

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

6474

Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del SOIB de 13 de junio de 2018, por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados (SOIB Formación para Ocupados), para el periodo 2018-2020

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), que asumió y distribuyó la Comunidad Autónoma por medio del Decreto 51/1998, de 8 de mayo (BOIB nº. 68, de 23 de mayo), en virtud de lo que disponían los artículos 12.15 y 15.1 del Estatuto de Autonomía de las 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 desarrollar su legislación, dicte el Estado, así como también el desarrollo legislativo y de ejecución de la enseñanza en toda su extensión, nivel y grados, modalidades y especialidades.

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, introduce numerosas e importantes novedades en el sistema de formación profesional para el empleo, en particular en materia de planificación y financiación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, en la programación y ejecución de las acciones formativas, y en el control, seguimiento y régimen sancionador, así como el sistema de información, la evaluación, la calidad y la gobernanza del sistema. Esta Ley se desarrolla mediante el reciente Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, publicado en el BOE nº. 159, de 5 de julio de 2017 que deroga el Real Decreto 395/2007

El sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral tiene como finalidad impulsar y extender entre las empresas y las personas trabajadoras una formación que responda a las necesidades del mercado laboral y esté orientada a la mejora de la empleabilidad de las personas trabajadoras y la competitividad empresarial. En este sentido, las iniciativas de formación profesional para el empleo tienen que estar dirigidas a adquirir, mejorar y actualizar de manera permanente las competencias y cualificaciones profesionales, con el fin de favorecer la formación a lo largo de toda la vida de la población activa y conjugar las necesidades de las personas, las empresas, los territorios y los sectores productivos.

De acuerdo con lo que establece el artículo 10.1 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, las administraciones públicas competentes deben desarrollar una oferta formativa para trabajadores empleados que atienda los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas, a las necesidades de adaptación a los cambios operados en el puesto de trabajo y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, de manera que los capacite para el desarrollo cualificado de las diferentes profesiones y les permita mejorar la empleabilidad.

La programación de esta oferta formativa estará dirigida a cubrir las necesidades no cubiertas por la formación programada por las empresas para sus trabajadores, y se llevará a cabo tomando como base el informe anual de prospección y detección de necesidades formativas y el escenario plurianual de formación previstos, respectivamente, en los artículos 4 y 5 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre. Asimismo, se deben tener en cuenta para los sectores económicos las acciones formativas propuestas por las estructuras paritarias sectoriales correspondientes en su ámbito de actuación que, junto con las descritas en el párrafo anterior, se incorporarán, siempre que cumplan los requisitos establecidos, al Catálogo de Especialidades formativas que prevé el artículo 20.3 de la Ley mencionada.

En esta convocatoria, la oferta formativa para trabajadores ocupados se desarrolla mediante programas de formación transversales y programas de formación sectoriales.

El artículo 6.5.b 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, dispone que la oferta formativa para trabajadores empleados se podrá financiar con subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Esta concurrencia estará abierta a todas las entidades de formación que cumplan todos los requisitos de acreditación y/o inscripción de acuerdo con la normativa vigente.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se desarrolla el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación (BOE nº. 67, de 18 de marzo), contiene una regulación extensa de aquellas modalidades formativas que se dirigen o prioritariamente a los trabajadoras y



trabajadores empleados o prioritariamente a los desempleados. Esta Orden se tiene que entender en vigor mientras no entre en vigor la normativa que desarrolla el Real decreto 694/2017, de acuerdo con el primer apartado de su Disposición Transitoria primera.

Corresponde a las comunidades autónomas, en sus respectivos ámbitos de gestión, la aplicación de lo que prevé la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, mediante las convocatorias de subvenciones que publican en los territorios respectivos, respetando las competencias de gestión reconocidas a las comunidades autónomas, como también las propias competencias de autoorganización.

El Real decreto 1032/2017, de 15 de diciembre (BOE nº. 305, de 16 de diciembre) aprobó la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020, la cual se configura como marco normativo para la coordinación y ejecución de las políticas activas de empleo e intermediación laboral en el conjunto del Estado.

La Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020 incorpora como objetivo estratégico la necesidad de desarrollar una oferta formativa dirigida a un mercado laboral cambiante, que ajuste mejor las competencias y facilite las transiciones laborales. Por otra parte, también incorpora al eje 2 «Formación» varios objetivos instrumentales: 2.1 «Ajustar la oferta formativa a las necesidades del mercado de trabajo», 2.3 «Promover la formación modular acreditable» y 2.5 «Impulsar la formación en las empresas.»

El Plan de Empleo de Calidad de las Illes Balears (POQIB) 2017-2020 en la Prioridad 4 «Desarrollo de la Estrategia Balear de formación profesional para el empleo» incluye la línea de actuación 4.3 para el establecimiento del marco de colaboración público-privada en el Subsistema de formación profesional para el empleo y concretamente la acción 4.3.1., alinear la oferta formativa de los centros colaboradores de la formación profesional para el empleo de las Illes Balears. Finalmente, la línea de actuación 4.8 para el establecimiento de una mejora en la competitividad a través de la formación de oferta dirigida a trabajadores ocupados incluye las acciones 4.8.1 establecer una oferta pública de calidad dirigida a trabajadores preferentemente ocupados, autónomos y socios de fórmulas empresariales basadas en economía social que abarque a las familias profesionales que incorporan los sectores estratégicos y emergentes para la CAIB y la 4.8.2 inclusión de acciones formativas sobre competencias transversales a las convocatorias de formación dirigidas a trabajadores ocupados.

La convocatoria está incluida en el Plan Anual de Política de Empleo de 2018 como Programa Común PC00003 Oferta Formativa para trabajadores ocupados: Programas de Formación de los Servicios Públicos de Empleo y da respuesta a los objetivos estratégicos de la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020 y a la prioridad, líneas de actuación y acciones del POQIB señaladas.

La Ley 7/2000, de 15 de junio, de creación del Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), modificada por última vez por la Ley 13/2014, de presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2015, prevé que la finalidad del Servicio de Ocupación de las Illes Balears es la planificación, la gestión y la coordinación de las políticas de empleo, con funciones concretas de información, de orientación y de intermediación en el mercado laboral, Así como el fomento del empleo en todas las vertientes y el desarrollo de la formación profesional para el empleo.

Esta convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de subvenciones de la CAIB para el año 2018, que se publicó en el BOIB nº. 31, de 10 de marzo de 2018.

Por eso, vistos el Real decreto 694/2017, de 23 de marzo, la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE nº. 276, de 18 de noviembre) y el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones (BOIB nº. 196, de 31 de diciembre), la Ley 7/2000, de 15 de junio, habiendo sido informado el Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar programas de formación transversales y programas de formación sectoriales dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados para el periodo 2018-2020.
2. Ordenar la comunicación de esta resolución a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicación de la Resolución de convocatoria y su extracto en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, la cual empieza a tener efectos al día siguiente de haberse publicado.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, en el plazo de un mes a contar 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 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (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 a contar desde el día siguiente de publicarse 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 (BOE nº. 167, de 14 de julio).

Palma, 13 de junio de 2018

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

ANEXO 1

Convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar programas de formación sectoriales y transversales dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados

1. Objeto y ámbito de aplicación

Este anexo tiene por objeto establecer la convocatoria de ayudas destinadas a financiar Programas de formación sectoriales y Programas de formación transversales dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados.

Los programas de formación sectoriales pueden pertenecer a cualquiera de los ámbitos sectoriales siguientes:

	Agroalimentaria
01	Agricultura, ganadería, caza y actividades de los servicios que se relacionan
02	Silvicultura y explotación forestal
03	Pesca y acuicultura
10	Industrias de productos alimenticios
11	Fabricación de bebidas
12	Industrias del tabaco
813	Actividades de jardinería
	Industria
05	Extracción de antracita, hulla y lignito
07	Extracción de minerales metálicos
08	Extracción de minerales no metálicos ni energéticos
09	Actividades de apoyo a las industrias extractivas
13	Industrias textiles
14	Confección de prendas de vestir
15	Industria del cuero y del calzado
16	Industria de la madera y del corcho, excepto muebles; cestería y espartería
17	Industria del papel
18	Artes gráficas y reproducción de apoyos grabados
19	Coquerías y refinamiento de petróleo
20	Industria química
21	Fabricación de productos farmacéuticos
22	Fabricación de productos de caucho y plásticos
23	Fabricación de otros productos minerales no metálicos





24	Metalurgia; fabricación de productos de hierro, acero y ferroaleaciones
25	Fabricación de productos metálicos, salvo maquinaria y equipo
26	Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos
27	Fabricación de material y equipo eléctrico
28	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.o.p.
29	Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques
30	Fabricación de otro material de transporte
31	Fabricación de muebles
32	Otras industrias manufactureras
33	Reparación e instalación de maquinaria y equipo
35	Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado
36	Captación, depuración y distribución de agua
37	Recogida y tratamiento de aguas residuales
45	Venta y reparación de vehículos de motor y motocicletas
473	Comercio al detalle de combustibles para la automoción en establecimientos especializados
58	Edición
59	Actividades de cinematografía, de vídeo y de programas de televisión; actividades de grabación
60	Actividades de emisión y programación de radio y televisión
731	Publicidad
	Construcción
41	Construcción de inmuebles
42	Construcción de obras de ingeniería civil
43	Actividades especializadas de la construcción
	Comercio
46	Comercio al por mayor e intermediarios del comercio, excepto vehículos de motor y motocicletas
47	Comercio al detalle, excepto el comercio de vehículos de motor y motocicletas (salvo 473)
95	Reparación de ordenadores, de efectos personales y efectos domésticos
	Transporte
49	Transporte terrestre; transporte por cañerías
50	Transporte marítimo y por vías de navegación interiores
51	Transporte aéreo
52	Almacenaje y actividades afines al transporte
53	Actividades postales y de correos
61	Telecomunicaciones
	Hostelería y juego
55	Servicios de alojamiento
56	Servicios de comida y bebidas
79	Actividades de las agencias de viajes, operadores turísticos y otros servicios de reservas y actividades
92	Actividades relacionadas con los juegos de azar y las apuestas





	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANZAS Y SEGUROS
62	Servicios de tecnologías de la información
63	Servicios de información
64	Mediación financiera, excepto seguros y fondo de pensiones
65	Seguros, reaseguros y fondo de pensiones, excepto la Seguridad Social obligatoria
66	Actividades auxiliares de la mediación financiera y de seguros
68	Actividades inmobiliarias
69	Actividades jurídicas y de contabilidad
70	Actividades de las sedes centrales; actividades de consultoría de gestión empresarial
71	Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos
732	Estudios de mercado y encuestas de opinión pública
74	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas
77	Actividades de alquiler
78	Actividades relacionadas con el empleo
811	Servicios integrales en edificios e instalaciones
82	Actividades administrativas de oficina y otras actividades auxiliares en las empresas
	EDUCACIÓN Y FORMACIO
72	Investigación y desarrollo
85	Educación
	SANIDAD
75	Actividades veterinarias
86	Actividades sanitarias
	SERVICIOS COLECTIVOS
80	Actividades de seguridad e investigación
812	Actividades de limpieza
87	Actividades de servicios sociales con alojamiento
88	Actividades de servicios sociales sin alojamiento
90	Actividades de creación, artísticas y de espectáculos
91	Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales
93	Actividades deportivas, recreativas y de entretenimiento
94	Actividades asociativas
96	Otras actividades de servicios personales
97	Actividades de los hogares que dan empleo a personal doméstico

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/75/1010956>

Los programas de formación transversales están dirigidos a obtener competencias transversales en varios sectores de la actividad económica.

La formación para trabajadores autónomos y de la economía social se puede llevar a cabo mediante los programas de formación transversales dirigidos a estos colectivos.

La oferta formativa que se puede solicitar tiene que estar incluida en el Catálogo de especialidades formativas y se publicará en la web del SOIB.

La detección de necesidades, así como el diseño, la programación y la difusión de la oferta formativa para trabajadores ocupados, se ha



hecho:

- Con la participación directa de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas y las representativas en el correspondiente ámbito de actuación y sector.
- Con la participación de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas y las representativas en el correspondiente ámbito de actuación, respecto de los programas de formación transversales.
- Con la participación de las organizaciones intersectoriales representativas de autónomos y de la economía social, así como aquellas con suficiente implantación en el ámbito de actuación correspondiente, respecto de la formación dirigida específicamente a trabajadores autónomos y de la economía social en el ámbito de participación que se establezca.

También, para elaborar la oferta formativa se han tenido en cuenta, las competencias transversales prioritarias de idiomas, ofimática y tecnologías de la información y comunicación que establece la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, para la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo dentro del ámbito laboral, y priorizar la formación dirigida a obtener certificados de profesionalidad.

Se ha informado el Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears y el Consejo de Dirección del SOIB, tal como establece los segundo párrafo del artículo 11.1 de la Ley 30/2015.

El ámbito territorial de aplicación de esta convocatoria es la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

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

La participación de empleados públicos se limita a un máximo del 10% sobre el total de participantes de cada Programa Formativo transversal, tal como establece el artículo 31.2 del Real decreto 694/2017.

2. Finalidad

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria tendrán como finalidad la financiación de Programas de formación Sectoriales y Programas de formación Transversales que tienen que incluir acciones formativas establecidas en el punto 1 de este anexo. Su finalidad es ofrecer una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, que atiendan los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas.

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

3. Bases reguladoras

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo dentro del ámbito laboral, por el RD 694/2017, de 3 de julio, que despliega la Ley anterior, por la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se despliega el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a su financiación. Esta Orden se tiene que entender aplicable mientras no entre en vigor la normativa que despliega el Real decreto 694/2017, de acuerdo con el primer apartado de la Disposición Transitoria primera.

4. Importe máximo y créditos presupuestarios a los cuales se imputa y distribución del crédito por islas

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria es de 4.000.000,00 € con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2018: 2.400.000 € que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D07, capítulo 4, FF 18020, del ejercicio del año 2018.
- Año 2020: 1.600.000 € que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D07, capítulo 4, FF 20020, del ejercicio 2020, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

De este presupuesto se dedica 1.800.000 € a programas de formación transversales y 2.000.000 € euros a programas de formación sectorial y 200.000 € para programas de formación dirigidos a autónomos y a economía social.



Las partidas del presupuesto de gastos correspondientes en cada una de las anualidades en las cuales se imputa esta convocatoria se financian 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.

Cuando las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se puede aumentar el importe de esta convocatoria sin abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, siempre que la ampliación de crédito se apruebe en cualquier momento anterior a la resolución de concesión.

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

En aplicación del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y del artículo 15.2.c del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB nº. 196, de 31 de diciembre), cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria, las solicitudes de acciones formativas 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.

El crédito asignado a esta convocatoria para conceder subvenciones para ejecutar programas de formación se tiene que distribuir de manera porcentual por tipo de programas de formación y por islas, de acuerdo con la media de población ocupada del año 2017 según la Tesorería General de la Seguridad Social.

Programas de formación transversales (1.800.000 €)

ILLA	%	IMPORTE
MALLORCA	80,1	1.441.800
MENORCA	6,5	117.000
EIVISSA	12,5	225.000
FORMENTERA	0,9	16.200

Programas de formación sectoriales (2.000.000 €)

ILLA	%	IMPORTE
MALLORCA	80,1	1.602.000
MENORCA	6,5	130.000
EIVISSA	12,5	250.000
FORMENTERA	0,9	18.000

Y para programas de formación dirigidos a autónomos y economía social (200.000 €)

ILLA	%	IMPORTE
MALLORCA	80,1	160.200
MENORCA	6,5	13.000
EIVISSA	12,5	25.000
FORMENTERA	0,9	1.800

Además, el crédito asignado en cada isla para hacer programas de formación sectoriales se tiene que repartir, por agrupaciones sectoriales, de acuerdo con el porcentaje de personas ocupadas en cada uno de ellos. El porcentaje máximo es un 15% a los efectos de poder conseguir una distribución que permita destinar presupuesto suficiente por todos los ámbitos sectoriales definidos, de la manera siguiente:

Mallorca: 1.602.000 euros

ÁMBITO SECTORIAL	%	IMPORTE
Hostelería y Juego	15	240.300





Servicios colectivos	15	240.300
Comercio	15	240.300
Servicios administrativos, finanzas y seguros	12,08	193.631
Construcción	11,87	190.118
Sanidad	7,60	121.800
Industria	7,57	121.215
Transportes	6,60	105.794
Educación y formación	6,34	101.500
Agroalimentario	2,94	47.042

Menorca: 130.000 euros

ÁMBITO SECTORIAL	%	IMPORTE
Hostelería y juego	15	19.500
Servicios Colectivos	15	19.500
Comercio	15	19.500
Construcción	13,19	17.159
industria	12,29	15.975
Servicios administrativos, finanzas y seguros	7,81	10.152
Sanidad	7,68	9.981
Agroalimentario	6,36	8.268
Transportes	4,77	6.197
Educación y Formación	2,90	3.768

Eivissa 250.000 euros

ÁMBITO SECTORIAL	%	IMPORTE
Hostelería y juego	15	37.500
Comercio	15	37.500
Servicios colectivos	15	37.500
Construcción	15	37.500
Servicios administrativos, finanzas y seguros	11,07	27.685
Transportes	8,98	22.440
Industria	7,57	18.936
Sanidad	7,28	18.191
Educación y formación	2,92	7.306
Agroalimentario	2,18	5.442

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/75/1010956>

En el caso de Formentera, el presupuesto asignado para programas sectoriales es de 18.000 euros y se tienen que distribuir por orden de prioridad de acuerdo con lo siguiente:



ÁMBITO SECTORIAL
Hostelería y Juego
Comercio
Servicios Colectivos
Construcción
Servicios administrativos, finanzas y seguros
Educación y Formación
Sanidad
Industria
Agroalimentario
Transportes

5. Personas beneficiarias de la subvención

Se pueden beneficiar de las subvenciones que prevé esta convocatoria las entidades de formación inscritas y/o acreditadas radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

Las entidades de formación, para impartir formación no conducente a certificados de profesionalidad incluidas en el Catálogo tienen que presentar declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos para cada uno de sus centros en que impartan la formación, de acuerdo con los modelos normalizados establecidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears, como mínimo, el día anterior a la publicación de la convocatoria.

En el caso de la formación no conducente a certificados de profesionalidad los centros de formación tienen que cumplir los requisitos establecidos en cada programa formativo. Además, y con el objeto de garantizar la calidad de la formación en lo referente a espacios y equipamientos y de homogeneizar lo que establecen los programas formativos, los centros tienen que disponer como mínimo de:

- Aula teórica de un mínimo de dos metros cuadrados por alumno/alumna (tres si hay ordenadores)
- Mobiliario suficiente para el docente y para el número de alumnos que se tienen que formar
- Pizarra o paperògraf
- Proyector y pantalla
- Un PC con conexión en Internet y una impresora (en caso de que el programa no requiera PC)
- Los talleres o espacios para formación práctica tienen que tener un mínimo de dos metros cuadrados por alumno/alumna, y además, tienen que poder contener los equipamientos y maquinarias requeridos en los programas.

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

Las personas beneficiarias no pueden incurrir en ninguna de las circunstancias que prevén los artículos 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que impiden obtener la condición de persona beneficiaria, así como los artículos 10.1 y 2 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones.

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

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



6. Personas destinatarias de la formación: captación y selección

Las especialidades formativas que se incluyan en la programación se tienen que dirigir prioritariamente a trabajadores ocupados en el momento del inicio de la acción formativa que trabajen a empresas que tengan actividad empresarial en las Illes Balears. Además, pueden participar los trabajadores autónomos y de la economía social, sin perjuicio que en los programas de formación dirigidos a autónomos y economía social sólo puedan participar estos.

La participación de los trabajadores ocupados tiene que alcanzar un porcentaje mínimo del 70% respecto del total de los que inician la especialidad formativa. El 30% restante, como máximo, se puede cubrir para trabajadores desocupados.

A efectos de participación, la consideración de trabajador/trabajadora ocupado/ocupada o desocupado/desocupada, la determina la situación laboral en qué se encuentre la persona en el momento de iniciar la formación. Las personas que tengan un contrato laboral, independientemente del número de horas, así como los trabajadores fijos discontinuos en los periodos de no empleo, se consideran trabajadores ocupados. No es objeto de aminoración económica el cambio de situación laboral del trabajador o trabajadora que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa.

En la formación que imparta la misma entidad y siempre que cumpla con el resto de requisitos, puede participar como máximo el 10% del personal de la entidad beneficiaria y siempre que no supere el 10% del total de participantes programados tal como establecen el artículo 5.b RD 694/17 y el artículo 14.2.c de la Ley 30/2015.

Las entidades de formación adjudicatarias se tienen que encargar de hacer la difusión, captación e inscripción de alumnos. El SOIB puede derivar en las acciones formativas personas que sigan un itinerario personalizado de inserción, en el marco del cual se haya planificado llevar a cabo la acción formativa para mejorar la calificación profesional. Estas personas derivadas en el marco de un itinerario personalizado de inserción son preferentes en la selección final del grupo de alumnos desocupados.

La preselección de los alumnos inscritos en las entidades de formación lo tiene que hacer el SOIB con la verificación de los requisitos que establece la convocatoria. El centro impartidor tiene que hacer la selección definitiva de los alumnos.

Los alumnos directamente captados por las entidades de formación no se tienen que remitir al SOIB porque haga una derivación en la acción formativa. El centro tiene que inscribir directamente el alumno o alumna para participar en la selección.

A los alumnos de los módulos de certificados de profesionalidad se los puede reconocer la formación cursada para recibir la habilitación o las tarjetas profesionales correspondientes, por lo cual, para poder ser seleccionado, tienen que acreditar que cumplen los requisitos que se establecen para cada caso.

El número máximo de alumnos para participar en las acciones formativas es el que determine la normativa de aplicación y los programas formativos correspondientes. Los centros tienen que estar inscritos y/o acreditados para cada especialidad formativa, como mínimo, para el número de alumnos solicitados.

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

No se puede iniciar ninguna acción formativa con menos del 50% de los alumnos adjudicados, el cómputo resultante se tiene que redondear al alta.

7. Colectivos prioritarios

Con el fin de garantizar el acceso a la formación de las personas trabajadoras con más dificultad de inserción o de mantenimiento de puesto de trabajo, tienen prioridad para participar en los programas de formación regulados por este orden:

- a. Las personas trabajadoras ocupadas pertenecientes a los colectivos siguientes: personas trabajadoras de pequeñas y medianas empresas, mujeres, personas afectadas y víctimas del terrorismo y de la violencia de género, mayores de 45 años, personas trabajadoras con baja calificación y personas con discapacidad.
- b. Las personas paradas pertenecientes a los colectivos siguientes: mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, personas afectadas y víctimas del terrorismo y de la violencia de género, de larga duración, mayores de 45 años y personas con riesgo de exclusión social, de acuerdo con lo que prevé en cada caso por las prioridades establecidas en la política nacional de empleo y en la Estrategia europea de empleo.

Se entienden por personas trabajadoras de baja calificación, a los efectos de esta convocatoria, las personas que no tengan un carné



profesional, un certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, un título de formación profesional o equivalente o una titulación universitaria.

En el caso de los certificados de profesionalidad, pueden tener prioridad en el acceso de la formación aquellas personas que hayan superado uno o varios módulos del mismo certificado.

8. Tipo de programas subvencionables

Se pueden solicitar programas de formación sectorial y programas de formación transversal integrados por acciones formativas completas no conducentes a certificado de profesionalidad y/o por módulos formativos de certificado de profesionalidad, los cuales están definidos en el punto 1 de este anexo.

Los programas de formación están constituidos por un mínimo de una acción formativa y un máximo de diez. Pueden ser:

- Programas transversales
- Programas dirigidos a trabajadores autónomos y de economía social
- Programas sectoriales (cada programa se corresponde a un solo ámbito sectorial).

Cada entidad de formación puede solicitar el número de programas formativos que, de acuerdo con su capacidad pueda impartir.

Se tiene que impartir la totalidad de cada programa formativo en un solo centro de formación.

El presupuesto de cada programa no puede superar el importe que establece la convocatoria para cada tipo de programa en cada territorio.

El presupuesto de cada programa no podrá superar el importe que establece la convocatoria para cada tipo de programa en cada territorio.

Las acciones formativas que pueden integrar los programas están regulados en el punto 1 de este anexo.

Se entiende como acción formativa:

- Una especialidad completa no conducente en certificado de profesionalidad
- Un módulo formativo de un certificado de profesionalidad
- Un módulo de prácticas si cabe

Todas las especialidades y sus programas se pueden consultar en la web del SOIB.

La valoración y adjudicación de las solicitudes de subvención se tiene que hacer por programa formativo.

Sólo se pueden presentar solicitudes para impartir especialidades formativas en la modalidad presencial a excepción de la especialidad formativa Herramientas Web 2.0 Aplicadas a la Gestión y Comercialización de empresas que se puede impartir en la modalidad presencial o mixta.

Por otra parte, y en relación a las especialidades formativas con la extensión PO de modalidad mixta, presencial y teleformación se impartirán tal como se establece al programa formativo y las de modalidad "indistinta" se impartirán siempre de forma presencial.

La entidad que programe todos los módulos formativos correspondientes a un certificado de profesionalidad tiene que programar obligatoriamente, con estos, el módulo de formación práctica en empresas. Este módulo se tiene que hacer una vez superados el resto de los módulos formativos del certificado de profesionalidad, si bien se pueden llevar a cabo simultáneamente.

9. Solicitudes y plazos

La solicitud de subvención se tiene que formalizar en el modelo que facilita el Servicio de Ocupación de las Illes Balears. Se tiene que hacer una única solicitud de subvención por entidad de formación. En la solicitud de subvención, cada entidad puede solicitar programas de formación sectoriales, programas de formación transversales y programas de formación dirigidos a trabajadores autónomos y de economía social para cada centro acreditado e inscrito.

Con la solicitud de subvención se tiene que adjuntar el /los programa/es formatiu/s solicitados de acuerdo con el modelo que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web <www.soib.es>.

Las solicitudes se tienen que presentar al Registro General del SOIB o por medio de cualquiera de las formas que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en tanto que no entren en vigor las previsiones del artículo 16 de la Ley 39/2015, que se refieren al Registro Electrónico General que obligatoriamente tienen que haber creado todas las administraciones públicas el 2 de octubre de 2018 (Disposición Final Séptima Ley 39/2015). En caso de que el SOIB haya

constituido este registro electrónico antes de esta fecha, las solicitudes se pueden presentar de manera electrónica en los términos del referido artículo 16 y concordantes de la Ley 39/2015.

En caso de presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se tiene que hacer con sobre abierto, para que el personal 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.

Si la solicitud se presenta en una oficina de Registro diferente a la sede del SOIB, se recomienda enviar al SOIB un fax con la hoja con el sello de entrada o con el sello de correos dentro de plazo, durante las 24 horas siguientes que acabe el plazo hábil. El número de fax es el 971176342.

El plazo para presentar las solicitudes de subvención es de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Si la solicitud no reúne los requisitos legales que exige esta convocatoria, en aplicación del artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se tiene que requerir a la persona interesada para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, enmiende el error o presente los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace así, se considera que desiste de su petición, con la resolución previa que tiene que ser dictada en los términos que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Cuándo el centro o la entidad de formación solicitante incluya en la solicitud el número de fax o la dirección de correo electrónico, se entiende que los aporta a efectos de las notificaciones de los actos de trámite, de acuerdo con lo que regula el artículo 59 de la Ley de 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. Áreas formativas prioritarias

Son áreas prioritarias las siguientes:

- Las relativas a la internacionalización de la empresa, la emprendeduría, la innovación y el desarrollo tecnológico de los procesos productivos.
- Las relativas a ofimática y tecnologías de la información y la comunicación, conocimientos financieros y funcionamiento de las administraciones públicas.
- Los certificados de profesionalidad.
- Las que dan lugar a una certificación reconocida por norma.
- Las acciones formativas que resulten estratégicas para cada uno de los ámbitos sectoriales o sectores que los componen, y para los trabajadores del régimen de autónomos y de la economía social.

11. Documentación que se tiene que presentar

Se tiene que presentar la documentación siguiente de acuerdo con los modelos disponibles a la web <www.soib.es>

1. Documentación general

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

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

b. De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la firma de la solicitud de ayudas implica la autorización para que el SOIB pueda obtener el certificado telemático de la Seguridad Social que acredite que la entidad que solicita la subvención está al corriente de sus obligaciones, a menos que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, junto con la solicitud de ayudas.

Se presume que la consulta y obtención es autorizada por los interesados a menos que conste en el procedimiento su oposición



expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

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

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

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

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

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

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

2. Documentación técnica

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

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

b. Programa/es de formación de acuerdo con el modelo que establece el SOIB.

c. El documento resumen en formato electrónico (lápiz de memoria USB) en qué consten los datos de la entidad, tipo de programa, denominación del programa, presupuesto total. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.

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

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

12. Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas

El conjunto de actuaciones aprobadas para cada entidad de formación se tiene que haber iniciado una vez concedida la subvención y antes de día 1 de diciembre de 2018 y se puede ejecutar hasta el 31 de marzo de 2020. Se entiende que han iniciado cuando haya empezado una de las acciones formativas incluidas en cualquier programa formativo subvencionado a la entidad.

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

13. Criterios de valoración técnica para conceder las subvenciones

La metodología de valoración técnica tiene que valorar la capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar el programa de formación presentado y el diseño y adecuación del programa de formación.

La puntuación máxima que puede alcanzar un programa de formación es de 100 puntos. Para acceder a la financiación de los programas de formación hay que alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos en el cómputo global de la puntuación obtenida de acuerdo con la metodología de valoración.

La valoración se tiene que llevar a cabo de la manera siguiente:

1. Capacidad técnica de la entidad de formación (máximo 30 puntos)

- Número de especialidades formativas de Formación profesional para el Empleo, ejecutadas en el marco de las convocatorias dirigidas a trabajadores desocupados y ocupados, finalizadas en el 2016 y 2017: **hasta 10 puntos**



- a. Mínimo de dos acciones: 5 puntos
- b. Tres o más acciones: 10 puntos

Esta circunstancia se tiene que acreditar mediante declaración responsable de acuerdo con el modelo que establece el SOIB, el cual se comprueba de oficio.

- Calidad: en caso de que el centro tenga una certificación de calidad que incluya la actividad de formación en vigor expedida por un organismo certificador debidamente acreditado ante la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y lo acredite documentalmente mediante copia compulsada del certificado: **8 puntos** adicionales por cada especialidad formativa.
- Accesibilidad: en caso de que el centro cumpla con la normativa de accesibilidad con respecto al acceso al edificio, las aulas y los baños adaptados y lo acredite mediante declaración responsable de acuerdo con el modelo que establece el SOIB: **8 puntos** adicionales para cada especialidad formativa.
- Las entidades que acrediten no haber sido sancionadas en los últimos 24 meses, por resolución firme, por infracciones muy graves en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones del orden social, aprobado por Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE nº. 189, de 8 de agosto de 2000): **4 puntos**

Esta circunstancia se tiene que acreditar mediante declaración responsable de acuerdo con el modelo que establece el SOIB, la cual se tiene que comprobar de oficio una vez valoradas las solicitudes.

2. Aspectos técnicos relativos al programa de formación y a las acciones formativas que lo integran, que se tienen que valorar de acuerdo con el baremos establecidos al modelo de solicitud técnica que se tiene que publicar en la web del SOIB (máximo 70 puntos):

- Grado de conocimiento de la entidad:
 - o En relación en el sector productivo y en el ámbito territorial correspondiente en el caso de los programas de formación sectoriales
 - o En relación al mercado de trabajo y al ámbito territorial correspondientes en el caso de los programas formativos transversales y al ámbito territorial correspondiente: **hasta 6 puntos**
- Grado de conocimiento de la entidad solicitante en relación a los trabajadores destinatarios del programa de formación: **hasta 8 puntos**
- Coherencia de los objetivos del programa con las acciones formativas programadas: **hasta 8 puntos**
- Evaluación del programa de formación: **hasta 8 puntos**
- Inclusión en el programa de acciones formativas con prioridad 2: dos puntos por acción **hasta 20 puntos**.
- Inclusión en el programa de formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad: dos puntos por acción **hasta 10 puntos**.
- Eficiencia del programa: para aplicar este criterio se tiene en cuenta el coste del módulo económico aplicado por participante y hora, en función del importe total de cada acción formativa. El coste máximo por cada acción formativa se establece en los anexos correspondientes de la convocatoria. La puntuación es de **10 puntos** para los programas de formación que reduzcan en 0,5 € el coste máximo establecido por módulo/hora/participante en todas las acciones formativas solicitadas.

El precio de los módulos propuesto se tiene que redondear a un decimal.

14. Criterios para conceder la subvención

Después de hacer la valoración técnica de todos los programas formativos, se adjudicarán, por programa completo y orden de puntuación, como se explica a continuación. En caso de empate se tiene que resolver por orden de registro de entrada de la solicitud.

El orden de adjudicación es, en primer lugar, Formentera, en segundo lugar, Ibiza, en tercer lugar, Menorca y, en último lugar, Mallorca.

En cada isla se tienen que adjudicar en primer lugar a los programas de formación dirigidos a autónomos y economía social por orden de puntuación hasta agotar el presupuesto. Después, a los programas formativos sectoriales por orden de puntuación hasta agotar el presupuesto. Finalmente, a los programas de formación transversales por orden de puntuación hasta agotar el presupuesto.

Los remanentes de la aplicación de estos repartos se tienen que pasar a una bolsa común para cada una de las islas. La cuantía de estos remanentes se tiene que destinar a los programas de formación transversal de la isla correspondiente y la propuesta de adjudicación se tiene que hacer por orden de puntuación.

Si hay remanentes en el ámbito de isla, se tienen que aplicar a los programas de formación transversal en este orden: de Formentera a Ibiza, de Ibiza a Menorca y de Menorca a Mallorca.



15. Procedimiento de concesión

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

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

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

c. Esta comisión evaluadora está formada por los miembros siguientes:

- Presidenta: jefa del Servicio de Planificación, Acreditaciones y Certificados de Profesionalidad

Suplente: jefe/jefa de Sección VIII

- Secretario: jefe/jefa del Servicio de Gestión de Programas de Empleo 5

Suplente: técnico o técnica del Servicio Administrativo de Formación

- Vocales

Vocal primera: jefa del Servicio de Seguimiento Tecnicopedagógico de Formación

Vocal segunda: jefe de la Sección del Servicio de Seguimiento Tecnicopedagógico de Formación

Vocal tercera: técnico o técnica del Servicio de Planificación, Acreditaciones y Certificados

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

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

d. La dirección del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, a la vista de los expedientes y del acta emitida por la comisión evaluadora, tiene que formular propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se tiene que notificar a los interesados y se tiene que conceder un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente de haberla recibido para presentar alegaciones. Una vez finalizado el trámite de audiencia y examinadas todas las alegaciones que hayan presentado los interesados, el órgano instructor (dirección del SOIB), y previa elaboración, si cabe, de una nueva acta de la comisión evaluadora, tiene que formular una propuesta de resolución de concesión/denegación definitiva.

e. Finalmente, y una vez instruido el expediente, el presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears, una vez informado el Consejo de Formación Profesional, tiene que dictar una resolución motivada de aprobación o de denegación, la cual se tiene que notificar individualmente a las personas interesadas.

Contra las resoluciones de concesión o de denegación de la subvención, que agotan la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº. 44, de 3 de abril), y el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el juzgado contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa (BOE nº. 167, de 14 de julio).

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

16. Desistimiento o renuncia

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el objeto de contribuir a utilizar de manera más eficiente los recursos públicos destinados a esta convocatoria, se establece la posibilidad que la entidad solicitante desista o renuncie a alguno o a todos los programas formativos que le correspondan en el plazo de

alegaciones a la resolución provisional.

En caso de que la entidad no haya desistido o renunciado dentro del plazo establecido y presente una renuncia en un plazo posterior o no ejecute los programas de formación que le han sido concedidos, se tiene que considerar como un incumplimiento de las obligaciones que establece la convocatoria, y da lugar a las responsabilidades que prevé la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Además, este incumplimiento se puede penalizar en las siguientes convocatorias de subvenciones.

17. Obligaciones específicas de las entidades beneficiarias

1. Son obligaciones de las entidades beneficiarias que ejecutan acciones de formación las que establecen el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral; las del artículo 4 y 31 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo; las que marca el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y las que fija el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

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

3. Son obligaciones de las entidades beneficiarias cumplir las prescripciones de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y guardar al secreto profesional respecto de los datos contenidos en los ficheros.

4. Las entidades de formación con sus centros han de:

- Cumplir con la impartición de las acciones formativas, las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados o inscritos para esta finalidad.
- Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación de los alumnos, del aprendizaje y la evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para actualizar el sistema.
- Someterse a los controles y las auditorías de calidad que establezcan las administraciones competentes, cuyos resultados se tienen que incorporar en los registros en que estén inscritos.
- Mantener las exigencias tecnicopedagógicas, de instalaciones, equipamientos y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de la acción y adaptarse a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para cada especialidad acreditada/inscrita.
- Comunicar a la administración pública competente para mantener la inscripción como entidad de formación cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica de ésta.
- Los centros de formación tienen que tener los locales y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para desarrollar las acciones de acuerdo con la normativa vigente.
- Presentar, en plazo, toda la información y documentación requerida.
- Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las acciones formativas, sin perjuicio que las entidades beneficiarias usen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.
- Disponer de los medios técnicos e informáticos adecuados para conectarse a los dispositivos informáticos para gestionar el programa que determine el SOIB.
- Colaborar en los procesos para seleccionar participantes y para insertarlos en el mercado de trabajo cuando estén desempleados, en la forma que determine la administración competente.
- Disponer de la póliza de seguro de acuerdo con lo que establece el punto 27 de este anexo.

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

El SOIB tiene que determinar qué trámites, notificaciones, documentos e intercambios de datos se tienen que hacer a través de la aplicación en cada momento. En este caso, se entiende que esta gestión pasa hacerse obligatoriamente desde la aplicación.

La aplicación tiene que tener en cuenta, entre otros, la gestión de los aspectos siguientes:

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

Cualquier documento que se anexe a un curso o cualquier notificación queda registrado dentro de la aplicación con un número de registro





interno y con los datos de la persona que ha hecho la operación.

Las entidades tienen que custodiar los originales de los documentos que cuelguen en la aplicación, los cuales pueden ser requeridos por el SOIB en cualquier momento.

En caso de que el documento requerido se tenga que firmar electrónicamente, el SOIB tiene que determinar y poner a disposición de las entidades el sistema que tienen que usar para firmar electrónicamente los documentos.

Se accede a la aplicación vía web y no requiere ninguna instalación específica en el ordenador de la entidad, únicamente un navegador estándar tipo Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc., siempre que sea compatible con el certificado del DNI electrónico.

El acceso a la aplicación se tiene que hacer a través de DNI electrónico o cualquier otro certificado reconocido como válido por el Gobierno de las Illes Balears. Las entidades tienen que notificar al SOIB a las personas que puedan acceder en su nombre.

Los ordenadores tienen que disponer de lector de DNI electrónico y tener los requisitos necesarios para su uso (<https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>).

18. Importe de la subvención

El importe de la subvención solicitada por cada entidad de formación tiene que ser el resultado de la suma de los importes de todos los programas formativos, cada uno de los cuales tiene que ser el resultado de la suma de los importes de todas las acciones formativas.

El importe de cada acción formativa se tiene que calcular mediante el producto del número de participantes por el total de horas de formación y por el importe del módulo económico que se indique en la solicitud. En los anexos de esta convocatoria se establece una lista de los módulos económicos máximos por acción formativa (coste por participante y hora de formación).

A efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se tiene que considerar que un alumno o una alumna han acabado la formación cuando han asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa.

Si hubiera alumnos que abandonan la formación, otros se pueden incorporar en su lugar. Esta sustitución se tiene que admitir siempre que se produzca antes de llegar al 25% de la duración de la acción formativa, y en el caso de los certificados de profesionalidad, si además, se producen durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

A efectos económicos, en el caso de alumnos desempleados, se consideran alumnos finales los que el hayan de abandonado por haber encontrado trabajo, siempre que hayan realizado un 25% de la actividad formativa.

En los casos en que se autorice un aumento del número de alumnos iniciales, en ningún caso, el presupuesto de la acción formativa se tiene que incrementar. Si hay penalización por bajas de alumnos, ésta se tiene que calcular a partir del nuevo número de alumnos autorizados.

Incumplir las obligaciones que establece esta convocatoria y la normativa que la regula da lugar a las responsabilidades previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

19. Forma de pago

De acuerdo con lo que establece el segundo párrafo del artículo 6.8 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y de conformidad con el artículo 37.1 del Decreto legislativo 2/2005, modificado por la Ley 18/2016, y 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 60% una vez concedida la subvención y una vez acreditado el inicio de la actividad formativa de la Entidad.

El inicio de la actividad formativa se acredita presentando por registro de entrada la comunicación de inicio de la primera acción formativa iniciada por cada entidad beneficiaria acompañada de la hoja de firmas de los alumnos del primer día.

La entidad beneficiaria queda eximida de garantía o aval, de acuerdo con el artículo 25.3 *b* del Decreto 75/2004.

En caso de que la persona beneficiaria no esté dada de alta como tercero en el sistema de contabilidad SAP, tiene que presentar al modelo de documento «Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados» que se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la web <www.soib.es>.

En el supuesto de cesión de crédito, la persona beneficiaria lo tiene que solicitar después de haber recibido la notificación de la concesión, mediante la presentación del contrato de cesión de crédito con la entidad bancaria, el comunicado de cesión de crédito



(según los modelo establecido por el SOIB), así como la acreditación de la representación del cedente que justifique un poder suficiente para hacer la cesión mencionada. No es necesario acreditar la representación y poder suficiente para llevar a cabo la cesión en el caso de encontrarse acreditado dentro del expediente o que el contrato de cesión esté firmado ante fedatario público.

b. El porcentaje restante en el ejercicio 2020, una vez la entidad beneficiaria haya presentado la documentación fijada en el apartado 20 del anexo 1 de esta convocatoria y siempre que el SOIB lo haya revisado.

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

20. Justificación

Para la justificación económica de la ayuda, se pueden imputar los gastos de acuerdo con los costes financieros y los criterios de imputación regulados en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y en el anexo 2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo; en el anexo 2 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 lo que sea aplicable en esta convocatoria (BOIB nº. 69, de 15 de mayo de 2012).

La justificación económica por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, reviste la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe del auditor, regulada en el artículo 74 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de acuerdo con el punto 3.b del anexo 2 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

El informe de auditoría se tiene que llevar a cabo con el alcance que determina la Resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del Servicio de 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 aprobadas en el marco de la Orden TAS 718/2008 (BOIB nº. 55 de 25 de abril de 2013), y de acuerdo con lo que dispone la 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.

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

- En el plazo de 10 días a contar desde la finalización de la acción formativa, la persona beneficiaria tiene que presentar una memoria justificativa de resultados, según el protocolo de gestión que está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. En el caso de las especialidades formativas de inglés y alemán el plazo es de un mes.
- En el plazo de dos meses a contar desde la finalización de la acción formativa, la persona beneficiaria tiene que justificar la ejecución de las acciones formativas subvencionadas mediante la aportación al SOIB en formato papel y digital de una memoria económica que tiene que contener un estado representativo de los gastos en los cuales se ha incurrido para llevar a cabo las actividades subvencionadas, y que tiene que comprender la documentación siguiente:
 - a. Declaración de gastos y liquidación de cada acción formativa en el modelo normalizado CC3-E, que está a disposición de las personas interesadas en la dirección web <www.soib.es>.
 - b. Relación clasificada de gastos de cada acción formativa, que está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. Se tiene que presentar en formato papel, firmado debidamente y con el sello del centro de formación, y también en formato electrónico. Esta relación clasificada de gastos tiene que incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.
 - c. Un cuadro de amortizaciones de cada acción formativa en que se detallan los gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Se incluyen los gastos de amortización, de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior al ejercicio anual. La amortización se 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 10% de los costes totales por la actividad formativa.
 - d. Informe de auditoría suscrito por un auditor de cuentas de acuerdo con lo que establece la Resolución publicada en el BOIB nº. 55 de 25 de abril de 2012 y el artículo 74 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El informe de auditoría se tiene que presentar por duplicado. La persona beneficiaria está obligada a poner a disposición del auditor 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 que establece el anexo 2 de la Orden TAS/ 718/2008.
- f. Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de adelanto y la cantidad justificada, si cabe.
- g. Declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades que se relacionan en la cuenta justificativa.

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

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

21. Gastos subvencionables

Son subvencionables los gastos señalados a Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los gastos señalados en el anexo 2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y en el anexo 2 de esta convocatoria, que regula la justificación de gastos derivados de la ejecución de acciones formativas. La instrucción 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontratación de la actividad subvencionada se tiene que aplicar en lo que afecte a esta convocatoria.

22. 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, la desobediencia 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 cabe, de reintegro de las cantidades percibidas por la entidad, de acuerdo con lo que establece el Decreto legislativo 2/2005.

2. Es causa específica de revocación total la ejecución de las acciones formativas sin disponer de los requisitos exigidos por la normativa reguladora para impartir la especialidad.

3. Los incumplimientos parciales de los requisitos o las obligaciones de las entidades beneficiarias, la ejecución incorrecta de las acciones que se pongan de manifiesto en la verificación administrativa o en el seguimiento in situ de las acciones subvencionadas, así como también la justificación de una cuantía inferior a la cuantía otorgada inicialmente, implican el inicio de un procedimiento de revocación parcial de las subvenciones concedidas, que puede comportar la disminución del importe pendiente de pago y 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 de acuerdo con el Decreto legislativo 2/2005.

23. Difusión pública de las actuaciones

Toda la publicidad, la documentación escrita o los anuncios, o señalización exterior, como también cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tiene que estar en cualquiera de las lenguas oficiales (con utilización de un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres); también se tiene que hacer constar la participación del SOIB y el cofinanciamiento del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y se tienen que incorporar los elementos identificativos. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos en el mismo tamaño o uno menor que los logotipos del SOIB y el SEPE. Con respecto al logotipo del Servicio Público de Empleo Estatal, se tienen que seguir los criterios fijados en el anexo 4 de la Orden ESS/1857/2016 de 5 de diciembre, por la cual se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico 2016, para su gestión para las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, incluyendo aquellas destinadas a la ejecución del Programa de Acción Conjunto para la Mejora de la Atención de las Personas desempleadas de larga duración (BOE nº. 295, de 7 de diciembre).

Toda la publicidad y difusión en cualquier medio se tiene que presentar al SOIB, para el visto bueno, con una antelación mínima de 7 días hábiles antes de la publicación; se tiene que señalar el texto y el diseño de la publicidad que se quiere hacer. En caso de detectar irregularidades, en este mismo plazo el SOIB lo tiene que comunicar a la entidad beneficiaria para que las subsane.



Si es el caso, todas estas circunstancias tienen que constar también a la página web de las entidades beneficiarias de la subvención.

24. Requisitos de acceso a la formación de certificados de profesionalidad

Para acceder a la formación de módulos formativos de certificados de profesionalidad de nivel 2 de calificación profesional, los alumnos tienen que cumplir alguna de las condiciones siguientes:

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

Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de nivel 3 de calificación profesional, los alumnos tienen que cumplir alguna de las condiciones siguientes:

- a. Tener el título de bachiller
- b. Tener un certificado de profesionalidad (CP) de nivel 3
- c. Tener un certificado de profesionalidad (CP) de nivel 2 de la misma familia y área profesional del certificado al cual se quiere acceder
- d. Haber superado un módulo formativo que pertenece al certificado de profesionalidad al cual se quiere acceder
- e. Haber superado el curso de orientación universitaria (CUECE)
- f. Cumplir alguno de los requisitos académicos de acceso a los ciclos formativos de grado superior:
 - Tener el título de bachiller o certificado acreditativo de haber superado todas las materias de Bachillerato, o tener un título de nivel académico superior
 - Tener un título de técnico de un ciclo formativo de grado medio o de grado superior
 - Haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior de formación profesional en centros públicos o privados autorizados por la Administración educativa
 - Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional
- g. Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años o 45 años
- h. Tener o haber superado las pruebas de competencias clave necesarias para cursar con aprovechamiento la formación del certificado de profesionalidad

Las competencias clave necesarias son: matemáticas, comunicación en lengua catalana, comunicación en lengua castellana y, si los certificados incluyen un módulo de lengua extranjera se requiere también la competencia en comunicación en lengua extranjera.

El SOIB, mediante el dispositivo común que ejecutan los CEPA, tiene que llevar a cabo las pruebas de competencias. Los centros de formación tienen que inscribir a los alumnos interesados en las convocatorias de pruebas correspondientes.

El SOIB llevará a cabo un registro de las personas que superen cada una de las competencias clave establecidas y tiene que expedir el certificado correspondiente.

Las exenciones de hacer alguna de las pruebas de competencias clave de nivel 2 y de nivel 3 son las siguientes:

- | |
|--|
| - Tener el certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel B2 expedido por la Dirección General de Política Lingüística o un certificado reconocido de equivalencia directa |
| - Tener una resolución de homologación con el certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel B2 |





Comunicación en lengua catalana nivel 2	emitida por una administración competente - Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad Comunicación en lengua catalana de nivel 2 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal
Comunicación en lengua catalana nivel 3	- Tener el certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel C1 expedido por la Dirección General de Política Lingüística o un certificado reconocido de equivalencia directa - Tener una resolución de homologación con el certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel C1 emitida por una administración competente - Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad Comunicación en lengua catalana de nivel 3 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal
Comunicación en lengua castellana nivel 2	- Tener aprobada la asignatura de lengua castellana de 4º de ESO - Tener el certificado de conocimientos de lengua castellana de nivel B2 expedido por una escuela oficial de idiomas u otro organismo oficial - Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad Comunicación en lengua castellana de nivel 2 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal
Comunicación en lengua castellana nivel 3	- Tener aprobada la asignatura de lengua castellana de 2º de Bachillerato - Tener el certificado de conocimientos de lengua castellana de nivel C1 expedido por una escuela oficial de idiomas u otro organismo oficial - Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad Comunicación en lengua castellana de nivel 3 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal
Competencia matemática nivel 2	- Tener aprobada la asignatura de matemáticas de 4º de ESO - Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad Competencia matemática de nivel 2 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal
Competencia matemática nivel 3	- Tener aprobada la asignatura de matemáticas de 2º de Bachillerato - Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad Competencia matemática de nivel 3 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal
Comunicación en lengua extranjera nivel 2	- Tener aprobada la asignatura de primera lengua extranjera de 4º de ESO, si coincide con la lengua del certificado de profesionalidad - Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente a la especialidad de comunicación en lengua extranjera (coincidente con la del certificado de profesionalidad) de nivel 2 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal - Tener el certificado de conocimientos de lengua extranjera (coincidente con la del certificado de profesionalidad) de nivel A2 expedido por una escuela oficial de idiomas u otra entidad certificadora reconocida en el Estado español o internacionalmente
Comunicación en lengua extranjera nivel 3	- Tener aprobada la asignatura de primera lengua extranjera de 2º de Bachillerato, si coincide con la lengua del certificado de profesionalidad - Haber superado con evaluación positiva una acción formativa correspondiente la especialidad de comunicación en lengua extranjera (coincidente con la del certificado de profesionalidad) de nivel 3 del Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal - Tener el certificado de conocimientos de lengua extranjera (coincidente con la del certificado de profesionalidad) de nivel B1 expedido por una escuela oficial de idiomas u otra entidad certificadora reconocida en el Estado español o internacionalmente

25. Condiciones de ejecución de la formación

- De acuerdo con lo que dispone el Real decreto 694/2017, las entidades de formación no pueden subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que les haya sido adjudicada. A estos efectos, la contratación para la entidad adjudicataria del personal docente para impartir la formación no se considera subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.
- No se puede iniciar ninguna acción formativa con menos del 50% de los alumnos adjudicados, el cómputo resultante se redondea al alza.



3. Las acciones formativas se tienen que impartir entre el lunes y viernes con un máximo de ocho horas diarias.
4. Cada módulo formativo del certificado de profesionalidad lo pueden impartir, como máximo y no de manera simultánea, dos personas formadoras. No obstante, el SOIB, con carácter previo, puede autorizar la participación simultánea de dos formadores con el mismo horario y para la misma acción formativa para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos vulnerables o bien cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento de los alumnos.
5. La impartición de la acción formativa se tiene que llevar a cabo de acuerdo con el protocolo de gestión que figura en la web del SOIB.
6. El beneficiario de la subvención está obligado a ejecutar la totalidad de los programas formativos concedidos. En caso de que un programa formativo no se lleve a cabo en la totalidad, sólo se subvenciona la parte ejecutada siempre que sean acciones formativas completas.

26. Requisitos de los alumnos de las acciones de formación

1. Las acciones formativas que se incluyen en los programas formativos se tienen que dirigir prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas. Tiene que participar un mínimo del 70% de trabajadores ocupados en cada acción formativa.
2. Los alumnos de formación conducente en certificado de profesionalidad tienen que cumplir los requisitos establecidos en el punto 24 de este anexo.
3. Los alumnos de formación no conducente a certificado de profesionalidad tienen que cumplir los requisitos que establezcan los programas formativos de cada especialidad.
4. Las entidades de formación tienen que solicitar, con un mínimo de 3 días hábiles de antelación al inicio, la validación de los alumnos en el SOIB junto con la hoja de demanda y la documentación correspondiente de la acción formativa. El SOIB no tiene que validar, en ningún caso, participantes que se presenten fuera de este plazo.
5. Para participar en las acciones formativas, los alumnos desocupados tienen que estar inscritos como demandantes de empleo en el SOIB. En el caso de los alumnos ocupados, las personas que no hayan estado nunca inscritas en el SOIB, éste los tiene que inscribir de oficio en el Sistema Informático del Sistema Público de Empleo con la única finalidad de poder darlas de alta posteriormente como alumnos. Además, todos los alumnos tienen que cumplir con los requisitos que establece el artículo 20.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, así como los que se especifican en los certificados de profesionalidades y programas formativos correspondientes, si cabe.
6. Los alumnos desocupados que participen en las acciones formativas pueden solicitar las becas y ayudas previstas en la convocatoria correspondiente.

27. Seguro de accidentes y responsabilidad civil

De acuerdo con el establecido en el artículo 6 del Real decreto 694/2017, las entidades beneficiarias que ejecutan la formación tienen que contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil y accidentes personales que cubran, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 euros el riesgo de muerte, un capital de 40.000,00 euros el riesgo de invalidez, y un capital de 3.000,00 euros por asistencia médica, causadas por accidente durante el desplazamiento por cualquier medio y durante la asistencia a las acciones formativas. Esta póliza incluirá también la responsabilidad civil delante de terceros, de manera que cubra los daños que por la ejecución de la formación se puedan producir por los participantes, con las mismas coberturas fijadas en caso de accidente, y hasta un máximo de 50.000 € en caso de daños materiales.

En cualquier caso, la duración de los seguros se tiene que limitar a la duración del periodo de ejecución de la especialidad formativa. En la póliza de seguro, tiene que figurar la denominación de la acción formativa, el número del expediente y el número de alumnos.

28. Asistencia de los alumnos, procedimiento de baja y gestión de vacantes

1. Asistencia del alumnado

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

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

Tiene la consideración de falta justificada la motivada por:



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

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

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

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

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

Un alumno o una alumna puede cursar dos acciones formativas a la vez, siempre que no superen las ocho horas de enseñanza diarias y el horario sea compatible.

2. Procedimiento de baja

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

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

3. Gestión de plazas vacantes

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

29. Obligaciones de los alumnos

1. El alumno o alumna tiene que acreditar documentalmente las condiciones requeridas para poder asistir a la acción formativa y aportar la documentación solicitada por la entidad que lleva a cabo la acción formativa.

Después de haber sido seleccionado, el alumno o la alumna tiene la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento la acción formativa.

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

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

30. Prácticas profesionales no laborales en empresas

1. La formación práctica en centros de trabajo se ajustará a lo que establece el artículo 5.bis del Real decreto 34/2008, de 18 de enero. El módulo de formación práctica en centros de trabajo constituye oferta obligatoria de los centros de formación o entidades autorizadas por el SOIB para impartir acciones formativas asociadas a certificados de profesionalidad del Catálogo Nacional de Calificaciones Profesionales.

2. Los centros o las entidades de formación tienen que llevar a cabo la investigación de los centros de trabajo necesarios para que el



alumnado pueda hacer el módulo de prácticas no laborales. En este sentido, la empresa determinada tiene que posibilitar el desarrollo óptimo del programa formativo. El módulo se podrá ejecutar un máximo de ocho horas al día.

3. Antes del inicio de las prácticas, la empresa donde se llevan a cabo tiene que comunicar a los representantes legales de los trabajadores el acuerdo de prácticas y la relación de los alumnos que participan. Se tiene que firmar convenio entre el centro de formación y la empresa y el alumnado con prácticas se tiene que identificar mediante el carné correspondiente.

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

5. El módulo de formación práctica en centros de trabajo se tiene que desarrollar preferentemente cuando se hayan hecho el resto de módulos formativos del certificado de profesionalidad, si bien puede desarrollarse simultáneamente, previa autorización del SOIB.

6. La ejecución de las prácticas se tiene que hacer de acuerdo con lo que establece el protocolo de gestión que se encuentra en la web <www.soib.es>.

7. Los alumnos que acrediten una experiencia laboral que se corresponda con el entorno profesional del certificado de profesionalidad pueden quedar exentos del módulo de formación práctica en centros de trabajo. Las personas interesadas tienen que presentar una solicitud, delante del SOIB, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de exención, determinadas por la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y para el SOIB.

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

9. Se puede destinar a las empresas la cantidad de 3 € por alumno/alumna y hora de prácticas para compensar la ejecución. Esta compensación se tiene que otorgar en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que dispone el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo. A este efecto, la empresa tiene que presentar una solicitud de subvención y pago de las prácticas de acuerdo con el modelo normalizado en el plazo de un mes desde la finalización de las prácticas de todos los alumnos asignados a la misma empresa junto con la documentación siguiente, de acuerdo con los modelos que se encuentran en la web <www.soib.es>:

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

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

- De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE nº. 277, de 19 de noviembre), la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de 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 expresamente en contra. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas.

- De conformidad con 53.1.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y con el artículo 2 del Real decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que despliega 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 solicitud de ayudas. De conformidad con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación administrativa, la firma de la solicitud de subvención implica la autorización para que el Servicio de Ocupación de las Illes Balears pueda comprobar el documento de identidad por vía telemática, excepto que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar copia del documento de identidad, en el caso de personas físicas, y de la persona que actúa en representación de la persona jurídica solicitante.

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

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



31. Requisitos de los formadores

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

Para poder impartir la formación correspondiente a las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad, los formadores tienen que cumplir los requisitos que establecen los programas formativos correspondientes.

Para poder impartir la formación de los programas formativos específicos por ocupados (PO), los formadores tienen que tener titulación relacionada con el contenido del programa formativo (como mínimo certificado de profesionalidad de nivel 2º título de grado medio de formación profesional o titulación universitaria) y competencia docente, adquirida bien a través de formación, o bien a través de experiencia profesional docente.

Estos requisitos los ha verificar el SOIB mediante la comprobación de la acreditación correspondiente que el centro tiene que presentar para cada formador o formadora junto con la oferta formativa.

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

En el periodo de vigencia de esta convocatoria, el SOIB puede poner en funcionamiento un Registro Público de personas formadoras para impartir acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad. Este registro tiene el objetivo de simplificar trámites de presentación de documentos, garantizar el acceso en condiciones de igualdad y unificar el procedimiento de comprobación de los requisitos de los docentes. Las personas formadoras interesadas en impartir formación para el empleo conducente a certificado de profesionalidad podrán gestionar personalmente sus solicitudes de inscripción y su participación en el sistema.

32. Seguimiento y control de la formación

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

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

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

El SOIB puede suspender de manera cautelar una acción formativa cuando se observen anomalías que repercutan en el desarrollo normal de la impartición de la formación, tal como establece el artículo 17.7 de la Orden TAS 718/2008.

En caso de que las deficiencias o irregularidades detectadas afecten sustancialmente al contenido básico de la actuación, hagan imposible la continuación del curso, así como también en caso de no ser subsanadas en el plazo concedido, se tiene que iniciar un procedimiento de reintegro, de conformidad con lo que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, así como, si cabe, puede ser causa de inicio de un procedimiento de suspensión temporal o definitiva de la condición de centro inscrito o acreditado.

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



Las actuaciones ex post se tienen que hacer una vez acabada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias físicas con la finalidad de comprobar, entre otros, los aspectos siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. La hoja de demanda de los alumnos seleccionados que cumplan los requisitos de acceso, la titulación y la tarjeta de demandante de empleo.
- b. Documentación justificativa de la acreditación de los requisitos de acceso a la acción formativa de los alumnos participantes y de reserva.
- c. Autorización de los alumnos participantes para utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa, con su firma en la solicitud de admisión a la acción formativa.

6. Solicitar al SOIB, con un mínimo de 3 días hábiles de antelación al inicio de la acción formativa, la validación de los alumnos. El SOIB no validará, en ningún caso, participantes que se presenten fuera de este plazo.

7. Comunicar al SOIB las bajas y altas de los alumnos y las fechas en que se producen, en un plazo inferior a 4 días hábiles desde que estas tengan lugar. Asimismo, se tiene que remitir información sobre el control de asistencia mensual, el cual tiene que contener la firma diaria de los alumnos asistentes.

8. Previa solicitud justificada en el SOIB y una vez autorizado, el centro de formación puede hacer y justificar los gastos de adaptación de equipamientos necesarios para atender las necesidades de los diferentes colectivos.



9. Facilitar a los alumnos llenar el cuestionario en línea para evaluar la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo que a tal fin se pondrá a la disposición de las entidades y centros de formación.

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

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

33. Evaluación y acreditación de la formación

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

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

La formación dirigida a obtener certificados de profesionalidad se tiene que acreditar de acuerdo con lo que disponen la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y la formación profesional, el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad (BOE nº. 27, de 31 de enero) y la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la cual se despliega el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen los certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

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

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

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

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

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

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

El examen final de los alumnos se tiene que hacer en el plazo máximo de 20 días desde que acaba la especialidad formativa por parte de la entidad acreditativa oficial y con la supervisión del centro de formación. Los alumnos aptos reciben el certificado de la entidad acreditativa oficial.

El centro de formación ha comunicar al SOIB, a través de una lista, los resultados de los alumnos presentados al examen de la entidad acreditadora.

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

34. Otras acreditaciones

a. Dirección General de Agricultura y Ganadería

Los alumnos que hayan conseguido la acreditación de cualquiera de los certificados de profesionalidad siguientes pueden obtener el

carne de usuario profesional fitosanitario previa solicitud a Dirección General de Agricultura y Ganadería:

Nivel básico:

- AGAJ0109 Gestión y mantenimiento de árboles y palmeras ornamentales (RD 682/2011, modificado por el RD 627/2013)
- AGAO0108 Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (RD 1375/2008)
- AGAR0309 Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes (RD 682/2011)
- AGAU0108 Agricultura Ecológica (RD 1965/2008, modificado por el RD 682/2011)
- AGAX0208 Actividades auxiliares en agricultura (RD 1375/2008, modificado por el RD 682/2011)
- AGAU0111 Manejo y mantenimiento de maquinaria agraria (RD 1784/2011)
- AGAU0208 Gestión de la producción agrícola (RD 1211/2011)
- SEAG0311 Gestión de servicios para el control de organismos nocivos (RD 624/2013)

Los alumnos que hayan conseguido la acreditación de cualquiera de los certificados de profesionalidad siguientes pueden obtener el carne de usuario profesional fitosanitario previa solicitud a Dirección General de Agricultura y Ganadería:

Nivel cualificado:

- AGAC0108 Cultivos herbáceos (RD 1375/2008, modificado por el RD 682/2011)
- AGAF0108 Fruticultura (RD 1375/2008)
- AGAH0108 Horticultura y floricultura (RD 1375/2008, modificado por el RD 682/2011)
- AGAO0208 Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (RD 1375/2008)
- AGAO0308M Jardinería y restauración del paisaje (RD 1375/2008, modificado por el RD 682/2011)
- AGAR0109 Gestión de repoblaciones forestales y de tratamientos silvícolas (RD 682/2011, modificado por el RD 627/2013)
- AGAR0208 Repoblaciones Forestales y tratamientos silvícolas (RD 682/2011)
- AGAU0112 Producción y recolección de setas y trufas (RD 627/2013)
- AGAU0210 Producción de semillas y plantas en vivero (RD 1519/2011)
- SEAG0110 Servicios para el control de plagas (RD 1536/2011, modificado por el RD 624/2013)
- SEAG0311 Gestión de servicios para el control de organismos nocivos (RD 624/2013)

b. Dirección General de Pesca y Medio Marino

Los alumnos que hayan llevado a cabo la unidad de competencia «UC0010_1 Contribuir a las operaciones de cubierta en una embarcación pesquera» incluida en los certificados de profesionalidad «MAPN0210 Actividades en pesca de palangre arrastre y rodeo y en transporte marítimo, MAPN0110 Actividades pesca con artes de redes y marisqueo y en transporte marítimo», «MAPN0211 Operaciones de coordinación en cubierta y parque de pesca» y «MAPN0710 observación de la actividad y control de las capturas de un fuselaje pesquero» y tengan el certificado de Formación Básica, obtienen el título de **Marinero Pescador** expedido por la Dirección General de Pesca y Medio Marino.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «MAPN0111 Pesca de litoral» y cumplen los requisitos que establece la normativa vigente pueden obtener el título de **Patrón Local de Pesca** expedido por la Dirección General de Pesca y Medio Marino.

c. Dirección General de Política Industrial

- Baja tensión

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «ELEE0109 Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión» tendrán la acreditación profesional **Instalador de baja tensión (básico y especialista)**.

- Alta tensión

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «ELEE0209 Montaje y mantenimiento de redes eléctricas de alta tensión de segunda y tercera categoría y centros de transformación», o los dos certificados de profesionalidad Código ELEE 0410 + Código ELEE 0510 tendrán la acreditación profesional de **Líneas de Alta Tensión**.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «ELEE0209 Montaje y mantenimiento de redes eléctricas de alta tensión de segunda y tercera categoría y centros de transformación», o los dos certificados de profesionalidad Código ELEE 0410 + Código ELEE 0510 tendrán la acreditación profesional de **Instalaciones de alta tensión**.

- Operador Industrial de calderas

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «ENAL0108 Gestión de la operación en centrales



termoeléctricas», o el certificado de profesionalidad «QUIE0208 Operaciones en sistemas de energía y de servicios auxiliares» tendrán la acreditación profesional de **Operador de calderas**.

- Frigorista

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «IMAR 0309 Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de instalaciones frigoríficas» o el certificado de profesionalidad «IMAR0108: Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas» tendrán la acreditación profesional de **Frigoristas**.

- Instalaciones térmicas en edificios

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «IMAR 0309 Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de instalaciones frigoríficas» o el certificado de profesionalidad «IMAR0409 Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de instalaciones de climatización y ventilación-extracción» o el certificado de profesionalidad «IMAR0509 Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de instalaciones caloríficas» o acreditar simultáneamente los dos certificados de profesionalidad IMAR0208 + IMAR0408, tendrán la acreditación profesional de **Instalaciones térmicas en edificios**.

- Gas categoría B

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «ENAS0110 Montaje, puesta en servicio, mantenimiento, inspección y revisión de instalaciones receptoras y aparatos de gas» tendrán la acreditación profesional de **Gas categoría B** previa solicitud a la Dirección General de Política Industrial.

- Conservación de ascensor

Los alumnos que hayan obtenido el certificado de profesionalidad «IMAQ0210 Desarrollo de proyectos de instalaciones de manutención, elevación y transporte» o el certificado de profesionalidad «IMAQ0110 Instalación y mantenimiento de ascensores y de otros equipos fijos de elevación y transporte» tendrán la acreditación profesional de **Conservador de ascensores**.

d. Dirección General de Emergencias e Interior

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «AFDP0209 Socorrismo en espacios acuáticos naturales» pueden obtener el **carné de Socorrista**, previa solicitud a la Dirección General de Emergencias e Interior.

e. Dirección General de Salud Pública y Participación

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «AFDP0109 Socorrismo en instalaciones acuáticas» pueden obtener el **carné de Socorrista**, previa solicitud a la Dirección General de Salud Pública y Consumo.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «SEAG0110 Servicios para el control de plagas» estarán acreditados para desarrollar la actividad como aplicador de biocidas tipos 2, 3, 4, 14, 18 y 19 (excepto los tipos 2 utilizados en el control de legionela, clave 100 del Registro Oficial de Biocidas).

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «SEAG0311 Gestión de servicios para el control de organismos nocivos» estarán acreditados en la capacitación para ejercer la responsabilidad técnica para las empresas dedicadas a tratamientos con biocidas de los tipos 2, 3, 4, 11, 14, 18 y 19.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad «SEAG0212 Mantenimiento higienicosanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de microorganismos nocivos y su diseminación por aerosolización» estarán acreditados para ejecutar la actividad de servicio de prevención de riesgos de legionela como aplicador de biocidas tipos 2 (utilizados en el control de legionela, clave 100 del registro Oficial de Biocidas) y tipo 11.

Durante las actividades de control de los establecimientos y servicios de control de plagas, los trabajadores pueden acreditar la capacitación mediante la presentación del certificado de profesionalidad.

f. Fundación Laboral de la Construcción

La Fundación Laboral de la Construcción tiene que reconocer a los alumnos la formación en materia de prevención de riesgos laborales necesaria para obtener la **Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC)**, de acuerdo con lo que especifican los reales decretos que regulan cada certificado de profesionalidad de la familia profesional de Edificación y Obra Civil en los cuales, con carácter general, se detalla que: "La superación con evaluación positiva de la formación en materia de prevención de riesgos laborales que establece este Real decreto, garantiza el nivel de conocimientos necesarios para obtener la Tarjeta Profesional de la





Construcción, de acuerdo con lo que prevé tanto la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y el Real decreto 1109/2007, de 24 de agosto, el cual la despliega, como el Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción vigente.”

Asimismo, en el caso de los certificados de profesionalidad «EOCO0212 Control de ejecución de obras civiles» y «EOCO0112 Control de ejecución de obras de edificación», se tiene que reconocer la formación necesaria para ejercer las funciones de nivel básico de prevención de riesgos laborales en construcción, de acuerdo el párrafo siguiente que aparece en el Real decreto que los regula: “La superación con evaluación positiva de la formación del módulo formativo «MF1360_2 (Transversal) Prevención básica de riesgos laborales en construcción» de este certificado de profesionalidad, garantiza el nivel de conocimientos necesarios para obtener la habilitación para ejercer las funciones de prevención de riesgos laborales de nivel básico, de acuerdo con lo que estipula el anexo IV del Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, así como en el Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción vigente.

g. Unidad Central de Seguridad Privada de la Dirección General de la Policía del Ministerio del Interior

Los alumnos que hayan conseguido los certificados de profesionalidad «SEAD0112: Vigilancia, seguridad privada y protección de personas» y «SEAD0212: Vigilancia, seguridad privada y protección de explosivos» que regula el Real decreto 548/2014, de vigilante de seguridad y escucha privada se los tiene que reconocer la formación hecha para recibir la habilitación y la tarjeta profesional (TIP) correspondiente.

35. Compatibilidad con otras ayudas

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

36. Protección de los datos de carácter personal

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

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

No se necesita el consentimiento del afectado o la afectada cuando los datos personales resulten necesarios para la solicitud, la gestión, el control, el seguimiento y la evaluación de las acciones formativas y de las subvenciones correspondientes.

37. Régimen sancionador

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

Todo lo que no prevé el Régimen de Infracciones y Sanciones establecido en el párrafo anterior, lo incluye el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

ANEXO 2

Justificación de gastos derivados de la ejecución de acciones formativas que se incluyen al programa formativo en el marco de esta convocatoria

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 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 ejecutar acciones formativas que se incluyen al programa formativo dirigidas prioritariamente a trabajadoras y trabajadores ocupados para el periodo 2018-2020.





Artículo 2

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables derivadas de la ejecución de acciones formativas que se incluyen al programa formativo:

1. Los costes de la actividad formativa que se generen con la impartición de los módulos formativos y de las especialidades formativas no conducentes en certificados de profesionalidad, que prevé el anexo 2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se despliega este Real decreto, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a su financiación y en el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y 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. La instrucción 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontratación de la actividad subvencionada se tiene que aplicar en lo que afecte a esta convocatoria.

2. 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.

Artículo 3

Gastos no subvencionables

Se consideran gastos no subvencionables las 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.
- 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 correspondientes a los beneficiarios de la subvención.

Artículo 4

Periodo subvencionable

Como norma general, pueden ser imputadas y admitidas como gastos subvencionables las efectivamente devengadas en el periodo de impartición de la acción formativa que se incluye al programa formativo. También con carácter particular:

- 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 la concesión de la subvención.
- b. Los gastos que, vista su naturaleza, sean susceptibles de ser imputadas en acciones formativas diversas.
- c. Los gastos necesarios derivados de las operaciones de cierre, las derivadas de la constitución de garantías y de la ejecución del informe de auditoría cuando sean subvencionables.

Artículo 5

Modalidad de justificación

1. La persona beneficiaria tiene que justificar que cumple los requisitos por los cuales se concedió la financiación de las acciones formativas que se incluyen en el programa formativo 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 de la 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 en que prevé este anexo.



Artículo 6

Plazo de justificación

La persona beneficiaria tiene que presentar en el SOIB la justificación de la ejecución de la acción formativa y de los gastos ejecutados en el plazo máximo de dos meses desde la finalización de la acción formativa.

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.

Cuando el SOIB aprecie que existen defectos subsanables en la justificación que ha presentado la persona beneficiaria, se los tiene que comunicar y les tiene que conceder un plazo de 10 días para corregirlos.

Artículo 7

Gastos a declarar

Las personas beneficiarias de las subvenciones tienen que declarar la totalidad de los gastos que se generen. Después de haber presentado la liquidación, no se admiten justificantes de gasto que no se hayan incluido inicialmente.

Artículo 8

Justificación de los gastos

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

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

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

2. Las facturas tienen que contener una descripción completa y detallada de la operación 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 admiten los documentos que se presenten como justificantes de gasto que contengan tachaduras 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 justificantes de pago corregidos manualmente.

3. La persona beneficiaria de las acciones formativas que se incluyen en el programa formativo tiene que justificar los pagos de los gastos declarados, y los tiene que justificar según la forma de pago:

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

b. En el caso de transferencia telemática, se tiene que justificar con el extracto de la entidad financiera en el cual aparezca reflejada la



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

c. En los caso de pago en efectivo, se tiene que justificar mediante un recibo en el cual esté identificado el proveedor, el importe que se recibe, el concepto y la fecha de emisión del documento acreditativo del gasto que se salda y 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 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 presentará por el importe líquido de estos y, si los justificantes de pago se hacen por la totalidad de trabajadores, es necesario presentar el desglose por trabajador/trabajadora.

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.

Artículo 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 acción formativa subvencionada, desglosados por acción formativa.

Artículo 11 **Subcontratación**

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

Ahora bien, en caso de que contrate la docencia a través de un tercero (es decir, que los docentes estén contratados por un tercero, en lugar de para el beneficiario) se considera subcontratación.

Artículo 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 que prevé el Texto refundido de la Ley de Sociedades de capital aprobado por el Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio y las normas de elaboración de las cuentas anuales (NECA) nº. 13 "Empresas del grupo, multigrupo y asociadas del PGC.

En aquellos casos en que exista vinculación entre el beneficiario y otras entidades proveedoras de bienes o servicios, la entidad beneficiaria tiene que aportar, en el momento de la justificación, los documentos acreditativos de los gastos efectivos soportados por la entidad vinculada,



aunque el concepto de gasto que se tenga que justificar no tenga la consideración de gasto subcontratado.

El importe subvencionable no puede superar el coste real en que hayan incurrido las personas o entidades vinculadas para llevar a cabo el gasto.

Article13

Criterios de imputación de gastos indirectos o asociadas

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

Capítulo II **Costes subvencionables**

Sección I

Artículo 14

Clasificación de costes subvencionables

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

Sección II **Costes directos de la acción formativa que se incluye al programa formativo**

Artículo 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 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 preparar las clases, impartirlas y hacer evaluaciones que han llevado a cabo los formadores y los gastos de tutoría.

La cantidad que hay que imputar a la especialidad formativa tiene que ser proporcional al número de horas efectivamente impartidas para los formadores, ya sea en concepto de impartición directa docente o tutoría, ya sea en concepto de preparación de clases y evaluación de los participantes (con el límite de hasta el 20% de las horas totales de formación). Para los gastos de evaluación y preparación se tiene en cuenta únicamente el supuesto previsto en el punto 5.a.4 de este artículo. La persona que prepare las clases y la evaluación, tiene que ser la misma que las ha impartido. 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.

Asimismo, se pueden incluir los costes de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores siempre que se justifique la realidad del desplazamiento y el SOIB los haya autorizado previamente. No se aceptan 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 4 de este apartado. En concepto de tutorías se pueden imputar un máximo de 2 horas semanales.

3. El precio de la hora del formador o del formador y del tutor o la tutora 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.

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

a. Personal contratado por cuenta ajena:

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





Retribución total bruta (incluida prorratea pagas extras) + cuota Seguridad Social empresa + aportaciones a planes de pensiones

Nº. de horas dedicadas

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

Retribución total bruta (incluida prorratea pagas extras) + cuota Seguridad Social empresa + aportaciones a planes de pensiones

X Nº. horas mensuales dedicadas a la acción

Nº. de horas trabajadas según convenio en periodo

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

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

4. Sólo en los casos de contratación laboral del profesor se admite la imputación de las horas de impartición de la especialidad formativa y, además, las horas dedicadas a preparar clases y evaluar hasta un máximo del 20% de las horas impartidas por aquel.

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

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

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

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

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

e. En caso de que la persona beneficiaria de la subvención sea una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia en la acción formativa, el coste se tiene que justificar mediante la memoria de la actividad realizada, los recibos de cotización en el 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 se tiene que percibir.

5. 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.

6. 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.

Artículo 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 para impartir la actividad formativa.

2. Los gastos de amortización son subvencionables cuando:



- a. Se hayan utilizado en la impartición de la acción formativa.
- b. En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas.
- c. La amortización haya sido calculada siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. A este efecto es admisible la aplicación del método de amortización según las mesas oficialmente establecidas por el Reglamento del impuesto de sociedad vigente.
- d. Se correspondan con bienes amortizables registrados en la contabilidad de la persona beneficiaria de la subvención.
- e. Se refieran exclusivamente al periodo subvencionable.
- f. Los espacios, instalaciones y equipamientos que se tienen que 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 del 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 la mesa establecida oficialmente por la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades.

Sólo se puede imputar el gasto de amortización correspondiente únicamente y exclusivamente al periodo subvencionable, de acuerdo con el cálculo siguiente:

Importe de la amortización anual

----- X N°. de horas de la acción

N°. de horas uso normal anual

En el caso de bienes inmuebles, al resultado obtenido de la operación anterior se le tiene que aplicar el porcentaje que resulte de dividir la superficie destinada a la acción formativa subvencionada (aulas utilizadas, así como también, los espacios comunes proporcionales en las aulas, talleres o espacios utilizados) entre la superficie total del inmueble.

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

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

Artículo 17

Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero

1. Los espacios, instalaciones y equipamientos que se tienen que alquilar tienen que ser 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 obtener cada 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 se tengan que imputar o tengan el origen en la ejecución de la actividad formativa por:

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

- Alquiler de espacios singulares. Se permite alquileres o cesiones limitados a la duración de las acciones formativas que se puedan considerar singulares de acuerdo con la resolución de acreditación o inscripción al Registro Estatal de Entidades de Formación.
- Alquiler de espacios no singulares. Es subvencionable el alquiler de forma estable (de acuerdo con la definición de la guía para acreditar e inscribir 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 aulas y talleres utilizados.

Las entidades tienen que tener en cuenta que los documentos de derecho de uso que presenten a los efectos de las 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:

- Alquiler de equipos de carácter singular. Se permiten 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.

- Alquiler de equipos de carácter no singular. Se pueden imputar los arrendamientos del resto de bienes de equipo mediante la figura del rénting o leasing. Sólo es 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, conforme 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 para el periodo de impartición de la formación si se trata de instalaciones o equipamientos que se hayan tenido en cuenta para acreditar o inscribir a la persona beneficiaria en la especialidad formativa en el Registro de centros o entidades de formación. No es 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.

Artículo 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 por el alumno o alumna, medios didácticos así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actividades formativas.

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

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

b. En el caso de textos y material didácticos de un solo uso por alumno o alumna, recibido detallado y firmado por los alumnos del material 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.

c. 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.

d. 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.

Artículo 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 y que incluyan los de trayectos de ida y vuelta al 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 que cubran, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 euros el riesgo de muerte, un capital de 40.000,00 euros el riesgo de invalidez, y un capital de 3.000,00 euros por asistencia médica, causadas por accidente durante el desplazamiento por cualquier medio y durante la asistencia a las acciones formativas. Esta póliza incluirá también la responsabilidad civil delante de terceros, de manera que cubra los daños que por la ejecución de la formación se puedan producir para los participantes, con las mismas coberturas fijadas en caso de accidente, y hasta un máximo de 50.000 € en caso de daños materiales.



3. En caso de que la cobertura de los contratos exceda la acción formativa, se tiene que justificar debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnos participantes.
4. La persona beneficiaria de la subvención tiene la obligación de aportar cualquier modificación de la póliza inicial, junto con esta.
5. Este gasto se tiene que justificar a la vez que la liquidación de la acción formativa presentando una fotocopia compulsada de la póliza de seguro suscrito en la cual conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como el justificante de pago correspondiente.

Artículo 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 que establece 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.

Sección III

Costes asociados de la acción formativa

Artículo 21

Costes de personal de apoyo y otros gastos necesarios para preparar, gestionar y ejecutar la acción formativa que se incluye en el programa formativo

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. La persona beneficiaria tendrá que presentar una memoria explicativa en la cual se relacionen las tareas ejecutadas, el tiempo dedicado por cada persona en el mes a estas tareas, y el coste correspondiente. Asimismo, se establecen las limitaciones siguientes:
 - a. El número de horas máximo que se tiene 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 tiene 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 15 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.

Artículo 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.



Artículo 23

Otros gastos asociados

1. Se incluyen los gastos de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza y vigilancia, asociadas 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 de 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
Nº. de acciones

Dentro de los gastos de correo y mensajería se pueden incluir los gastos generados por el uso del teléfono e Internet. El criterio de imputación de estos suministros es 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:

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

Artículo 24

Límite de costes asociados

La suma de los costes asociados no puede superar el 10% de los costes de la actividad formativa ejecutada y justificada.

Sección IV Otros gastos subvencionables

Artículo 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 en la cual se tiene que acompañar el justificante de pago correspondiente.

Artículo 26

Gastos derivados de la evaluación y expedición de certificados oficiales de idiomas

También se pueden incluir, en los cursos de idiomas, los gastos derivados de la evaluación y la expedición de los certificados oficiales acreditativos.

Sección V Módulo de formación práctica con centros de trabajo

Artículo 27

Determinación de la cuantía de la subvención

1. A las especialidades formativas en las cuales se haya programado el módulo de formación práctica en centros de trabajo o se haya

concedido la subvención correspondiente para financiar la actividad de los tutores, los costes subvencionables son los derivados de la actividad del tutor designado por el centro de formación.

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

3. A efectos de determinar el coste del tutor o tutora del módulo de prácticas en centros de trabajo se tiene que tener en cuenta lo que establece para las retribuciones de los formadores el apartado 15 de este anexo.

Sección VI

Determinación de la cuantía de la subvención

Artículo 28

Determinación de la cuantía de la subvención

1. La cantidad máxima de la subvención que se tiene que liquidar de la actividad formativa se tiene que determinar mediante el producto del número de horas realmente impartidas por el total de alumnos subvencionables y por el importe del módulo económico fijado en la resolución de concesión de la subvención. La cantidad máxima de la subvención que se tiene que liquidar de la actividad del tutor o la tutora de formación práctica en centros de trabajo se tiene que determinar mediante el producto de las horas totales de prácticas ejecutadas por el importe del módulo económico fijado en la resolución de concesión de la subvención.

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

3. En los casos en que se autorice un aumento del número de alumnos iniciales, en ningún caso, el presupuesto de la acción formativa se tiene que incrementar. Si hay penalización por bajas de alumnos, esta se tiene que calcular a partir del nuevo número de alumnos autorizados.

