

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARS

14193 *Resolución de 15 de diciembre de 2016 por la cual se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para ejecutar un programa de formación dual basado en un régimen de alternancia con el empleo en empresas de sectores estratégicos*

Expediente de tramitación anticipada de gasto correspondiente al ejercicio 2017/Decreto 75/2004 según Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears de fecha 17 de octubre de 2016

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

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y de la formación profesional tiene por objeto la creación de un sistema integral de formación profesional, calificaciones y acreditaciones que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas mediante las diferentes modalidades formativas, favoreciendo la formación a lo largo de toda la vida. Como parte central de este sistema integral de formación profesional, esta norma define el Catálogo Nacional de las Calificaciones Profesionales como a referente común de calificaciones y competencias profesionales del sistema productivo por todas las vías y modalidades de la formación profesional.

Los certificados de profesionalidad, regulados por el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, son la herramienta de acreditación oficial, en el ámbito de la administración laboral, de las calificaciones profesionales del Catálogo Nacional de las Calificaciones Profesionales adquiridas mediante procesos formativos o del proceso de reconocimiento de la experiencia laboral y de las vías no formales de formación.

El Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad está estructurado sectorialmente en 26 familias profesionales y permite configurar una oferta formativa para los tres niveles de calificación que existen en la actualidad en el ámbito de la formación profesional para el empleo.

La oferta formativa vinculada a la obtención de los certificados de profesionalidad, está estructurada en módulos formativos y facilita la acreditación parcial acumulable para el reconocimiento de competencias profesionales.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, incluye en el artículo 8.1 d la formación en alternancia con el empleo como una iniciativa de formación profesional para el empleo.

La Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, que establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears permite incentivar los programas de empleo y formación en el artículo 1.2.

La reducción de la desocupación juvenil constituye uno de los retos más importantes para el periodo de programación europea 2014-2020 y las instituciones europeas lo afrontan con un paquete de programas, medidas e instrumentos de financiación entre los cuales destacan la Iniciativa Europea de Empleo Juvenil, el establecimiento de una garantía juvenil, la alianza Europea para la formación de aprendices y la promoción de la Formación Dual como mecanismo de calificación y consecución de un trabajo de calidad.

Por otra parte, en España el colectivo de jóvenes figura como prioritario en el Real decreto 751/2014, de 5 de septiembre, por el cual se aprueba la Estrategia Española de Activación del Empleo 2014-2016.

El SOIB pretende articular un programa de subvenciones para la formación dual, mediante el contrato para la formación y el aprendizaje, con la finalidad de mejorar la empleabilidad, la calificación y la inserción laboral de los jóvenes hasta 30 años preferentemente inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil en las actividades económicas consideradas estratégicas como son las industriales y las TIC; por otra parte, se pretende impulsar la formación de trabajadores en otros sectores con proyección de empleo y con necesidades de formación de capital humano, que son los sectores de cocina, recepción y alojamiento y comercio.

En los sectores industriales (náutica, calzado, mueble, bisutería, energías renovables, etc.), y de TIC, con más necesidades de fomento, se



compensan la totalidad de los costes salariales; en el resto de sectores (turismo y hostelería, concretamente cocina, recepción y alojamiento, y de comercio) se compensa el 25% de los costes salariales.

Las actividades económicas estratégicas objeto de la convocatoria de subvención son fruto de un trabajo interno de análisis y prospectiva de mercado en qué también se tienen en cuenta las competencias transversales prioritarias que se establecen en la Disposición transitoria segunda de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

Por otra parte, las acciones formativas priorizadas y que están basadas en certificados de profesionalidad están fundamentadas en el modelo productivo nuevo, de acuerdo con lo que establece el artículo 22, apartados 2 y 3, del Real decreto 395/2007, desprendido de las reformas introducidas en esta norma por la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.

El SOIB quiere impulsar la formación dual impartida de forma presencial y dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, compensando los costes laborales según convenio laboral y de la formación asociada al contrato por la formación y el aprendizaje, que mediante la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la cual se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, modificada por la Orden ESS/41/2015, de 12 de enero, cuantifica el coste hora de la formación presencial asociada al contrato por la formación y el aprendizaje con un módulo de 8 euros/hora por alumno/a, y financia hasta el máximo del 25 por ciento de la jornada laboral si se trata del primer año del contrato y hasta el 15% si se trata del segundo y tercer año del contrato, excepto que se trate de jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía juvenil, en que los porcentajes son hasta el 50% el primer año y hasta el 25% durante el segundo y tercer año del contrato.

La convocatoria de subvenciones está incluida en el Plan Anual de Política de Empleo 2016 (PAPE) según el que se establece en el artículo 4.bis de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo dentro del eje dos y definido como Programa Propio de Formación y Empleo para Jóvenes (PP00098).

Esta Resolución está incluida dentro del Plan Estratégico de Subvenciones de la CAIB para el ejercicio 2016 aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2016 (BOIB nº. 23, de 18 de febrero), modificado por Acuerdo de 1 de julio de 2016 (BOIB nº. 84, de 2 de julio), de 15 de julio de 2016 (BOIB nº. 90, de 16 de julio), por Acuerdo de 26 de agosto de 2016 (BOIB nº. 109, de 27 de agosto) y por Acuerdo de 2 de septiembre de 2016 (BOIB nº. 112, de 3 de septiembre) en cumplimiento de lo que dispone el artículo 6.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Se ha informado el Consejo de Dirección del SOIB, tal como establece el artículo 11.1 segundo párrafo de la Ley 30/2015.

Por todo eso, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

Objeto y ámbito de aplicación

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para financiar un programa de formación dual dirigido a las empresas incluidas dentro de las actividades económicas de los sectores industriales (náutica, calzado, mueble, bisutería, energías renovables, etc.) de TIC, comercio, turismo y hostelería (sólo cocina, recepción y alojamiento) para la mejora de la empleabilidad, la calificación y la inserción profesional de los jóvenes de hasta 30 años y que se encuentren en situación de paro.
2. Los participantes obtendrán su calificación profesional en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con la actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo a través del contrato para la formación y el aprendizaje, de acuerdo con lo que establece el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

Segundo

Normativa

Todas las acciones subvencionadas en el marco de esta convocatoria se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones; y además 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 SOIB (BOIB nº. 146, de 24 de octubre). Asimismo, se tienen que sujetar en el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, y su normativa de desarrollo y a la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.



Tercero

Actividad que se subvenciona

El programa se divide en dos líneas:

- Línea 1: dirigida en centros de formación públicos o privados inscritos y acreditados en el Registro de Centros y Entidades de Formación de ámbito estatal, que presenten compromisos de contratación de jóvenes con la modalidad de contrato de formación y aprendizaje, con empresas de los sectores industriales (náutica, calzado, mueble, bisutería, energías renovables, etc.), de TIC, comercio, turismo y hostelería (sólo cocina, recepción y alojamiento). El centro de formación tiene que estar inscrito y/o acreditado en el Registro de Centros y Entidades de Formación de ámbito estatal a la finalización del plazo de presentación de solicitudes marcado en el apartado 14º de esta convocatoria.

En el marco de la línea 1 se subvencionarán los costes de formación asociados al contrato de formación y aprendizaje.

- Línea 2: dirigida a empresas, asociaciones de empresas, gremios u otras entidades de los sectores industriales (náutica, calzado, mueble, bisutería, energías renovables, etc.), de TIC, comercio, turismo y hostelería (sólo cocina, recepción y alojamiento) que se comprometan a formalizar contratos de formación y aprendizaje con personas paradas.

En el caso de asociaciones de empresas, los miembros asociados que se comprometan a llevar a cabo contrataciones, en nombre y por cuenta de la asociación tendrán igualmente la condición de beneficiarias de la subvención, tal como prevé el artículo 2.2 de las bases reguladoras.

En el marco de la línea 2 se subvencionará los costes laborales incluidas las cotizaciones de los participantes siempre que estén contratados en la modalidad de formación y aprendizaje y haya evidencia que se imparte presencialmente la formación vinculada al empleo a través de centros de formación debidamente acreditados y autorizados para la formación basada en certificados de profesionalidad. Se compensarán los costes derivados de la tutorización obligada de cada trabajador/a.

Cuarto

Crédito asignado a la convocatoria

1. El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria es de 9.000.000 € con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2017: 5.400.000 € que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, FF 17020, del ejercicio 2017, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

- Año 2018: 3.600.000 € que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, FF 18020, del ejercicio 2018, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

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

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

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

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

2. Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan se puede aumentar el importe de esta convocatoria.

Quinto

Distribución del crédito por Islas y por especialidades formativas

1. El crédito de 9.000.000 de euros asignado inicialmente a esta convocatoria para conceder subvenciones para ejecutar especialidades formativas se tiene que distribuir de manera porcentual por islas, de acuerdo con la media de personas demandantes de empleo durante el ejercicio de 2015, de la manera siguiente:





Illa	% Paro 2015	Presupuesto asignado
Mallorca	80,35 %	7.231.500,00 €
Menorca	7,59 %	683.100,00 €
Eivissa	11,54 %	1.038.600,00 €
Formentera ^[1]	0,52 %	46.800,00 €

La distribución presupuestaria por sectores de actividad es la siguiente:

Sectores	% Presupuesto sectores	Presupuesto asignado sectores	Especialidad formativas	% Presupuesto especialidades	Presupuesto asignado especialidades
Industriales	55 %	4.950.000,00 €			
			náutica	30 %	2.700.000,00 €
			mueble	8 %	720.000,00 €
			calzado	8 %	720.000,00 €
			bisutería	8 %	720.000,00 €
			otras industrias	1 %	90.000,00 €
TIC	20 %	1.800.000,00 €			
			informática y comunicaciones	20 %	1.800.000,00 €
Hostelería y turismo	20 %	1.800.000,00 €			
			cocina	10 %	900.000,00 €
			recepción y alojamiento	10 %	900.000,00 €
Comercio	5 %	450.000,00 €			
			comercio y marketing	5 %	450.000,00 €
Total		9.000.000,00 €			9.000.000,00 €

2. Si 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 Formentera, el crédito pasará en la isla de Eivissa, vista la proximidad y con el objeto de cubrir las necesidades del territorio.
- Si el remanente corresponde a la isla de Eivissa, el crédito pasará en la isla de Menorca y si el remanente corresponde a la isla de Menorca, el crédito pasará a la isla de Mallorca.
- Si el remanente corresponde a la isla de Mallorca, el crédito se distribuirá entre las otras islas en función de las tasas de paro.

3. Si el importe de las solicitudes presentadas es inferior al crédito asignado a cada una de las especialidades formativas, el crédito remanente se podrá redistribuir a las otras especialidades, atendiendo siempre al siguiente orden de prelación de actividades económicas; náutica, TIC, mueble, calzado, bisutería, energías renovables, otras industrias, cocina, recepción, alojamiento, comercio y marketing.

Sexto

Entidades beneficiarias

1. En el marco de esta convocatoria se tienen que presentar de forma agrupada las entidades siguientes:

- Entidades de formación públicas o privadas inscritas y/o acreditadas en el Registro de Centros y Entidades de Formación de ámbito estatal en las especialidades formativas que se tienen que impartir en el marco de los contratos de formación y aprendizaje a suscribir.
- Empresas, asociaciones de empresas, gremios u otras entidades con personalidad jurídica propia que se comprometan a contratar

trabajadores con la modalidad de contrato de formación y aprendizaje relacionadas con las actividades económicas objeto de la convocatoria y que tengan centros de trabajo radicados a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En caso de asociaciones de empresas, gremios u otras entidades con personalidad jurídica propia en qué haya miembros asociados de la entidad beneficiaria que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención, en especial la contratación de las personas que reciban la formación, en nombre y por cuenta de la entidad beneficiaria, estos miembros asociados tendrán igualmente la consideración de beneficiarios, de acuerdo con lo que dispone el artículo 11.2 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

2. Obligatoriamente las empresas y los centros de formación, tienen que presentarse agrupadas en el marco de lo que dispone el artículo 11.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excepto que la empresa que se comprometa a hacer las contrataciones esté debidamente inscrita en el Registro de Centros y Entidades de Formación de ámbito estatal, para impartir la formación en el marco de los contratos de formación y aprendizaje que hay que suscribir.

3. Las entidades anteriores tienen que hacer constar en la solicitud los compromisos de ejecución de cada uno; así como, el importe de la subvención que hay que aplicar a cada uno de ellos. Tienen que nombrar a uno/a representante único/a de la agrupación con poderes suficientes para cumplir las obligaciones, que como beneficiario, corresponden a la agrupación. Cada uno de los miembros de la agrupación tendrá la consideración de beneficiario/aria de la subvención.

Séptimo

Requisitos del contrato

1. Los contratos por la formación y el aprendizaje tienen que cumplir los requisitos que establece el artículo 11.2 de la Ley del Estatuto de los trabajadores, texto refundido aprobado por el Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, como también las disposiciones previstas en el convenio colectivo de aplicación.

2. La contratación de los trabajadores bajo la modalidad de la formación y el aprendizaje no puede suponer en ningún caso la sustitución de trabajadores integrantes de la plantilla de la empresa.

3. De acuerdo con el que establece la disposición adicional primera del apartado segundo del Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, los contratos para la formación y el aprendizaje suscritos al amparo de este programa público de empleo y formación no cotizarán, ni estarán protegidos por la contingencia de paro.

Octavo

Actividad formativa incluida en el contrato

1. La actividad formativa que se tiene que llevar a cabo en el marco del contrato para la formación y el aprendizaje tiene que estar vinculada necesariamente a la oferta formativa de los certificados de profesionalidad del empleo relacionado con el oficio o el puesto de trabajo previsto en el contrato laboral, y tiene que ser suficiente para expedir al menos un certificado de profesionalidad sin perjuicio que se puedan añadir módulos formativos correspondientes a unidades de competencia de otros certificados de profesionalidad o formación complementaria relacionada con idiomas.

2. La actividad formativa tiene que respetar los porcentajes previstos para la formación dentro del contrato de formación y aprendizaje.

3. La formación complementaria tiene que ser la prevista en el Catálogo de Especialidades Formativas que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web: <<http://www.caib.es/microsites/ctreball/Soib/cercadorFitxer.html>>

Todos los contenidos de las acciones que se programen tienen que tener una coherencia con respecto a los empleos objeto del proyecto mixto de empleo y formación.

Los docentes que impartan los módulos formativos correspondientes a unidades de competencia de otros certificados de profesionalidad tienen que reunir los requisitos de competencia docente que establece el artículo 13 del Real decreto 34/2008, modificado por el Real decreto 189/2013, de 15 de marzo (BOE nº. 69, de 21 de marzo de 2013) y también el que se establece la disposición transitoria única del Real decreto mencionado.

4. Se pueden programar acciones formativas dirigidas a la obtención de algún carné o certificación profesional autorizada por la administración competente, siempre que sea un requisito del empleo, el oficio o el puesto de trabajo previsto y sea formación del Catálogo de Especialidades Formativas.





5. Los alumnos trabajadores quedan exentos en hacer el módulo de prácticas profesionales correspondientes a los certificados que se impartan en el programa, tal como se recoge en el RD 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad en el artículo 5.bis.4. A efecto de la programación, las horas correspondientes a estos módulos se tienen que incorporar al trabajo efectivo.

6. La formación asociada al contrato de formación y aprendizaje vinculada a certificados de profesionalidad la tiene que impartir de manera presencial un centro acreditado en el registro de centros y entidades de formación del SOIB. Con respecto a la formación complementaria se tiene que prever con anterioridad y lo tiene que impartir un centro inscrito en el registro estatal de centros y entidades de formación.

7. Las empresas tendrán concertada la formación con la entidad de formación con la que haya firmado un convenio/contrato/acuerdo de colaboración, de acuerdo con el modelo nombrado "Acuerdo/contrato/convenio de colaboración entre la empresa y el centro de formación" que se encuentra en la web <<http://www.soib.es>>. También se podrá impartir en la misma empresa siempre que esté inscrita y/o acreditada de acuerdo con lo que establece el artículo 18.4 del Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre.

8. La empresa siempre tiene que designar a un tutor que haga un seguimiento adecuado del aprendizaje de los jóvenes, de acuerdo con el artículo 12 del Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, y que se tiene que coordinar con la entidad acreditada para impartir la formación si ha concertado la formación con una entidad especializada y acreditada.

Noveno

Actividad que se subvenciona

El importe máximo de la subvención se tiene que determinar de acuerdo con el presupuesto que presente la entidad y que tiene que ir destinado a cubrir los conceptos siguientes:

1. Costes de los contratos de los alumnos- trabajadores:

Las empresas con actividad económica dentro de los sectores industriales (náutica, calzado, mueble, bisutería, energías renovables, etc.), y de TIC pueden imputar a este concepto el 100% de los costes salariales derivados de la contratación de los alumnos-trabajadores mediante el contrato para la formación y el aprendizaje. Se tiene que subvencionar el salario bruto de que les corresponda de acuerdo con el convenio colectivo aplicable, en proporción a la jornada de trabajo efectivo y las cuotas a cargo del empleador en la Seguridad Social, excluidas las contingencias por paro, de acuerdo con lo que establece la Disposición adicional 1ª, apartado 2 del Real decreto 1529/2012.

Las empresas con actividad económica en los sectores turismo y hostelería, concretamente cocina, recepción y alojamiento, y de comercio pueden imputar a este concepto los costes salariales derivados de la contratación de los alumnos-trabajadores mediante el contrato para la formación y el aprendizaje en un porcentaje del 25%. Se tiene que subvencionar el tanto por ciento mencionado del salario bruto que les corresponda de acuerdo con el convenio colectivo aplicable, en proporción a la jornada de trabajo efectivo y de las cuotas a cargo del empleador/a en la Seguridad Social, excluidas las contingencias por paro, de acuerdo con lo que establece la Disposición adicional 1ª, apartado 2 del Real decreto 1529/2012.

2. Costes de los tutores de empresa:

Se tiene que subvencionar un importe de 60 € por mes y alumno/en contratado/da a través del contrato por la formación y aprendizaje.

3. Costes de formación:

Por los costes derivados de la formación del contrato por la formación y el aprendizaje, se tiene que subvencionar un importe resultante del producto del número de trabajadores por el total de horas de formación y por el importe del módulo económico de 8 €.

Décimo

Personas que se pueden contratar y proceso de selección

1. El contrato para la formación y el aprendizaje se tiene que haber suscrito con personas jóvenes mayores de 16 y menores de 30 años registradas como personas paradas en el SOIB, que no tengan la calificación profesional requerida, obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o para el sistema educativo, para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo o para el empleo objeto del contrato.

Además, estas personas tienen que cumplir todos los requisitos de acceso a los certificados de profesionalidad establecidos en la normativa que los regula, de acuerdo con el que dispone el artículo 4.1 segundo párrafo de la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la cual se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

2. Con el fin de llevar a cabo la preselección de los alumnos-trabajadores, el SOIB enviará a las empresas un listado de las personas que



cumplen los requisitos, previa solicitud por parte del centro de formación, y la selección final la tiene que llevar a cabo la empresa.

Siempre que cumplan los requisitos exigidos por la convocatoria, la empresa podrá ampliar la lista de candidatos facilitada por el SOIB.

Undécimo

Exclusiones

1. No pueden ser beneficiarias de estas subvenciones las empresas que desarrollen actividades en los sectores que establece el artículo 1.1 del Reglamento (CE) nº. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado en las ayudas de mínimos (DOUE L 352, de 24 de diciembre), y las empresas en crisis, tal como se definen en las directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis (DOUE C244, de 1 de octubre).

2. No pueden ser beneficiarias las entidades en las cuales se dé alguna de las circunstancias relacionadas en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres (BOIB nº. 99, de 4 de agosto).

Así como las que no cumplan el régimen de mínimos que se establecen en el apartado 23 de esta convocatoria.

Duodécimo

Contratos excluidos

Se excluyen de las ayudas los contratos por la formación y el aprendizaje que, de acuerdo con el artículo 6.1 de la Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo, se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

a) Los contratos suscritos con el cónyuge, ascendientes, descendientes y otros familiares por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado incluido, de la persona empresaria o de quien ejerza cargos de dirección, o sea miembro de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, como también los que se efectúen con estos, excepto cuando se trate de uno/a trabajador/a autónomo/a que contrate por cuenta ajena hijos menores de 30 años, tanto si conviven como si no, o cuando se trate de una persona trabajadora autónoma sin asalariados que contrate a un único familiar menor de 45 años con el cual no conviva ni esté a cargo suyo.

b) Contrataciones efectuadas con trabajadores o trabajadoras que en los 24 meses anteriores a la fecha de contratación hayan prestado servicios en la misma empresa, grupo de empresas o entidad por medio de un contrato indefinido o fijo discontinuo o en los último seis meses por medio de un contrato de duración determinada o temporal o por medio de un contrato formativo, de relieve o de sustitución por jubilación.

c) Esta exclusión también se tiene que aplicar en los casos de vinculación laboral anterior del trabajador o la trabajadora con empresas en que la empresa que solicita la ayuda haya sucedido al amparo del artículo 44 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

d) Las contrataciones con personas que hayan acabado una relación laboral de carácter indefinido o fijo discontinuo en otra empresa en el plazo de los tres meses previos a la suscripción del contrato por el cual se solicita la subvención, excepto en los supuestos que la extinción de la relación laboral haya sido consecuencia de un despido reconocido o declarado improcedente o por alguna de las causas que prevén los artículos 51, 57. bis y 52 c del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

e) Los supuestos de contratos de trabajadoras o trabajadores que hayan sido objeto de cesión entre empresas de un mismo grupo.

Decimotercero

Ámbito territorial y temporal de aplicación

1. Para que las empresas se puedan beneficiar de las ayudas es necesario que tengan el centro de trabajo donde presta servicios la persona contratada a la comunidad autónoma de las Illes Balears.

2. Son subvencionables los costes laborales, de tutorización, y de formación, de las contrataciones formalizadas una vez se dicte la resolución de concesión de la subvención y mientras dure el contrato de formación y aprendizaje. En ningún caso se tienen que subvencionar los gastos de formación de acciones formativas iniciados antes de que se dicte la resolución de concesión de la correspondiente subvención.

3. Las acciones formativas de los contratos tienen que haber sido iniciadas antes de que haya transcurrido un mes desde el inicio de la contratación en la modalidad de formación y aprendizaje.

4. Siempre que el convenio laboral del sector lo permita, el contrato para la formación y el aprendizaje tendrá una duración mínima de 6 meses y máxima de un año.



Decimocuarto

Plazo y modelo de presentación de las solicitudes

1. Se tiene que presentar una solicitud por proyecto y se tiene que formalizar en los modelos que se adjuntan como anexos de esta Resolución y que se encuentran a disposición de las personas interesadas a la dirección de internet <<http://www.soib.es>>.
2. Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del SOIB o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
3. En caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, se tiene que hacer con sobre abierto, para que el funcionario o la funcionaria de Correos la feche y la selle antes de certificarla, según lo que establece el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se regula la prestación de los servicios postales (BOE 313, de 31 de diciembre).
4. Si la solicitud se entrega en un lugar diferente de la sede del SOIB, se tiene que enviar por fax la hoja con el sello de entrada dentro de plazo al SOIB, durante las 24 horas siguientes que acabe el plazo hábil. Asimismo, si se envía por correo certificado, también se tiene que enviar al fax nº. 971 784939 la hoja de la solicitud con el sello de correos en que conste el envío dentro de plazo.
5. 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 en esta Resolución, se tiene que requerir la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, enmiende el error o presente los documentos necesarios, con la indicación que, si no lo hace, se tiene que considerar que desiste de su petición, con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que prevé el artículo 21 de esta misma Ley.
6. Cuando la persona solicitando incluya el número de fax en la solicitud, se entiende que lo aporta para que le notifiquen por este medio los actos de trámite, lo cual se puede hacer al efecto que regula el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Se pueden llevar a cabo las notificaciones que se deriven de este procedimiento por vía telemática siempre que la persona solicitando aporte en la solicitud su dirección de correo electrónico y consienta expresamente a usar este medio.
7. El plazo para presentar las solicitudes es desde el día siguiente de haberse publicado esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears hasta el 6 de febrero de 2017.

Decimoquinto

Documentación general

Junto con la solicitud, se tiene que adjuntar la documentación siguiente:

1. El proyecto de acuerdo con el modelo que se encuentra a la dirección de internet <<http://www.soib.es>>.
2. La documentación identificativa de la personalidad de los que solicitan la subvención y acreditativa de poder suficiente para actuar en representación de la entidad.
3. De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE nº. 150, de 23 de junio), con el artículo 2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE nº. 278, de 18 de noviembre) la firma de la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de 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, a menos que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, junto con la solicitudes de ayudas.
4. De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad, la firma de 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, a menos que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas.
5. De acuerdo con el modelo establecido como Anexo 3, la declaración responsable de:

- No estar sometido en ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.
- Hacer constar todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad solicitadas o concedidas para cualquier institución, pública o privada o, si cabe, una declaración expresa no haber pedido ninguno. Se tiene que hacer constar, además, una declaración





sobre todas las ayudas de mínimos recibos durante los tres años anteriores a la fecha de la solicitud, como también los solicitados pendientes de resolver. La entidad solicitante tiene que comunicar las situaciones nuevas que se puedan producir en relación al caso mediante un escrito que tiene que presentar al SOIB, en el plazo de tres días desde que se produzca la nueva situación. Las subvenciones o las ayudas que, para la misma finalidad, se hayan obtenido de cualquier administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, como los que se les hayan solicitado o, si cabe, una declaración expresa no haber pedido ninguno. Se tiene que hacer constar, además, una declaración sobre todas las ayudas de mínimos recibos durante los tres años anteriores a la fecha de la solicitud, como también los solicitados pendientes de resolver. La entidad solicitante tiene que comunicar las situaciones nuevas que se puedan producir en relación al caso mediante un escrito que tiene que presentar al SOIB, en el plazo de tres días desde que se produzca la nueva situación.

- La titularidad de la cuenta bancaria para recibir el ingreso de la subvención.
 - De la media de la plantilla de todos los centros de trabajo de la empresa en el año anterior al inicio previsto de la relación laboral de la persona trabajadora contratada.
- Sin perjuicio de esta declaración, se realizará un control de las contrataciones mediante un protocolo de seguimiento.
- De no formalizar contratos por la formación y el aprendizaje incluidos en el artículo 6.1 de la Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo.
 - De no haber sido sancionadas o condenadas en los últimos tres años por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o de género, sancionadas por resolución administrativa firme o condenadas por sentencia judicial firme, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
 - De cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales: concertación del servicio de prevención propio o ajeno, y actualización de la formación preventiva y vigilancia de la salud.

De acuerdo con lo que establece el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Administración puede requerir al/a la solicitante de la ayuda los documentos que acrediten la veracidad de los datos contenidas a su Declaración responsable.

De acuerdo con lo que establece el artículo del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, no es necesario adjuntar documentación en caso que ya esté al poder del SOIB por haberla aportado en convocatorias anteriores. En este caso, el solicitante tiene que hacer constar en la solicitud el expediente en el cual se encuentra la documentación utilizando al modelo que figura como Anexo 4- Modelo de Comunicación Identificativa de la documentación en poder de la Administración, en el Decreto mencionado.

6. En caso de que se concierte la formación con una entidad de formación, se tiene que indicar en la solicitud y se tiene que aportar el contrato o convenio de colaboración de acuerdo con los contenidos mínimos siguientes:

- a) Identificación de las partes (razón social, NIF, cargo, nombre, domicilio social y tipo de empresa).
- b) Número de contratos de formación y aprendizaje que tiene que formalizar la empresa, lugar que se tiene que cubrir y la duración.
- c) Perfil de las personas que se tienen que contratar.
- d) Actividad formativa que tiene que ejecutar la entidad de formación.
- e) La entidad de formación se compromete a que el personal docente cumpla los requisitos que establece la normativa.
- f) La entidad de formación se compromete a facilitar a la beneficiaria la información que requiere el SOIB sobre alumnos, docentes, acciones formativas, indicadores y justificación económica de la acción formativa.
- g) Vigencia de la relación contractual.
- h) Condicionar la efectividad del contrato al otorgamiento de la subvención.
- i) Firma de las partes.

Si el contrato o convenio todavía no está firmado por las dos partes, a la espera del otorgamiento de la subvención, se puede presentar un preacuerdo o documento proforma, con los mismos contenidos mínimos.

Decimosexto **Instrucción y resolución del procedimiento**

1. El procedimiento para conceder las subvenciones que establece esta Resolución se tiene que iniciar siempre de oficio y de la manera siguiente:

a) El órgano competente para instruir el procedimiento es el director del SOIB, que tiene que llevar a cabo de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se tiene que pronunciar la resolución.

b) Una vez revisadas las solicitudes que se hayan presentado y una vez hechas las enmiendas pertinentes, se tiene que reunir la Comisión Evaluadora, formada por los miembros que se indican a continuación, y que tiene que procurar en la medida en que sea posible (de acuerdo con las disponibilidades del personal existente) una presencia equilibrada de hombres y mujeres:

— Presidencia:

Titular: la jefa del Servicio de Formación del SOIB que en caso de ausencia, vacante o enfermedad será sustituido por la jefa del Departamento de Formación y Empleo.

— Secretaría:

Titular: el/la jefa de Sección IV del SOIB.

Suplente: un/a técnico/a del Servicio de Formación del SOIB.

El secretario actúa con voz, pero sin voto.

— Vocalías:

Vocales primero/a, segundo/a y tercero/a: tres técnicos /técnicas del SOIB. En casos de ausencia, vacante o enfermedad estos vocales pueden ser sustituidos por otros técnicos/técnicas del SOIB.

Esta Comisión, que tiene que valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios que establece el apartado 17 de esta Resolución, puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas y tiene que redactar un informe que tiene que servir de base a la propuesta de concesión o de denegación de la subvención.

Cuando el importe de la subvención que resulte del informe emitido por la Comisión Evaluadora sea inferior al importe solicitado, la entidad beneficiaria, en el trámite de audiencia de 10 días hábiles, que es previo a la propuesta de resolución, puede modificar la solicitud inicial para ajustarse al importe de la subvención susceptible de otorgamiento.

Transcurrido el plazo del trámite de audiencia se tiene que reunir la Comisión Evaluadora, en su caso, y se tiene que redactar un informe definitivo que tiene que servir de base al director del SOIB, para efectuar la propuesta de resolución.

Se puede prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones que los formulados por los interesados.

c) Teniendo en cuenta el informe de la Comisión Evaluadora, el director del SOIB tiene que hacer la propuesta de resolución. En el plazo de 10 días hábiles, la entidad puede aceptar o renunciar la propuesta de resolución provisional. Si transcurre dicho plazo y la entidad no ha expresado su voluntad se entenderá que acepta la subvención en los términos señalados a la propuesta.

d) El presidente del SOIB, vista la propuesta de resolución, en el marco de las disponibilidades presupuestarias, y en el plazo máximo de tres meses tiene que dictar una resolución de aprobación o de denegación debidamente motivada.

e) El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones es de tres meses. Estas resoluciones se tienen que notificar individualmente. Al haber transcurrido este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se tiene que entender desestimada.

2. De acuerdo con la disposición adicional sexta del Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la cual se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, la resolución de concesión de la subvención tiene que llevar implícita la autorización de inicio de la actividad formativa.

3. Una vez concedida la subvención la entidad tiene que formalizar los contratos antes de día 1 de noviembre de 2017.

Decimoséptimo

Criterios de valoración

A. Las perspectivas de empleo de las personas participantes (de 0 a 30 puntos), de acuerdo con el artículo 6.2 a de 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 Ocupación de las Illes Balears:

1.1 Acuerdos con empresas y entidades privadas:

- Presentan compromisos de empresas privadas del sector para contratar a los alumnos al acabar la formación (20 puntos).
- Presentan compromisos de empresas privadas del sector que muestran interés al prorrogar el contrato de formación y aprendizaje (10 puntos).

1.2 Descripción de actuaciones concretas para conseguir la inserción laboral posterior (0 a 5 puntos)

- Nombra y describe brevemente estas actuaciones (2,5 puntos).
- Describe de manera detallada y se consideran apropiadas (5 puntos)

B. Calidad y coherencia interna en el desarrollo de la propuesta técnica (0 a 10 puntos):

1. Calidad (5 puntos):

La entidad de formación dispone de una certificación de calidad que incluya la actividad de formación en vigor expedida por un organismo certificador debidamente acreditado ante la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y lo acredita documentalmente mediante copia compulsada de la certificación.

2. Motivación de la oferta formativa programada en relación con las necesidades del mercado laboral de trabajo en el sector de que se trate (0 a 5 puntos):

2.1 Describe brevemente los motivos de la programación de la oferta formativa (2,5 puntos)

2.2 Describe de manera detallada los motivos de la programación de la oferta formativa y se consideran apropiados (5 puntos)

C. La capacidad técnica o la experiencia desarrollada por poder llevar a cabo el proyecto o la actividad (de 0 a 15 puntos), de acuerdo con el artículo 6.2 c de 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 Ocupación de las Illes Balears:

1. Experiencia acreditada de la entidad formativa en la impartición de todas las especialidades formativas a impartir en los últimos 5 años (10 puntos)

2. Experiencia acreditada de la entidad formativa en la impartición de alguna de las especialidades formativas a impartir en los últimos 5 años (5 puntos)

D. Cuando el SOIB determine la existencia de una situación de desigualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito de la actuación de la actividad subvencionada, se tiene que valorar la incorporación del impacto de género del proyecto (de 0 a 10 puntos), de acuerdo con el artículo 6.2 d de 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 Ocupación de las Illes Balears:

1. Compromiso de presencia equilibrada de ambos sexos entre los alumnos trabajadores (3 puntos).

2. Prevé más de una actuación de efectiva consecución de la igualdad prevista en el artículo 35 de la Ley orgánica 3/2007 de medidas para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres (7 puntos).

Decimoctavo

Forma de pago

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 6.8 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral aplicable en virtud de la disposición transitoria primera, y de acuerdo con los artículos 25.2 a y 25.3 b del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley de finanzas y presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la propuesta de pago se tiene que tramitar de la manera siguiente:

- a) Un 25% en concepto de anticipo una vez concedida la subvención, dentro del ejercicio 2017. De acuerdo con el artículo 25.3 b del Decreto 75/2004 mencionado, se exime a los beneficiarios de presentar garantía.
- b) Un 35% en concepto de anticipo, dentro del ejercicio 2017, una vez acreditado el inicio de los contratos con la presentación de una



solicitud de abono y copia de los contratos formalizados. De acuerdo con el artículo 25.3.b del Decreto 75/2004 mencionado, se exige a los beneficiarios de presentar garantía.

c) Un máximo del 40% del importe subvencionado dentro del año 2018, una vez la entidad haya justificado y el SOIB haya revisado la justificación de los costes de acuerdo con la documentación fijada en el apartado 19 de esta convocatoria y el SOIB lo ha revisado. Si la entidad beneficiaria no está dada de alta como tercero en el sistema de contabilidad SABE, tiene que presentar al modelo de documento denominado «Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados» que se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la web <www.soib.es/>.

Decimonoveno

Forma de justificación

En el plazo de tres meses desde la finalización del periodo subvencionado del último contrato objeto de subvención, con los modelos que se encuentran a disposición de las personas interesadas en la dirección de internet <www.soib.es/>, las entidades beneficiarias tienen que presentar la justificación que acredite la ejecución del gasto de la manera siguiente:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, y tiene que indicar las actividades llevadas a cabo y los resultados obtenidos, que están a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es/>.

1. Con respecto al costes laborales derivados de los contratos de formación y aprendizaje laborales suscrito, se tiene que presentar:

- La relación nominal detallada de los contratos que han sido objeto de subvención.
- El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.
- La relación detallada y cuantificada de las nóminas de los trabajadores contratados y por los meses que han sido objeto de subvención.
- Nóminas de los trabajadores contratados y los justificantes de cotización (Modelos TC1 y TC2) en los cuales aparezca consignado el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.
- Justificantes bancarios del pago efectivo de los costes laborales.

La justificación de pagos de nóminas se presentará por el importe líquido de estos y, es necesario presentar el desglose por trabajador/a.

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

2. Con respecto a la justificación de los costes de la formación se pueden imputar los gastos de acuerdo con los costes financiados y los criterios de imputación regulados en el anexo 1 de esta convocatoria, que regula la justificación de gastos, y la Instrucción 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontratación de la actividad subvencionada en aquello que sea aplicable en esta convocatoria (BOIB nº. 69, de 15 de mayo de 2012).

La justificación económica por parte de la entidad de formación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, reviste la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe del auditor, regulada en el artículo 74 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

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

Se tiene que aportar al SOIB en formato papel y digital de una memoria económica que tiene que contener un estado representativo de los gastos en los cuales se ha incurrido para llevar a cabo las actividades de formación subvencionadas, y que tiene que comprender la



documentación siguiente:

- a) Declaración de gastos y liquidación de cada especialidad formativa en el modelo normalizado, que es a disposición de las personas interesadas en la dirección web <www.soib.es>.
- b) Relación clasificada de gastos que está disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. Se tiene que presentar en formato papel, debidamente firmado y con el sello del centro de formación, y también en formato electrónico. Esta relación clasificada de gastos tiene que incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.
- c) Un cuadro de amortizaciones en que se detallen los gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Se incluyen los gastos de amortización, de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior al ejercicio anual. La amortización se tiene que hacer teniendo en cuenta las normas de contabilidad aceptadas generalmente. Estos gastos se tienen que justificar mediante la presentación del modelo del cuadro de amortizaciones —que se encuentra en la web del SOIB- como anexo. La cantidad máxima que se tiene que imputar en este apartado no puede superar el 15% de los costes totales por la actividad formativa.
- d) Informe de auditoría suscrito por un auditor de cuentas de acuerdo con lo que establece la Resolución publicada en el BOIB nº. 55 de 25 de abril de 2012 y el artículo 74 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El informe de auditoría se tiene que presentar por duplicado. La persona beneficiaria está obligada a poner a disposición del auditor/a de cuentas los libros, registros y documentos que le sean exigibles en aplicación de lo que dispone el artículo 14.1.f de la Ley general de subvenciones, así como a conservarlos en el objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.
- e) Memoria de actividades y criterios de imputación, con la explicación de los criterios de reparto del gasto. Esta memoria se tiene que elaborar de acuerdo con los criterios de imputación establecidos en el anexo 1.
- f) Justificando haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de adelanto y la cantidad justificada, en su caso.
- g) Declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades que se relacionan en la cuenta justificativa.

Cuando no se presente la documentación justificativa a que hace referencia este apartado, el órgano competente tiene que requerir a la persona beneficiaria para que lo aporte en un plazo improrrogable de 15 días. Transcurrido este plazo, el hecho de no presentar la justificación tiene como consecuencia la pérdida del derecho a cobrar la subvención o el inicio de un procedimiento de reintegro, de acuerdo 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.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tienen que tener en la sede de la entidad y a disposición de la Administración la información de cada alumno/a trabajador/a, en la cual tienen que constar las horas de formación, la fecha de alta y la de baja, y, en cualquier caso, la conformidad o la firma del alumno/a o de la persona que el/la represente.

Vigésimo

Bajas de alumnos trabajadores

En caso de baja voluntaria de alumnos trabajadores, estos se tienen que poder sustituir por otra persona, siempre que pueda obtener con aprovechamiento algún módulo formativo.

Vigesimoprimer

Modificación de la Resolución

La entidad beneficiaria puede solicitar, con posterioridad a la resolución de concesión y previamente a la finalización del plazo máximo de ejecución, la modificación del contenido de la resolución en 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, y siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.





Vigésimosegundo **Información y publicidad**

Toda la publicidad, documentación escrita, los anuncios o la señalización exterior, como también cualquier tipo de información en apoyo electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tiene que estar, como mínimo, en catalán y se tiene que utilizar un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres. También se tiene que hacer constar la participación del SOIB y el cofinanciamiento del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) mediante la incorporación de elementos identificativos de estos organismos de acuerdo con lo que se establece en el anexo «Logotipos», que está a disposición de las entidades al sitio web <<http://www.soib.es>>. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos en el mismo tamaño o con un tamaño menor que el de los logotipos del SOIB y el SEPE. Con respecto al logotipo del SEPE, se tienen que seguir los criterios fijados en el anexo IV de la Orden ESS/2570/2015, de 29 de octubre, por la cual se distribuye territorialmente para el ejercicio económico 2015, para su gestión para las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los presupuestos generales del Estado o a la norma que sustituya la Orden mencionada.

Toda la publicidad o difusión en cualquier medio se tiene que presentar al SOIB con un mínimo de cinco días hábiles antes de hacerla pública, y se tiene que señalar el texto así como el diseño de la publicidad que se quiere hacer, junto con el nombre de los medios en que se hará la difusión, los días y las horas. En caso de detectar irregularidades, el SOIB lo tiene que comunicar a la entidad beneficiaria para que las enmiende.

Vigésimotercero **Acreditación de la calificación**

1. La calificación o la competencia profesional adquirida tiene que ser objeto de acreditación en los términos previstos en el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el cual se regula el subsistema de formación profesional para el empleo y otra normativa de aplicación.

2. El desarrollo de la formación tiene que respetar los contenidos de los módulos formativos y los requisitos que se determinan en los reales decretos que regulan los certificados de profesionalidad. Esta formación se tiene que acreditar mediante la expedición del certificado de profesionalidad correspondiente o de sus acreditaciones parciales acumulables. El certificado de profesionalidad se tiene que expedir cuando se hayan superado todos los módulos formativos correspondientes a la totalidad de unidades de competencia en las cuales se estructure. Las acreditaciones parciales acumulables se expedirán cuando se haya superado los módulos formativos correspondientes a una o alguna de estas unidades de competencia.

3. Con respecto a la formación no vinculada a la oferta formativa de los certificados de profesionalidad el SOIB tiene que entregar al alumno/a que acabe la acción formativa un certificado de asistencia y al alumno/a que supere la formación con evaluación positiva, un diploma acreditativo.

4. Esta formación tiene que cumplir los requisitos establecidos en el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y en los reales decretos que regulen los certificados de profesionalidad correspondientes.

Vigésimocuarto **Régimen de mínimos**

1. Las ayudas de esta convocatoria están sometidos al régimen de mínimos en los términos que establece el Reglamento (UE) nº. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado CE a las ayudas de mínimos (DOUE nº. L352, de 24 de diciembre). Esta circunstancia se tiene que hacer constar expresamente en la resolución de concesión de subvenciones.

2. A este efecto, las empresas solicitantes tienen que aportar también una declaración sobre todas las ayudas de mínimos recibidos durante los tres años anteriores a la fecha de la solicitud, como también los solicitados pendientes de resolver o, cuando corresponda, una declaración de no haber solicitado ninguno, como establece el apartado decimoquinto de esta convocatoria.

3. El importe máximo total de ayudas públicas otorgado en concepto de ayudas que una empresa puede recibir durante un periodo mínimo de tres años, a partir de la concesión de la primera ayuda de este tipo, no puede superar la cantidad de doscientos mil euros (200.000 €), a excepción de los supuestos de empresas que operen en el sector de transporte por carretera, en que la ayuda total de mínimos concedida no puede ser superior a 100.000 € en un periodo de tres años, de acuerdo con lo que dispone el Reglamento (UE) nº. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, arriba mencionado.

Vigésimoquinto **Régimen de compatibilidades**

1. El importe de las subvenciones concedidas no puede ser en ningún caso de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste



de la actividad que tiene que desarrollar la entidad beneficiaria.

En el supuesto de acumulación de ayudas, el importe total de las ayudas tiene que respetar los límites de cuantía fijados en esta convocatoria.

2. Las subvenciones son incompatibles con los beneficios fiscales y bonificaciones en la Seguridad Social previstos en los programas estatales de fomento del empleo.
3. En todo caso, las situaciones nuevas que se puedan producir en relación con nuevas solicitudes o concesiones de subvenciones y ayudas se tienen que notificar al SOIB en un plazo de tres días contadores desde que se conceda la subvención o se efectúen nuevas solicitudes de ayudas.

Vigésimosexto

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 cualquier otro incumplimiento del régimen jurídico de las subvenciones y, en todo caso, la obtención de subvenciones incompatibles, previamente o posteriormente a la resolución de concesión, son causas de revocación, totales o parciales, de la subvención otorgada y, si pega, de reintegro de las cantidades percibidas por la entidad, de acuerdo con lo que establece el Decreto legislativo 2/2005.

2. Son causas específicas de revocación total las siguientes:

a) No comunicar que se han concertado la preparación y la impartición de la acción formativa en la documentación de la solicitud de la subvención de manera explícita, y el centro que ha impartido la acción, debidamente autorizada, supone la revocación total de la subvención.

b) Ejecutar las acciones formativas sin disponer de los requisitos que exige la normativa reguladora para impartir la especialidad.

3. Incumplir de manera parcial los requisitos o las obligaciones de las entidades beneficiarias, ejecutar incorrectamente las acciones que se pongan de manifiesto en la verificación administrativa o en el seguimiento in situ de las acciones subvencionadas, así como también justificar una cuantía inferior a la cuantía otorgada inicialmente, implican el inicio de un procedimiento de revocación parcial de las subvenciones concedidas, lo cual puede comportar la minoración del importe pendiente de pago y/o el reintegro parcial por parte de la entidad beneficiaria, de las cantidades pagadas con los intereses de demora correspondientes.

4. A este 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.

Vigésimoséptimo

Obligaciones de las entidades beneficiarias

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones de las Illes Balears y a las bases reguladoras de la subvención, las entidades beneficiarias están obligadas a:

- Justificar la ejecución de la actividad, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la subvención.

- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control técnico y económico que tiene que efectuar el SOIB, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social; las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración autonómica de las Illes Balears, en relación con las subvenciones concedidas, y las previstas en la legislación de la Sindicatura de Cuentas, o de otros órganos de control.

- Comunicar al SOIB que se han obtenido otras subvenciones o ingresos para la misma finalidad. Esta comunicación se tiene que hacer dentro del plazo de tres días hábiles desde la solicitud o la obtención de la subvención concurrente y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación que se haya dado en los fondos percibidos.

- Acreditar antes de dictar la propuesta de resolución de concesión que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

- 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 cabe, tenga que llevar la persona beneficiaria de acuerdo con la legislación mercantil o fiscal que le sea aplicable.

- Adoptar las medidas de difusión relativas al carácter público de la financiación de la actividad-objeto de subvención en los términos



establecidos en el punto 21 de esta convocatoria.

- Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, de acuerdo con lo que establece el punto 25 de esta convocatoria.

- Comunicar en el órgano concedente cualquier variación de su situación que pueda tener incidencia en la conservación y la cuantía de las ayudas.

- Presentar toda la información requerida por el órgano de control financiero.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluyendo los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

- Cumplir las obligaciones que se establecen en el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por las cuales se despliega el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

- Formar a los alumnos trabajadores participantes en los aspectos teóricos y prácticos de las actividades profesionales u oficios objeto del programa, de acuerdo con el plan de formación presentado.

- Cumplir con las cláusulas del convenio o contrato acordado con la entidad formadora cuando se haya concertado la formación con una entidad debidamente acreditada para impartir formación.

Vigesimoctavo

Control y seguimiento

1. El SOIB tiene que llevar a cabo periódicamente controles de seguimiento a las personas beneficiarias de las ayudas y subvenciones otorgadas de conformidad con esta convocatoria, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas. Estas personas tienen que facilitar, en cualquier momento y dentro del plazo que se disponga, la documentación que se les requiera.

2. A este efecto, el SOIB llevará a cabo visitas in situ de las acciones formativas, y se pueden hacer las comprobaciones oportunas mediante los informes de vida laboral que emite la Tesorería General de la Seguridad Social, excepto en el supuesto de que la persona afectada haya denegado expresamente su consentimiento. En este caso la beneficiaria o el beneficiario tendrá que presentar un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. Igualmente, la persona beneficiaria se tiene que someter a las actuaciones de comprobación que tiene que efectuar la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y a las de control financiero que correspondan.

4. La empresa tiene que presentar la media de la plantilla de todos los centros de trabajo de la empresa en el plazo de 15 días hábil una vez haya acabado la relación laboral de la/s persona/s trabajadora/s contractada/s.

Vigesimonoveno

Interpretación y ejecución

La persona titular de la Consejería de Trabajo, Comercio e Industria, presidente/a del SOIB puede dictar las resoluciones, circulares e instrucciones que sean necesarias para interpretar y ejecutar esta convocatoria.

Trigésimo

Efectos

Esta Resolución se vuelve efectiva desde el día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Trigésimo primero

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consejería de Trabajo, Comercio e Industria, presidente del SOIB en el plazo de un mes contados desde el día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con lo que disponen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº. 44, de 3 de abril), y el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común (BOE nº. 236, de 2 de octubre).

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con lo que establece el



artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma 15 de diciembre de 2016

El consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears
Iago Negueruela Vázquez

Anexo 1

Justificación de gastos derivados de la ejecución de acciones de formación profesional en el marco de los contratos de formación para el aprendizaje

1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de este anexo es regular el contenido, el alcance y la justificación de los gastos subvencionables derivados de la ejecución de acciones formativas dirigidas en el marco de los contratos de formación para el aprendizaje.

2. Gastos subvencionables

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

Los costes de la actividad formativa que se generen con la impartición de los certificados de profesionalidad y de la formación complementaria siguientes:

1. Gastos directos de la actividad formativa

- a. Retribuciones de los formadores.
- b. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.
- c. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero.
- d. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles.
- e. Gastos de seguro de accidentes de los participantes.
- f. Gastos de publicidad.

2. Gastos asociados a la actividad formativa:

- a. Costes de personal de apoyo y otros gastos necesarios para la gestión y ejecución de la acción formativa.
- b. Gastos financieros.
- c. Otros gastos asociados.

3. Otros gastos subvencionables:

- a. Informe de auditoría

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

3. Gastos no subvencionables

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

- a) Los tributos que no sean realmente y definitivamente soportados por la persona beneficiaria. Se entienden como tales los que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio<A[mitjà]medi>.
- b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como las de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- c) Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.



- d) Los gastos de procedimientos judiciales.
- e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- f) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- g) Los acreditados con documentos que no reflejen de manera clara el concepto del gasto y la cantidad.
- h) Los soportados en documentos justificativos que no son conformes con la normativa legal vigente.
- i) Los gastos en los cuales falta el justificante de pago correspondiente.
- j) Los impuestos personales sobre la renta.

4. Periodo subvencionable

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

No es de aplicación el límite temporal anterior por:

- a) Los costes estrictamente necesarios en que pudiera incurrir la persona beneficiaria en las tareas de preparación siempre que sean posteriores a la fecha en la cual se le comunicó la propuesta de concesión de la subvención.
- b) Los gastos que, a pesar de haberse hecho fuera de los límites establecidos en el párrafo anterior, se hayan devengado durante la acción formativa.
- c) Los gastos que, vista su naturaleza, sean susceptibles de ser imputadas en acciones formativas diversas.
- d) Los gastos necesarios derivados de las operaciones de cierre, los gastos derivados de la constitución de garantías y de la realización del informe de auditoría cuando sean subvencionables, las cuales podrán hacerse en cualquier momento anterior a la finalización del plazo de justificación.

Los gastos imputados en ningún caso pueden ser anteriores a la fecha de aprobación de la resolución de concesión de la subvención.

5. Modalidad de justificación

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

6. Plazo de justificación

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

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

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

7. Gastos que se tienen que declarar





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

8. Justificación de los gastos

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

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

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

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

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

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

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

9. Justificación de los pagos

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Cuando el pago se haya hecho con un cheque, este tiene que ser nominativo. El pago se tiene que justificar mediante una fotocopia del cheque o del justificante en el cual tiene que hacer constar que lo ha recibido. El cheque tiene que indicar el número y la fecha de emisión, y





también el proveedor, el importe, el número, el concepto y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma con nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello, si cabe. Además, se tiene que aportar la certificación o el extracto de la entidad financiera que acredita el cargo en cuenta.

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

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

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

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

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

10. Contabilidad

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

11. Subcontratación

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

12. Vinculación

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

En particular, se entiende que existe vinculación cuando se dan los supuestos del artículo 68 del Real decreto 887/2006, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones, así como, también, los previstos en el Texto refundido de la Ley de Sociedades de capital aprobado por el Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio, y en las normas de elaboración de las cuentas anuales (NECA) nº. 13 "Empresas del grupo, multigrupo y asociadas del PGC.

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

13. Criterios de imputación de gastos indirectos o asociadas

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

14. Clasificación de costes subvencionables

Son subvencionables todos los gastos en que incurra la persona o la entidad beneficiaria para llevar a cabo la acción formativa.

15. Retribuciones de los formadores y tutores

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

han llevado a cabo los formadores.

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

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

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

4. El precio de la hora del formador no puede superar en 7 veces el valor del módulo económico fijado en los anexos de programación de la convocatoria. En caso de sobrepasar esta proporción, la diferencia no es subvencionable.

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

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

a) Personal contratado por cuenta ajena:

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

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

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

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

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

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

- Sólo en los casos de contratación laboral del profesor se admitirá la imputación de las horas de impartición de la especialidad formativa, y además las horas dedicadas a la preparación de clases y evaluación hasta un máximo del 20% de las horas que haya impartido.

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



El servicio se tiene que justificar mediante una fotocopia compulsada de las facturas y el justificante de pago correspondiente. En cualquier caso, en la factura se tiene que describir la denominación de la acción formativa, el número de expediente, la actividad llevada a cabo, el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe total, así como la retención efectuada en concepto de IRPF.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Los gastos de amortización son subvencionables cuando:

a) Se hayan utilizado en el desarrollo de la acción formativa.

b) En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas.

c) La amortización se haya calculado siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. A este efecto es admisible la aplicación del método de amortización según las mesas oficialmente establecidas por el Reglamento del impuesto de sociedad vigente.

d) Se correspondan con bienes amortizables registrados en la contabilidad de la persona beneficiaria de la subvención.

e) Se refieran exclusivamente al periodo subvencionable.

f) Los espacios, instalaciones y equipamientos a amortizar estén regulados en el Real decreto de cada certificado de profesionalidad o programa formativo, en caso de especialidades formativas transversales no conducentes a la obtención de dicho certificado.

3. La amortización se tiene que hacer siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, y es admisible, a este efecto, la aplicación del método de amortización de las tablas<A[taules|posts]> establecidas oficialmente por el Real decreto 1777/2004, de 30 de julio, para el cual se aprueba el Reglamento del impuesto sobre sociedades.

En el caso de los bienes muebles, se puede imputar el gasto de amortización correspondiente, única y exclusivamente, en el periodo de la impartición formativa según los días y horas utilizados.

En el caso de bienes inmuebles, se puede imputar el gasto de amortización correspondiente en la parte que efectivamente corresponda al periodo de impartición de la acción formativa según los días, horas y metros cuadrados utilizados, así como también, los espacios comunes proporcionales en las aulas, talleres o espacios utilizados.

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



siguientes:

- a) El modelo del «Cuadro de amortización» que se encuentra a la página web del SOIB.
- b) Las facturas de adquisición de los elementos amortizables así como los justificantes de pago.
- c) El certificado de la persona responsable de la entidad que indique que los gastos de amortización se corresponden con bienes amortizables registrados oficialmente en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención y tiene que indicar si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.

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

17. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero

1. Los espacios, instalaciones y equipamientos que se tienen que alquilar serán los necesarios de acuerdo con lo que regula el Real decreto de cada certificado de profesionalidad o programa formativo, en caso de especialidades formativas transversales no conducentes a la obtención de dicho certificado.

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

2. En este concepto, están comprendidos los costes que tengan que imputarse o tengan el origen en la ejecución de la actividad formativa por:

a) Alquileres de aulas, talleres y otras superficies utilizadas:

i. Alquiler de espacios singulares. Se permitirán alquileres o cesiones limitados a la duración de las acciones formativas que se puedan considerar singulares de acuerdo con la Resolución de acreditación y/o inscripción al Registro Estatal de Entidades de Formación.

ii. Alquiler de espacios no singulares. Será subvencionable el alquiler de forma estable (de acuerdo con la definición de la guía para la acreditación e inscripción de entidades de formación), de los espacios utilizados en aulas y talleres, de acuerdo con la parte que efectivamente corresponda a la impartición de la acción formativa según los días, horas y metros cuadrados utilizados, así como también, los espacios comunes proporcionales en las mesas y talleres utilizados.

Las entidades tienen que tener en cuenta que los documentos de derecho de uso que presenten a los efectos de los acreditaciones y/o inscripciones tienen que ser los mismos que se tengan que presentar en el momento de las justificaciones económicas de subvenciones y si se cambian, se tienen que presentar previamente al servicio que tramita las acreditaciones y/o inscripciones para su visto bueno.

b) Alquiler de bienes de equipo:

i. Alquiler de equipos de carácter singular. Se permitirán alquileres o cesiones limitados a la duración de las acciones formativas (días u horas) de equipamientos que se puedan considerar singulares, para que comporten un coste de adquisición sumamente elevado y para que el uso que se haga durante la formación no sea frecuente o intensivo.

ii. Alquiler de equipos de carácter no singular. Se podrán imputar los arrendamientos del resto de bienes de equipo mediante la figura del renting o leasing. Sólo será subvencionable la parte correspondiente de cuota mensual, excluido otro coste ligado al contrato de arrendamiento financiero, tales como el ejercicio de la opción de compra o bien que el contrato no especifique la existencia, el margen del inquilino, los seguros y los intereses de los costes de refinanciación.

En el supuesto de que haya compromiso en la ejecución de la opción de compra o bien el contrato no especifique la existencia, el arrendamiento financiero tanto de los bienes muebles, será subvencionable en la parte proporcional de la dotación a la amortización, conformemente en aquello que prevé para amortizar estos bienes el artículo 16 del presente anexo.

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

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

Asimismo, tampoco son subvencionables los arrendamientos concertados exclusivamente por el periodo de impartición de la formación si se trata de instalaciones o equipamientos que se hayan tenido en cuenta para la acreditación o inscripción de la persona beneficiaria a



la especialidad formativa en el Registro de centros o entidades de formación. No será de aplicación la restricción anterior en el caso de aquellos, que por su carácter singular, en el momento de la acreditación se haya formalizado un compromiso de disposición para llevar a cabo la formación subvencionada.

18. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles

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

Se tienen que justificar en el momento de la liquidación de la acción formativa y presentar la documentación siguiente:

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

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

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

19. Gastos de seguro de accidentes de los participantes

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

2. La póliza de seguros puede ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y en otro caso, la póliza tiene que indicar con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas contratadas.

3. En caso de que la cobertura de los contratos exceda la acción formativa, se tiene que justificar debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnos participantes.

4. La persona beneficiaria de la subvención tiene la obligación de aportar cualquier modificación de la póliza inicial, junto con esta.

5. Este gasto se tiene que justificar a la vez que la liquidación de la acción formativa y presentar una fotocopia compulsada de la póliza de seguro suscrito en la cual conste debidamente identificada la delgada satisfecha, así como el justificante de pago correspondiente.

20. Gastos de publicidad

1. Se incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas subvencionadas.

2. No son subvencionables los gastos de publicidad, la documentación escrita o anuncios, así como cualquier tipo de información que derive de la actividad subvencionada que no respete las premisas establecidas en la convocatoria, o bien no haga constar claramente la participación del SOIB y los logotipos oficiales del resto de administraciones que participan.

3. El gasto en publicidad se tiene que justificar mediante el contrato, la factura y el justificante de pago correspondiente, así como el apoyo documental que efectivamente se ha hecho.

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

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

1. Comprende los costes derivados de la administración y dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para preparar, gestionar y ejecutar la acción formativa.

2. La entidad beneficiaria tiene que disponer de medios personales propios para llevar a cabo las tareas relacionadas en el punto anterior.





3. Sólo son subvencionables los costes imputables de las personas cuya participación haya sido comunicada previamente al SOIB en el programa formativo.

4. El beneficiario tendrá que presentar memoria explicativa en la cual se relacionen las tareas llevadas a cabo, el tiempo dedicado por cada persona en el mes a estas tareas, y el coste de las mismas. Asimismo se establecen las limitaciones siguientes:

a) El número de horas máximo que se tienen que imputar en concepto dirección y coordinación no puede superar el 25% de las horas totales de la acción formativa.

b) El número de horas máximo que se tienen que imputar para las tareas de administración no puede superar el 75% de las horas totales de la acción formativa.

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

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

22. Gastos financieros

1. Se incluyen en este apartado los gastos financieros directamente relacionadas con la actividad subvencionada y que sean indispensables para prepararla o ejecutarla adecuadamente.

2. Se incluyen las comisiones, los intereses y otros gastos que se produzcan a causa de la constitución de la garantía bancaria. Para justificarla, se tiene que aportar una fotocopia compulsada de los documentos de constitución de la garantía y de los gastos que se asocian.

3. No son subvencionables los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio y los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias. No tienen la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

23. Otros gastos asociados

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

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

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

Importe de la factura
Núm. de acciones

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

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

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

24. Límite de costes asociados

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

25. Gastos derivados que la cuenta justificativa se haga con informe de auditoría



1. Se incluyen los costes derivados de la ejecución del informe de auditoría.
2. Los costes del informe de la auditoría quedan limitados a un máximo del 3% de la subvención máxima concedida para ejecutar la actividad formativa.
3. El coste de auditoría se tiene que justificar mediante una fotocopia compulsada de la factura a la cual se tiene que acompañar el justificante de pago correspondiente.

26. Determinación de la cuantía de la subvención

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

