712/11	560	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0110	IMPRESIÓN EN FLEXOGRAFÍA	RD 1520/11	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0209	IMPRESIÓN DIGITAL	RD 1213/09	440	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0210	IMPRESIÓN EN HUECOGRABADO	RD 1520/11	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0309	REPROGRAFÍA	RD 712/11	300	1	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGI0310	IMPRESIÓN EN SERIGRAFÍA Y TAMPOGRAFIA	RD 1520/11	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGP0110	TRATAMIENTO Y MAQUETACIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS EN PREIMPRESIÓN	RD 1520/11	620	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGP0210	IMPOSICIÓN Y OBTENCIÓN DE LA FORMA IMPRESORA	RD 1520/11	450	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0109	ACUÑADO	RD 712/11	330	2	6,00 €





ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0111	OPERACIONES DE MANIPULACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS	RD 612/13	300	1	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0211	OPERACIONES AUXILIARES EN INDUSTRIAS GRÁFICAS	RD 612/13	360	1	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0311	ELABORACIÓN DE CARTÓN ONDULADO	RD 612/13	420	2	6,00 €
ARTES GRÁFICAS (ARG)	ARGT0411	FABRICACIÓN DE COMPLEJOS, ENVASES, EMBALAJES Y OTROS ARTÍCULOS DE PAPEL Y CARTÓN	RD 612/13	600	2	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTA0111	CORTA DE ELEMENTOS DECORATIVOS EN MADERA	RD 613/13	500	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTA0112	ELABORACIÓN DE OBRAS DE FORJA ARTESANAL	RD 985/13	510	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTB0111	ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DE PLATERÍA	RD 613/13	620	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTB0112	REPOSICIÓN, MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE RELOJERÍA FINA	RD 985/13	460	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTB0211	REPARACIÓN DE JOYERÍA	RD 613/13	590	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTG0112	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS DE VIENTO-METAL	RD 985/13	680	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTG0212	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS DE VIENTO-MADERA	RD 985/13	680	2	7,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTN0109	ELABORACIÓN ARTESANAL DE PRODUCTOS DE VIDRIO EN CALIENTE	RD 1521/11	660	2	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTN0110	REPRODUCCIONES DE MOLDES Y PIEZAS CERÁMICAS ARTESANALES	RD 1521/11	300	1	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTN0209	ALFARERÍA ARTESANAL	RD 1521/11	600	2	6,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTN0210	DECORACIÓN ARTESANAL DE VIDRIO MEDIANTE APLICACIÓN DE COLOR	RD 1521/11	580	2	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS (ARTE) (ART)	ARTN0309	TRANSFORMACIÓN ARTESANAL DE VIDRIO EN FRÍO	RD 1521/11	670	2	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	RD 1522/11	210	1	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMT0112	ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO	RD 614/13	530	2	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMT0211	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	RD 1694/11	270	1	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING (COM)	COMV0108	ACTIVIDADES DE VENTA	RD 1377/08 modificado por el RD 1522/11	590	2	6,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	RD 1214/09	220	1	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0109	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	RD 683/11	920	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEE0209	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN DE SEGUNDA Y TERCERA CATEGORÍA Y CENTROS DE TRANSFORMACIÓN	RD 683/11	490	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0111	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	RD 1077/12	480	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0311	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	RD 616/13	510	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEM0411	MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMÉSTICOS	RD 616/13	500	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEQ0108	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ELECTROMEDICINA	RD 1214/09	600	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEQ0111	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	RD 1077/12	390	1	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELEQ0211	REPARACIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE AUDIO Y VÍDEO	RD 616/13	580	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	RD 1214/09	450	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0109	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE MEGAFONÍA, SONORIZACIÓN DE LOCALES Y CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN	RD 683/11	350	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0111	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE RED Y ESTACIONES DE BASE DE TELEFONÍA	RD 1077/12	590	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0208	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	RD 683/11	380	1	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0209	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELEFONÍA E INFRAESTRUCTURAS DE REDES LOCALES DE DATOS	RD 683/11	420	2	7,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	ELES0211	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y DE RADIODIFUSIÓN	RD 1077/12	440	2	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAE0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	RD 1381/08	540	2	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAE0111	OPERACIONES BÁSICAS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES	RD 617/13	540	1	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAE0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	RD 1967/08	580	2	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAS0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS	RD 1967/08	450	2	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAS0110	MONTAJE, PUESTA EN SERVICIO, MANTEN,INSPEC Y REVIS DE INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS	RD 1524/11	540	2	7,00 €
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	ENAT0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA	RD 1381/08	450	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0108	FÁBRICAS DE OBRA DE PALETA	RD 1212/09	490	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y		OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0109	CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	RD 644/11	440	1	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0110	PINTURA DECORATIVA EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	640	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0111	CUBIERTA INCLINADA	RD 615/13	650	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0208	OPERACIONES AUXILIARES DE OBRA DE ALBAÑIL DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	RD 644/11	320	1	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0209	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	RD 644/11	340	1	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0210	REVESTIMIENTO CON PASTAS Y ARGAMASA EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	670	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0211	PAVIMENTOS Y OBRA DE ALBAÑIL DE URBANIZACIÓN	RD 615/13	490	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0310	REVESTIMIENTO CON PIEZAS RÍGIDAS POR ADHERENCIA EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	750	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCB0311	PINTURA INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	600	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCE0111	ARMADURAS PASIVAS PARA HORMIGÓN	RD 615/13	610	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCE0211	ENCOFRADORES	RD 615/13	610	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCH0108	OPERACIONES DE HORMIGÓN	RD 1966/08	260	1	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0109	MONTAJE DE ANDAMIOS TUBULARES	RD 986/13	360	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0110	INSTALACIÓN DE PLACAS DE ESCAYOLA LAMINADA Y FALSO TECHO	RD 615/13	550	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0111	IMPERMEABILIZACIÓN MEDIANTE MEMBRANAS FORMADAS CON LÁMINAS	RD 615/13	590	2	7,00 €





EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0211	INSTALACIÓN DE SISTEMAS TÉCNICOS DE PAVIMENTOS, EMPAPELADOS Y MAMPARAS	RD 615/13	390	2	7,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	EOCJ0311	OPERACIONES BÁSICAS DE REVESTIMIENTOS LIGERO Y TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	310	1	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEA0111	MONTAJE DE ESTRUCTURAS E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE EQUIPOS DE AERONAVES	RD 1078/12	580	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEA0211	FABRICACIÓN DE ELEMENTOS AEROSPAZIALES CON MATERIALES COMPUESTOS	RD 1078/12	660	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0108	FABRICACIÓN Y MONTAJE DE INSTALACIONES DE CAÑERÍA INDUSTRIAL	RD 1216/09	530	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0110	SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	RD 1525/11	680	2	8,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEC0210	SOLDADURA OXIGÁS I SOLDADURA MIG/MAG	RD 1525/11	600	2	8,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	RD 1216/09	440	1	6,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEE0208	MONTAJE Y ARRANQUE DE BIENES DE EQUIPO Y MAQUINARIA INDUSTRIAL	RD 1216/09	690	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEF0108	FUSIÓN Y COLADA	RD 1969/08	400	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEF0208	MOLDEO Y FABRICACIÓN DE NOIOS	RD 1969/08	400	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0109	MECANIZADO POR ARRANQUE DE VIRUTA	RD 684/11	620	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0110	TRATAMIENTOS TÉRMICOS EN FABRICACIÓN MECÁNICA	RD 1525/11	370	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0209	MECANIZADO POR CORTE Y CONFORMADO	RD 684/11	620	2	7,00 €
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0309	TRATAMIENTOS SUPERFICIALES	RD 684/11	530	2	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
MECÁNICA (FME)						
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	FMEH0409	MECANIZADO POR ABRASIÓN ELECTROEROSIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	RD 684/11	620	2	7,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTA0108	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	RD 1376/08	380	1	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTJ0110	ACTIVIDADES PARA EL JUEGO EN MESAS DE CASINOS	RD 1695/11	700	2	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTJ0111	OPERACIONES PARA EL JUEGO EN ESTABLECIMIENTOS DE BINGO	RD 1695/11	250	1	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	RD 1376/2008, modificado por el RD 619/2013	350	1	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0109	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	RD 685/11	410	1	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	RD 1376/2008, modificado por el RD 619/2013	290	1	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0308	OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	RD 1376/08	250	1	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0408	COCINA	RD 1376/08	810	2	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0508	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	RD 1256/09	640	2	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0509	REPOSTERÍA	RD 685/11	500	2	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	RD 1256/09	580	2	8,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTT0112	ATENCIÓN A PASAJEROS EN TRANSPORTE FERROVIARIO	RD 619/13	350	2	6,00 €
HOSTELERÍA Y						





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
TURISMO (HOT)	HOTU0109	ALOJAMIENTO RURAL	RD 685/11	580	2	6,00 €
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	HOTU0111	GUARDA DE REFUGIO Y ALBERGUE DE MONTAÑA	RD 619/13	720	2	6,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0108	ELABORACIÓN DE LA PIEDRA NATURAL	RD 1217/09	640	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0208	EXTRACCIÓN DE LA PIEDRA NATURAL	RD 1217/09	450	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0209	OBRAS DE ARTESANÍA Y RESTAURACIÓN EN PIEDRA NATURAL	RD 713/11	600	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0308	OPERACIONES AUX PLANTAS DE ELABORACIÓN PIEDRA NATURAL Y TRATAMIENTO Y BENEFICIO MINERAL Y PIEDRA	RD 1217/09	340	1	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXD0409	COLOCACIÓN DE PIEDRA NATURAL	RD 713/11	640	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0109	OPERACIONES AUXILIARES EN EXCAVACIONES SUBTERRÁNEAS Y A CIELO ABIERTO	RD 713/11	420	1	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0110	EXCAVACIÓN SUBTERRÁNEA MECANIZADA DE ARRANQUE SELECTIVO	RD 1530/11	600	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0209	SONDEOS	RD 713/11	690	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0210	EXCAVACIÓN SUBTERRÁNEA MECANIZADA DIRIGIDA DE PEQUEÑA SECCIÓN	RD 1530/11	470	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0309	TRATAMIENTO Y BENEFICIO DE MINERALES, ROCAS Y OTROS MATERIALES	RD 713/11	540	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0409	EXCAVACIÓN SUBTERRÁNEA CON EXPLOSIVOS	RD713/11	650	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0509	OPERACIONES EN INSTALACIONES DE TRANSPORTE SUBTERRÁNEAS EN INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	RD 713/11	510	2	7,00 €
		OPERACIONES AUXILIARES EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO MECÁNICO DE INST. Y EQUIP. DE				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0609	EXCAV. Y PLANTAS	RD 713/11	450	1	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0709	MONTAJE Y MANTENIMIENTO MECÁNICO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS SEMIMÓVILES EN EXCAVACIONES Y PLANTA	RD 713/11	810	2	7,00 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	IEXM0809	EXCAVACIÓN A CIELO ABIERTO CON EXPLOSIVOS	RD 713/11	610	2	7,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCD0110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	RD 1531/11	560	2	6,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCM0110	OPERACIÓN EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS	RD 1531/11	550	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCM0210	MANTENIMIENTO DE SEGUNDO GRADO EN SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES	RD 1531/11	580	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 1218/09	370	1	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0110	OPERACIÓN DE REDES DEPARTAMENTALES	RD 1531/11	530	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0209	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 686/11	600	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0210	OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	RD 1531/11	600	2	8,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)	IFCT0309	MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 686/11	510	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAI0108	OPERACIONES DE LAMPISTERÍA, CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	RD 1375/09	480	1	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAI0110	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AISLAMIENTO TÉRMICO, ACÚSTICO Y CONTRA EL FUEGO	RD 1079/12	620	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAQ0108	MANTENIMIENTO Y MONTAJE MECÁNICO DE EQUIPO INDUSTRIAL	RD 715/11	590	2	8,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAQ0110	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y OTROS EQUIPOS FIJOS DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE	RD 1079/12	560	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	RD 1375/09	540	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	RD 1375/09	500	2	8,00 €
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	IMAR0408	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	RD 715/11	500	2	8,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPE0108	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	RD 1379/09	360	1	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPP0108	CUIDADOS ESTÉTICOS DE MANOS Y PIES	RD 1373/08	360	2	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPP0208	SERVICIOS ESTÉTICOS DE HIGIENE, DEPILACIÓN Y MAQUILLAJE	RD 1373/08	640	2	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPQ0108	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	RD 1379/09	330	1	7,00 €
IMAGEN PERSONAL (IMP)	IMPQ0208	PELUQUERÍA	RD 716/11	710	2	7,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMSE0111	ANIMACIÓN MUSICAL Y VISUAL EN VIVO Y EN DIRECTO	RD 621/13	350	2	7,00 €
IMAGEN Y SONIDO (IMS)	IMST0110	OPERACIONES DE PRODUCCION DE LABORATORIO DE IMAGEN	RD 1528/11	510	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0108	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTICIA	RD 646/11	300	1	7,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0109	ELABORACIÓN DE AZÚCAR	RD 646/11	450	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0110	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE CAFÉS Y SUCEDÁNEOS DE CAFÉ	RD 1529/11	230	2	8,00 €

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/108/1015851





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0210	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN ANIMAL	RD 1529/11	360	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAD0310	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE TOSTADO Y DE APERITIVOS EXTRUDIDOS	RD 1529/11	240	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAE0109	QUESERÍA	RD 646/11	390	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAE0209	ELABORACIÓN DE LECHE DE CONSUMO Y PRODUCTOS LÁCTEOS	RD 646/11	560	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAF0108	HORNO Y BRIOXERIA	RD 1380/09	530	2	7,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAF0109	PASTELERÍA Y CONFITERÍA	RD 646/11	580	2	7,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAH0109	ELABORACIÓN DE VINOS Y LICORES	RD 646/11	600	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAH0210	ELABORACIÓN DE CERVEZA	RD 1529/11	310	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAH0310	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y AGUAS DE BEBIDA ENVASADA	RD 1529/11	240	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAI0108	CARNICERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS	RD 1380/09	510	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAI0208	SACRIFICIO, FAENADO Y DESPIECE DE ANIMALES	RD 646/11	470	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAJ0109	PESCADERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y ACUICULTURA	RD 646/11	540	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAK0109	OBTENCIÓN DE ACEITES DE OLIVA	RD 646/11	390	2	8,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAK0209	OBTENCIÓN DE ACEITES DE SEMILLAS Y GRASAS	RD 646/11	480	2	8,00 €
INDUSTRIAS	INAQ0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y	RD 1380/09	240	1	8,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
ALIMENTICIAS (INA)		TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTICIA				
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS (INA)	INAV0109	FABRICACIÓN DE CONSERVAS VEGETALES	RD 646/11	480	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0109	FABRICACIÓN DE TAPONES DE CORCHO	RD 717/11	360	1	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0110	OBTENCIÓN DE CHAPAS, TABLEROS CONTRACHAPADOS Y RECHAPADOS	RD 1532/11	320	2	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0209	ASERRADO DE MADERA	RD 717/11	410	2	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0210	FABRICACIÓN DE TABLEROS DE PARTÍCULAS Y FIBRAS DE MADERA	RD 1532/11	350	2	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0309	FABRICACIÓN DE OBJETOS DE CORCHO	RD 717/11	260	1	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMA0310	PREPARACIÓN DE LA MADERA	RD 1532/11	350	2	7,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMB0210	MONTAJE E INSTALACIÓN DE CONSTRUCCIONES DE MADERA	RD 1532/11	510	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMD0109	APLICACIÓN DE BARNICES Y LACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 717/11	210	1	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMD0209	TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 717/11	300	1	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMR0108	MONTAJE DE MUEBLES Y ELEMENTOS DE CARPINTERÍA	RD 1968/08	460	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMR0208	FINALIZACIÓN DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 1968/08	490	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMR0308	MECANIZADO DE MADERA I DERIVADOS	RD 1968/08	520	2	8,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMR0408	INSTALACIÓN DE MUEBLES	RD 1968/08	550	2	8,00 €





MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	MAMS0108	INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE CARPINTERÍA	RD 1378/08	500	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPB0112	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS PARA INSTALACIONES ACUÍCOLAS Y RECOLECCIÓN DE RECURSOS	RD 988/13	410	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0108	CONFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARTES Y APAREJOS	RD 1376/09	330	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0109	ACTIVIDADES AUXILIARES Y DE APOYO AL BARCO EN PUERTO	RD 718/11	220	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0110	ACTIVIDADES PESCA CON ARTES D'ENMALLE I MARISQUEO, Y EN TRANSPORTE MARÍTIMO	RD 1533/11	300	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0111	PESCA LOCAL	RD 1774/11	390	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0112	ACTIVIDADES DE EXTRACCIÓN Y RECOGIDA DE CRUSTÁCEOS ADHERIDOS A LAS ROCAS	RD 988/13	200	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0210	ACTIVIDADES PESCA DE PALANGRE, ARRASTRE Y RODEO, Y EN TRANSPORTE MARÍTIMO	RD 1533/11	320	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0211	OPERACIONES DE COORDINACIÓN EN CUBIERTA Y PARQUE DE PESCA	RD 1774/11	320	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0212	GOBIERNO DE EMBARCACIONES Y MOTOS NÁUTICAS DESTINADAS AL SOCORRISMO ACUÁTICO	RD 988/13	440	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0310	AMARRE DE PUERTO Y MONOBOYAS	RD 1533/11	210	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0312	MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA	RD 988/13	420	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0410	OPERACIONES EN TRANSPORTE MARÍTIMO Y PESCA LITORAL	RD 1533/11	630	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0412	OPERACIONES Y ABOMBAMIENTO PARA CARGA Y DESCARGA DEL FUSELAJE	RD 988/13	180	2	8,00 €
MARÍTIMO	MAPN0510	NAVEGACIÓN EN AGUAS INTERIORES Y PRÓXIMAS A LA	RD 1533/11	480	2	8,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
PESQUERA (MAP)		COSTA				
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0512	ACTIVIDADES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS, EQUIPOS E INSTALACIONES DEL FUSELAJE	RD 988/13	430	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0612	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE UN PARQUE DE PESCA Y DE LA INSTALACIÓN FRIGORÍFICA	RD 988/13	480	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPN0712	OPERACIONES PORTUARIAS DE CARGA, ESTIBA, DESCARGA, DESESTIBA Y TRANSBORDO	RD 988/13	530	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0108	ENGORDE DE PESCADOS, CRUSTÁCEOS Y CEFALÓPODOS	RD 1376/09	420	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0109	ENGORDE DE MOLUSCOS BIVALVOS	RD 718/11	420	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0110	PRODUCCIÓN EN VIVERO DE ACUICULTURA	RD 1533/11	610	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0112	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES EN ACUICULTURA	RD 988/13	410	2	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0209	ACTIVIDADES DE ENGORDE DE ESPECIES ACUÍCOLAS	RD 718/11	320	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0309	ACTIVIDADES DE CULTIVO DE PLANCTON Y CRÍA DE ESPECIES ACUÍCOLAS	RD 718/11	350	1	8,00 €
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	MAPU0409	PRODUCCIÓN DE ALIMENTO VIVO	RD 718/11	360	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIE0108	OPERACIONES BÁSICAS EN PLANTA QUÍMICA	RD 1970/08	610	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIE0208	OPERACIONES DE INSTALACIONES DE ENERGÍA Y DE SERVICIOS AUXILIARES	RD 1970/08	530	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIE0308	OPERACIONES AUXILIARES Y DE ALMACÉN EN INDUSTRIAS Y LABORATORIOS QUÍMICOS	RD 719/11	300	1	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIE0408	OPERACIONES DE MOVIMIENTOS Y ENTREGA DE PRODUCTOS EN LA INDUSTRIA QUÍMICA	RD 1534/11	460	2	8,00 €





QUÍMICA (QUI)	QUIM0109	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES	RD 719/11	600	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIM0309	OPERACIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES	RD 719/11	480	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIO0109	PREPARACIÓN DE PASTAS PAPELERAS	RD 719/11	540	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIO0110	RECUPERACIÓN DE LEJÍAS NEGRAS Y ENERGÍA	RD 1534/11	570	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIO0112	FABRICACIÓN DE PASTAS QUÍMICAS Y/O SEMIQUÍMICAS	RD 989/13	680	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIT0109	OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE POLÍMEROS TERMOSTABLES Y SUS COMPUESTOS	RD 719/11	510	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIT0209	OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE POLÍMEROS TERMOPLÁSTICOS	RD 719/11	530	2	8,00 €
QUÍMICA (QUI)	QUIT0309	OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE CAUCHO	RD 719/11	570	2	8,00 €
SANIDAD (SAN)	SANT0108	ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES	RD 710/11	460	2	7,00 €
SANIDAD (SAN)	SANT0208	TRANSPORTE SANITARIO	RD 710/11	560	2	7,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAD0111	EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO	RD 624/13	650	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	RD 548/14	330	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAD0211	PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y MANTENIMIENTO	RD 624/13	380	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAD0212	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE EXPLOSIVOS	RD 548/14	350	2	8,00 €
SEGURIDAD Y		OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAD0411	INCENDIOS FORESTALES Y DAR APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL	RD 624/13	450	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAD0412	ADIESTRAMIENTO DE BASE Y EDUCACIÓN CANINA	RD 548/14	380	2	8,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAG0108	GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	RD 1377/09	390	2	6,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAG0110	SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	RD 1536/11	370	2	6,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAG0209	LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES	RD 720/11	210	1	6,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAG0210	OPERACIÓN DE ESTACIONES DE TRATAMIENTO DE AGUAS	RD 1536/11	540	2	7,00 €
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (SEA)	SEAG0212	MANTENIMIENTO HIGIÉNICO - SANITARIO DE INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN DE MICROORGANISMO NOCIVO Y DISEMINACIÓN POR AEROSOLIZACIÓN	RD 624/13	330	2	7,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCB0209	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	RD 1537/11	310	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCG0111	GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	RD 1697/11	310	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0109	TRABAJO DOMÉSTICO	RD 721/11	200	1	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0212	ACTIVIDADES FUNERARIAS Y DE MANTENIMIENTO EN CEMENTERIOS	RD 990/13	250	1	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0312	ATENCIÓN AL CLIENTE I ORGANIZACIÓN DE ACTOS DE PROTOCOLO EN SERVICIOS FUNERARIOS	RD 990/13	280	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES						





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCI0412	OPERACIONES EN SERVICIOS FUNERARIOS	RD 990/13	450	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCM0108	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	RD 1378/09	230	1	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	RD 1379/08	600	2	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	RD 1379/08	450	2	6,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPC0109	REPARACIÓN DE CALZADO Y MARROQUINERÍA	RD 722/11	360	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPC0212	FABRICACIÓN DE CALZADO A MEDIDA Y ORTOPÉDICO	RD 991/13	690	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0109	REMIENDOS Y ADAPTACIONES DE PIEZAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	RD 722/11	390	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0110	OPERACIONES AUXILIARES DE GUARNICIONERIA	RD 1538/11	360	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0111	OPERACIONES AUXILIARES DE ABONOS	RD 1538/11	330	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0112	CORTE, MONTADO Y ACABADO EN PELETERIA	RD 991/13	690	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0209	OPERACIONES AUXILIARES DE TAPIZADO DE MOBILIARIO Y MURAL	RD 722/11	320	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0212	CONFECCIÓN DE VESTUARIO A MEDIDA EN TEXTIL Y PIEL	RD 991/13	660	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0309	CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN	RD 722/11	360	1	7,00 €
TEXTIL,						





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0512	CORTE DE MATERIALES	RD 991/13	370	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPF0612	ACOPLAMIENTO DE MATERIALES	RD 991/13	550	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0109	OPERACIONES AUXILIARES DE ENNOBLECIMIENTO TEXTIL	RD 722/11	300	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0112	BLANQUEO Y TINTURA DE MATERIALES TEXTILES	RD 991/13	540	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0212	APRESTOS Y ACABADOS DE MATERIAS Y ARTÍCULOS TEXTILES	RD 991/13	490	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0312	OPERACIONES AUXILIARES DE LAVANDERÍA INDUSTRIAL Y DE PROXIMIDAD	RD 991/13	340	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0512	ACABADO DE PIELES	RD 991/13	470	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPN0612	TINTURA Y ENGRASADO DE PIELES	RD 991/13	520	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0110	OPERACIONES AUXILIARES DE PROCESOS TEXTILES	RD 1538/11	300	1	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0212	TEXTURA DE PUNTO POR URDIMBRE	RD 991/13	610	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0312	HILADURA Y TELAS NO TEJIDAS	RD 991/13	560	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0612	TEXTURA DE CALADA	RD 991/13	540	2	7,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL (TCP)	TCPP0712	TEXTURA DE PUNTO POR TRAMA O RECOGIDA	RD 991/13	610	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVB0111	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MECÁNICOS DE MATERIAL RODANTE FERROVIARIO	RD 626/13	710	2	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVB0211	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE MATERIAL RODANTE FERROVIARIO	RD 626/13	510	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE ELECTROMEQUÍCA DE VEHÍCULOS	RD 723/11	310	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0209	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	520	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0210	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE RODAJE Y TRANSMISIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, SUS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	RD 1539/11	680	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0309	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	RD 723/11	480	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0310	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE SEGURIDAD Y CONFORTABILITAT DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	RD 1539/11	510	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVG0409	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y DE SUS SISTEMAS AUXILIARES	RD 723/11	520	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVI0108	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	RD 1539/11	370	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVI0112	CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS TURISMO Y FURGONETAS	RD 626/13	280	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVI0208	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	RD 1539/11	390	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	310	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0209	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	630	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0309	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	560	2	7,00 €





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0409	EMBELLECIMIENTO Y DECORACIÓN DE SUPERFICIES DE VEHÍCULOS	RD 723/11	540	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVL0509	PINTURA DE VEHÍCULOS	RD 723/11	500	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVO0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO	RD 723/11	410	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVO0112	OPERACIONES AUXILIARES DE ASISTENCIA A PASAJEROS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y AERONAVES EN AEROPUERTOS	RD 992/13	480	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVO0212	ASISTENCIA A PASAJEROS, TRIPULACIONES, AERONAVES Y MERCANCÍAS EN AEROPUERTOS	RD 992/13	720	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0110	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 1539/11	390	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0111	PINTURA, REPARACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS DE PLÁSTICOS REFORZADO CON FIBRA DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 626/13	480	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0112	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA PROPULSORA, MÁQUINAS Y EQUIPOS AUXILIARES DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE OCIO	RD 992/13	840	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0210	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y DE RECUBRIMIENTO DE SUPERFICIES DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 1539/11	280	1	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0211	OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE MADERA DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 626/13	450	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0212	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 992/13	660	2	7,00 €
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	TMVU0311	MANTENIMIENTO DE APARATOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO	RD 626/13	570	2	7,00 €
VIDIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0109	OPERACIONES BÁSICAS CON EQUIPOS AUTOMÁTICOS EN PLANTA CERÁMICA	RD 714/11	360	1	7,00 €
VIDIO Y CERÁMICA		OPERACIONES DE FABRICACIÓN DE FRITES, ESMALTES Y				





FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN CP	REAL DECRETO	HORAS	NIVEL	PRECIO MÓDULO/HORA
(VIC)	VICF0110	PIGMENTOS CERÁMICOS	RD 1540/11	300	2	7,00 €
VIDIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0209	OPERACIONES DE REPRODUCCIÓN MANUAL O SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS CERÁMICOS	RD 714/11	420	1	7,00 €
VIDIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0210	OPERACIONES DE FABRICACIÓN DE PRODUCTOS CERÁMICOS CONFORMADOS	RD 1540/11	480	2	7,00 €
VIDIO Y CERÁMICA (VIC)	VICF0411	CONTROL DE MATERIALES, PROCESOS Y PRODUCTOS EN LABORATORIO CERÁMICO	RD 1775/11	520	2	7,00 €
VIDIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0109	FABRICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN MANUAL Y SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS DE VIDRIO	RD 714/11	360	1	7,00 €
VIDIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0110	DECORACIÓN Y MODELADO DE VIDRIO	RD 1540/11	480	1	7,00 €
VIDIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0112	ENSAYOS DE CALIDAD EN INDUSTRIAS DEL VIDRIO	RD 993/13	440	2	7,00 €
VIDIO Y CERÁMICA (VIC)	VICI0412	OPERACIONES EN LÍNEA AUTOMÁTICA DE FABRICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE VIDRIO	RD 993/13	580	2	7,00 €

REPERTORIO ESPECIALIDADES FORMATIVAS NO CONDUCENTES A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON MÓDULOS ECONÓMICOS MÁXIMOS

CÓDIGO ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	DURACIÓN TOTAL	PRECIO MÓDULO CONVOCATORIAS SOIB
ADGA12DCP	AUXILIAR DE EMPLEADO DE OFICINA	410	7,00 €
ADGA13DCP	ADMINISTRATIVO CON INFORMÁTICA	450	7,00 €
ADGG01DCP	ACTIVIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	150	7,00 €
ADGI11DCP	TELEFONISTA/RECEPCIONISTA DE OFICINA	500	7,00 €
AGAJ01DCP	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO DE CAMPOS DE GOLF	225	7,00 €
AGAO31DCP	AUXILIAR DE JARDINERÍA Y CENTROS DE JARDINERÍA	466	7,00 €
AGAO53DCP	OPERARIO DE VIVEROS Y JARDINES	500	7,00 €
AGAU02DCP	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA ECOLÓGICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1060	7,00 €





CÓDIGO ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	DURACIÓN TOTAL	PRECIO MÓDULO CONVOCATORIAS SOIB
AGAU03DCP	ACTIVIDADES AUXILIARES AGRÍCOLAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	500	7,00 €
ARGT01DCP	MANIPULACIONES BÁSICAS DE PRODUCTOS GRÁFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	800	7,00 €
ARTA01DCP	ELABORACIÓN ARTESANAL DE OBJETOS DE FIBRAS VEGETALES	60	7,00 €
ARTS03DCP	ARTESANO RECICLAGE PIEL, PERLAS Y COMPLEMENTOS	900	7,00 €
COMA12DCP	AUXILIAR DE ALMACÉN DE GRANDES SUPERFÍCIES	421	7,00 €
COMA13DCP	MOZO DE ALMACÉN Y REPONEDOR	463	7,00 €
COMT01DCP	ACTIVIDADES BÁSICAS DE COMERCIO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	800	7,00 €
ELER07DCP	AUXILIAR DE MONTAJES Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	700	7,00 €
FCOI01	ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA: INTERNET	10	5,00 €
FCOI02	ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA: INFORMÁTICA E INTERNET	25	5,00 €
FCOM01	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	10	5,00 €
FCOO01	INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DE EMPLEO	15	5,00 €
FCOO02	SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	20	5,00 €
FCOO03	INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO	10	5,00 €
FCOO04	FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO	30	5,00 €
FCOO05	TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO EFICAZ	20	5,00 €
FCOO06	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS PROFESIONALES Y PLAN DE ACCIÓN	10	5,00 €
FCOO07	FORMACIÓN EN COMPETENCIAS PERSONALES PARA EL EMPLEO	36	5,00 €
FCOO08	CREACIÓN Y GESTIÓN DE LA MARCA PERSONAL Y REDES SOCIALES EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	35	5,00 €
FCOS02	BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30	5,00 €
FCOV05	COMPETENCIA CLAVE LENGUA INGLESA NIVEL 2	180	5,00 €
FCOV22	COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA NIVEL 2	120	5,00 €
FCOV23	COMPETENCIA MATEMÁTICA NIVEL 2	120	5,00 €
FCOV24	COMUNICACIÓN EN LENGUA CATALANA NIVEL 2	135	5,00 €
	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE		





CÓDIGO ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	DURACIÓN TOTAL	PRECIO MÓDULO CONVOCATORIAS SOIB
FCOV26	PROFESIONALIDAD CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA, COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMUNICACIÓN EN LENGUA ESTRANJERA (INGLÉS)	420	5,00 €
FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA	240	5,00 €
HOTA42DCP	ACTIVIDADES AUXILIARES DE SERVICIO DE LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	370	7,00 €
HOTR26DCP	AUXILIAR DE COCINA	696	7,00 €
HOTR28DCP	OPERACIONES AUXILIARES DE PASTELERÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	650	7,00 €
HOTR29DCP	OPERACIONES AUXILIARES DE RESTAURACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	650	7,00 €
IFCT36	EXCEL AVANZADO	100	8,00 €
IFCT37	HERRAMIENTAS WEB 2.0	100	8,00 €
IFCT45	COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS	60	8,00 €
IFCT46	COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS	60	8,00 €
IFCX01DCP	POLIVALENTE EN GESTIÓN INFORMÁTICA	200	7,00 €
IFCX03DCP	DISEÑO DE PÁGINES WEB	375	7,00 €
IFCX59DCP	COMPOSICIÓN Y EDICIÓN INFORMÁTICA	600	7,00 €
IMAI01DCP	AUXILIAR DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	560	7,00 €
INAN16DCP	MANIPULADOR DE ENVASES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	400	7,00 €
MAMS14DCP	PEÓN ESPECIALISTA EN EL EMBALAJE DE LA MADERA	600	7,00 €
SEAD01DCP	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	150	7,00 €
SEAU04DCP	OPERARIO DE LIMPIEZA VIÁRIA	166	7,00 €
SSCE01	INGLÉS A1	150	6,00 €
SSCE02	INGLÉS A2	150	6,00 €
SSCE03	INGLÉS B1	240	6,00 €
SSCE03DCP	HABILIDADES SOCIALES Y PERSONALES PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL	140	7,00 €
SSCE04	INGLÉS B2	240	6,00 €

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/108/1015851





SSCE05DCP	HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA LA COMUNIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	240	7,00 €
SSCE06	ALEMÁN A1	150	6,00 €
SSCE06DCP	HABILIDADES SOCIALES Y PERSONALES PARA LA AUTONOMÍA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	240	7,00 €
SSCE07	ALEMÁN A2	150	6,00 €
SSCE07DCP	HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL EMPLEO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	240	7,00 €
SSCE08	ALEMÁN B1	240	6,00 €
SSCI01DCP	ACTIVIDADES AUXILIARES DE LIMPIEZA DE INMUEBLES Y SUPERFICIES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1100	7,00 €

