



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

8934

Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del SOIB, de 24 de agosto de 2018 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para 2018 Programa SOIB Formación con Compromiso de Contratación

Expediente de tramitación anticipada de gasto correspondiente al ejercicio 2019/Decreto 75/2004 según Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria y presidente del SOIB de fecha 23 de abril de 2018

Hechos

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 núm.102, de 29 de abril), los cuales asumió y distribuyó la Comunidad Autónoma por medio del Decreto 51/1998, de 8 de mayo (BOIB núm. 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, como también el desarrollo legislativo y de ejecución de la enseñanza en toda su extensión, nivel y grados, modalidades y especialidades.

El artículo 2.2 del Decreto 37/2015, de 22 de mayo, de aprobación de los Estatutos del Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), establece como actuaciones del SOIB, entre otras, ejercer las funciones necesarias para gestionar las políticas activas de empleo; gestionar el conjunto de programas y medidas de orientación, empleo, formación y formación con alternancia con el empleo, que tienen por objeto posibilitar el acceso a la colocación de las personas desocupadas en el mercado de trabajo, por cuenta propia o de otros; la adaptación de la formación y recalificación para el empleo de los trabajadores, así como las otras acciones destinadas a fomentar el espíritu empresarial, la economía social y a mejorar las condiciones de los trabajadores.

La ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, en el art. 8.1c) contempla, dentro de las iniciativas de formación profesional para el empleo, los programas formativos con compromiso de contratación dirigidos a trabajadores desocupados.

El Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, regula en el artículo 28.1 los programas formativos que incluyan compromisos de contratación.

No obstante, de acuerdo con el apartado 3 de la disposición transitoria primera, que determina que mientras no se establezcan las bases reguladoras previstas en el art. 8.2, será de aplicación en los programas formativos que incluyan compromiso de contratación, regulados en el art. 28, la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo por la que se desarrolla el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se 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, con sujeción, en todo caso, en lo que dispone el Real decreto mencionado y la Ley 30/2015. Esta Orden, en el artículo 21, regula las subvenciones públicas destinadas a financiar los programas de acciones formativas que incluyen compromiso de contratación.

El apartado 1 del artículo 17 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley de subvenciones, prevé el concurso como la vía ordinaria de selección del beneficiario, entendiéndose por concurso el procedimiento por el que la concesión de subvenciones se hace a través de la comparación en un único procedimiento de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer una prelación entre estas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados previamente en las bases reguladoras y en la convocatoria.

El Real decreto 1032/2017, de 15 de diciembre (BOE núm. 305, de 16 de diciembre) aprobó la Estrategia Española de Activación para el Empleo (EEAO) 2017-2020, que 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-Formació varios objetivos instrumentales; 2.1. Ajustar la oferta formativa a las necesidades del mercado de trabajo y a la mejora de la competitividad del tejido productivo con especial atención a las competencias clave, digitales e idiomáticas, 2.3. Promover la formación modular acreditable, 2.4. Promover la formación vinculada a la contratación y la adquisición de experiencia laboral y finalmente el objetivo instrumental 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 4.6, para el impulso de la formación dual y del aprendizaje dentro del ámbito laboral y, concretamente, la acción 4.6.4, Incentivar programas formativos que incluyan compromisos de contratación con una duración mínima de seis meses en aquellos empleos con menores tasas de desempleo. En la Línea de actuación 4.9. para fomentar los elementos clave que afectan a la calidad de la formación profesional para el empleo incluye la acción 4.9.2. Priorizar las acciones formativas basadas en certificados de profesionalidad.

La convocatoria de subvenciones está incluida en el Plan Anual de Política de Empleo de 2018 como Programa propio PP00184 SOIB Formación con compromiso de contratación y da respuesta a los objetivos estratégicos del EEAO y a la prioridad, líneas de actuación y acciones del POQIB señaladas.

El Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, establece el catálogo de simplificación documental.

La Ley orgánica de igualdad 3/2007, de 22 de marzo, en los títulos II, IV y V establece el marco de actuación en relación con los programas de empleo. Este marco condiciona, de manera específica, los procedimientos de selección de los beneficiarios de las acciones previstas y los criterios de valoración de los proyectos en esta convocatoria. Igualmente la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres (BOIB núm. 99, de 4 de agosto) establece en título IV, capítulo III, el marco de actuación en relación al ámbito laboral en las Illes Balears.

Todo lo que no se establece en esta Resolución, hay que ajustarlo a lo que dispone el resto de normativa de aplicación general.

El Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, los reales decretos por los que se establecen los certificados de profesionalidades dictados en aplicación de éste y la orden de despliegue ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

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

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para el año 2019-2020 para presentar proyectos de formación con compromiso de contratación para personas desocupadas, financiada con fondos provenientes de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.
2. Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y además por la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, para la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y por el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
3. Esta convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la CAIB para el ejercicio 2018 aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de febrero de 2018 (BOIB núm. 031 - 10 / marzo / 2018), en cumplimiento de lo que dispone el artículo 6.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.
4. Esta Resolución se ha de comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y publicar, junto con su extracto, en el Boletín Oficial de las Illes Balears y empieza a producir efectos al día siguiente de haberse publicado el extracto.
5. Se ha informado en el Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears y en el Consejo de Dirección del SOIB, tal como establece el artículo 11.1 segundo párrafo de la Ley 30/2015.



Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el consejero de Trabajo, Comercio e Industria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación 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 núm. 44, de 3 de abril), 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación 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 núm. 167, de 14 de julio).

Palma, 24 de agosto de 2018

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

ANEXO 1 **Convocatoria**

1. Objeto

1. Esta Resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones para los años 2019 y 2020 para la ejecución de acciones formativas con compromiso de contratación dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados
2. El procedimiento será el de convocatoria abierta prevista en el artículo 59 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de esta convocatoria es la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Tanto la formación como los contratos suscritos en el marco de esta convocatoria se deberán realizar durante todo el periodo de ejecución, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3. Finalidades

El objeto de los programas que se desarrollan en el marco de esta convocatoria es la inserción o reinserción laboral de los trabajadores desocupados registrados como solicitantes de empleo en el SOIB y mejorar las aptitudes y las competencias profesionales de las personas, ofreciendo una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, que atiendan los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas.

4. Régimen de concesión

En aplicación del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y del artículo 17.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria, se resolverán en régimen de concurrencia competitiva por orden de puntuación y de acuerdo con el procedimiento que establecen los apartados correspondientes de esta convocatoria.

Se aplicarán los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

La formación con compromiso de contratación viene regulada en el art. 28 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

No obstante, es aplicable la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se 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, todo eso de acuerdo con el apartado 3 de la Disposición transitoria primera



del Real decreto 694/2017, de 3 de julio.

5. Importe máximo y crédito presupuestario al cual se imputa

1. El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria es de setecientos cincuenta mil euros (750.000,00 €) a cargo de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, distribuidos de la manera siguiente y siempre que haya crédito adecuado y suficiente:

- Año 2019: 450.000 € imputable al centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, fondo finalista 19020
- Año 2020: 300.000 € imputable al centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, fondo finalista 20020

Las partidas del presupuesto de gastos correspondientes a cada una de las anualidades que se ha de imputar al fondo correspondiente y se han de financiar mediante los fondos del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, que cada año se distribuyen territorialmente por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales en cada ejercicio a que afecte. En caso que alguna de las anualidades previstas en esta convocatoria exceda de esta financiación, se ha de imputar a cargo de otros créditos disponibles del SOIB, correspondientes al ejercicio que se trate.

Esta resolución queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente de los ejercicios presupuestarios del 2019 y 2020.

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

3. De acuerdo con lo que prevé el artículo 59.1 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y dado que el procedimiento de concesión es de convocatoria abierta y el plazo de presentación de solicitudes empezará día 1 de septiembre de 2018 y finalizará día 30 de junio de 2019, se establece un reparto del crédito en base al calendario de presentación de solicitudes siguiente:

- De día 1/09/2018 a 31/10/2018.....crédito asignado: 150.000 €
- De día 1/11/2018 a 31/12/2018.crédito asignado: 150.000 €
- De día 1/01/2019 a 28/02/2019.....crédito asignado: 150.000 €
- De día 1/03/2019 a 30/04/2019.....crédito asignado: 150.000 €
- De día 1/05/2019 a 30/06/2019.....crédito asignado: 150.000 €

4. Cada resolución debe comparar las solicitudes presentadas en el periodo correspondiente y ha de acordar que se otorguen por orden de puntuación, siempre que no se supere la cantidad que se haya establecido en la convocatoria abierta para cada resolución. Si hay más solicitudes o el importe de éstas supera el periodo correspondiente establecido, se pasarán por orden de puntuación, las que superen el crédito establecido, al periodo inmediatamente posterior. En este caso, la entidad solicitante podrá renunciar a su solicitud.

6. Empresas o entidades beneficiarias de la subvención

1. Se pueden beneficiar de las subvenciones previstas en esta convocatoria:

a. Empresas cuyos centros de trabajo estén ubicados a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que asuman el compromiso de contratación, siempre que la contratación de los alumnos formados al amparo de esta línea de ayudas suponga un incremento neto de plantilla. Si la empresa interesada ha de realizar la acción formativa, debe estar inscrita o acreditada en el Registro de centros y entidades de formación del Servicio de Empleo de las Illes Balears, en la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre. En el supuesto de no disponer de centro inscrito o acreditado, deberá subcontratar la formación de acuerdo con el apartado 9 de esta convocatoria.

b. Entidades de formación inscritas y/o acreditadas en el Registro Estatal de Entidades de Formación en la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, siempre que tengan establecimiento operativo, sucursal o delegación en las Illes Balears. En este caso deberán suscribir acuerdos o convenios con empresas con el fin de hacer efectivo el compromiso de contratación y será la entidad de formación beneficiaria quien asumirá la responsabilidad de la ejecución de la actividad formativa subvencionada y el cumplimiento del compromiso de contratación.

c. De acuerdo con lo que establece el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones se pueden beneficiar las agrupaciones de personas jurídicas (empresas o entidades) que, a pesar de no tener personalidad jurídica, se comprometan a desarrollar la formación y a realizar las contrataciones requeridas, asumiendo cada miembro de dicha agrupación el compromiso de contratar un porcentaje determinado de alumnos hasta completar el porcentaje total y los periodos mínimos de contratación exigidos.

Esta documentación formará parte de la justificación a la que el beneficiario está obligado.





7. Actuaciones y gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables los que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, que se hayan realizado durante el periodo de ejecución de la actuación y hayan estado efectivamente pagados por la persona beneficiaria antes de la presentación de la justificación económica. No obstante, se consideran gastos subvencionables los que prevé el art. 2 del anexo 3 de esta convocatoria.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Las acciones formativas que se incluyen dentro de esta convocatoria pueden ser:

- a. Acciones formativas dirigidas a la obtención del certificado de profesionalidad. Pueden impartir estas acciones los centros y entidades de formación inscritos y acreditados en el Registro de Entidades de Formación en el certificado de profesionalidad a impartir en la fecha de presentación de la solicitud para participar en esta convocatoria.
- b. Acciones formativas de especialidades formativas no conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad. Pueden impartir estas acciones los centros y entidades de formación inscritos en el Registro de Entidades de Formación en la fecha de presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria.

3. La ejecución de las acciones de formación previstas en esta convocatoria se desarrollará según la resolución de concesión de la subvención y siguiendo las indicaciones de la Guía de gestión de acciones de formación con compromiso de contratación, que se publicará en la web del SOIB (www.soib.es). Esta guía detalla la documentación que hay que entregar a los técnicos del Servicio de Empleo de las Illes Balears encargados del seguimiento de las acciones y el plazo previsto para la justificación de las acciones.

4. La formación se impartirá en la modalidad presencial, con un número máximo de de 25 alumnos por acción formativa. Tendrá una duración mínima de 50 horas y máxima de 300 horas, excepto la que esté dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, cuya duración está establecida en los correspondientes reales decretos que la regulan.

El número de horas lectivas diarias no podrá superar las 8 horas, con un límite de 40 horas semanales.

5. Para poder impartir la formación objeto de subvención en esta convocatoria, el personal formador debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Formadores de módulo formativo de los certificados de profesionalidad: los formadores de los centros de formación de la entidad beneficiaria deben 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 que se regulan los certificados de profesionalidad, y la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real decreto 34/2008, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- b. Formadores de especialidades formativas no conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad: los formadores han de cumplir los requisitos que establecen los programas formativos correspondientes.

Estos requisitos han de ser verificados por el SOIB mediante la comprobación de la acreditación correspondiente que el centro ha de presentar para cada formador.

Cada módulo formativo puede ser impartido, como máximo y no de manera simultánea, por dos formadores docentes. No obstante, el SOIB, con carácter previo, puede autorizar la participación simultánea de dos o más 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.

8. Compromiso de contratación

1. Las entidades beneficiarias deberán contratar entre sus centros o a través de convenios o acuerdos con otras empresas, al menos un 60% de los alumnos, con la condición que estos alumnos contratados hayan asistido al menos al 75% de la acción formativa, hayan obtenido la condición de apto/a y cubran un puesto de trabajo vinculado de manera inequívoca a la formación recibida, mediante un contrato indefinido o como mínimo de 6 meses, a jornada completa. Si la jornada es a tiempo parcial la duración del contrato ha de ser de 9 meses, de acuerdo con el artículo 28.4 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio.

La jornada a tiempo parcial ha de suponer un mínimo del 50% respecto de la jornada de un trabajador a tiempo completo.

La contratación a tiempo parcial o completo ha de suponer un aumento de la plantilla real de la empresa.

Los compromisos de contratación deben presentarse junto con el proyecto y deberán incluir la siguiente información (artículo 28.3 del Real decreto 694/2017):



- a. Determinación de las necesidades formativas y lugares que se deben ocupar.
- b. Proceso de selección previo a la contratación, si es el caso.
- c. Perfiles de las personas que se han de contratar.
- d. Número de personas que se comprometen a contratar.
- e. Tipo de contrato que se ha de formalizar y su duración.
- f. Número de empleados en plantilla de la empresa o entidad contratante en la fecha de publicación de la convocatoria.

2. En las resoluciones de concesión, y si procede, en los convenios suscritos con las correspondientes empresas o entidades, figurarán los compromisos de contratación en términos cuantitativos de los trabajadores a formar e incluirán mecanismos objetivos de control de calidad de la formación impartida.

9. Subcontratación de las acciones formativas subvencionadas

1. Las entidades de formación no pueden subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa, y no se considera subcontratación, a estos efectos, la contratación del personal docente. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.

2. Las empresas solicitantes que asuman el compromiso de contratación, que no sean entidades de formación, podrán subcontratar parcialmente la acción formativa, por una sola vez y en los términos establecidos en el artículo 28 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio.

3. El presupuesto de la subcontratación deberá constar de forma expresa en la solicitud de subvención, presentando la documentación prevista en el punto 11 de esta convocatoria.

4. Se deben especificar detalladamente las actividades que serán objeto de contratación, desglosando su importe.

5. Se aplicarán las limitaciones y condiciones establecidas en el artículo 29 de la Ley General de subvenciones y el art. 68 del Reglamento que la desarrolla.

10. Cuantía de la subvención

1. El importe del certificado de profesionalidad debe calcularse 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 la web del SOIB (www.soib.es) está disponible una lista de los módulos económicos máximos por especialidad formativa (coste por participante y hora de formación). Se deberá aplicar el importe que, en el momento de la publicación de la convocatoria en el BOIB, conste en la lista de referencia. A este importe se ha de añadir el importe del módulo de prácticas profesionales no laborales, que se calcula mediante el producto de 3 euros por participante y hora.

Para determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se ha de considerar que un alumno o una alumna han finalizado la formación cuando ha asistido, al menos, al 75% de duración de la acción formativa.

En caso de abandono de alumnos, se podrán incorporar a la formación otros en su lugar. Esta sustitución se debe admitir siempre que se produzca antes de conseguir el 25% de la duración de la acción formativa y, en el caso de los certificados de profesionalidad, si además, se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

A efectos económicos, los alumnos desocupados deben considerarse alumnos finales si han abandonado por haber encontrado trabajo, siempre que hayan realizado un 25% de la actividad formativa.

Cuando se autorice un aumento del número de alumnos iniciales, en ningún caso, deberá incrementarse el presupuesto de la acción formativa. Si hay penalización por bajas de alumnos, ésta debe calcularse de acuerdo con el nuevo número de alumnos autorizados.

Las entidades beneficiarias de subvenciones que quieran impartir, en cualquiera de las islas, las especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad de las familias profesionales de «Comercio y marketing», «Hostelería y turismo», «Industrias alimenticias», «Servicios socioculturales y a la comunidad» y otros similares, que puedan tener un perfil de futuro emprendedor, deben poner a disposición del Instituto de Innovación Empresarial de las Illes Balears (IDI) las instalaciones y los medios necesarios para poder llevar a cabo, en los casos que se determinen, una jornada informativa sobre emprendedores y autoempleo de cuatro horas de duración, que ha de ejecutarse durante el desarrollo del certificado de profesionalidad.

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

2. El módulo económico previsto en el documento que está disponible en la web del SOIB puede incrementarse si se consigue el compromiso de contratación con los porcentajes y supuestos siguientes:





Bloque A: Calidad de los contratos:

- Contratos a tiempo completo.....incremento 5%
- Contratos indefinidos.....incremento 10%

Estos dos porcentajes podrán ser acumulables.

Bloque B: Porcentaje de alumnos a contratar:

- Compromiso de contratación entre un 70% y un 85% de los alumnos formados: 8%.
- Compromiso de contratación entre el 86% y el 100% de los alumnos formados: 15%

Los bloques A y B pueden ser acumulables.

11. Presentación de solicitudes y plazo

1. Se debe presentar una solicitud por proyecto y formalizarse de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 4 de esta Resolución y que se encuentran a disposición de las personas interesadas en la dirección de internet <<http://www.soib.es>>.

2. Las solicitudes han de presentarse en el Registro General del SOIB o por medio de cualquier otra forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, de conformidad con la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mientras no entren en vigor las previsiones del artículo 16 de la Ley 39/2015, que se refieren al Registro Electrónico General, que obligatoriamente tendrán que haber creado todas las Administraciones Públicas, el 2 de octubre de 2018 (Disposición Final Séptima Ley 39/2015). En caso 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.

3. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, debe hacerse con sobre abierto, para que la fechen y la sellen antes de certificarla, según lo que establece el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales (BOE núm. 313, de 31 de diciembre).

4. Si la solicitud se entrega en un lugar diferente de la sede del SOIB, deben enviar al SOIB, dentro de plazo y por correo electrónico, la hoja con el sello de entrada, durante las 24 horas siguientes de finalización del plazo hábil. Asimismo, si se remite por correo certificado, también debe enviarse al correo electrónico: formaciidual@soib.es, la hoja de la solicitud con el sello de correos en que conste el envío dentro de plazo.

5. De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no cumple los requisitos legales y los exigidos en esta convocatoria, se debe requerir la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane el error o presente los documentos necesarios, con indicación que, si no lo hace, se debe entender que desiste de su petición, con la resolución previa que ha de dictarse en los términos que prevé el artículo 21 de esta misma Ley.

6. Cuando la persona solicitante incluya el número de fax o dirección de correo electrónico en la solicitud, se entiende que lo aporta para que le notifiquen por este medio los actos de trámite, que puede hacerse de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las notificaciones que se deriven de este procedimiento se pueden realizar por vía telemática, siempre que la persona interesada aporte con la solicitud la dirección de correo electrónico y consienta expresamente a usar este medio. A este efecto está el buzón formaciidual@soib.es.

7. La solicitud de subvención debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar copia del NIF de la entidad, copia de la escritura de constitución y sus modificaciones, si procede, inscritas debidamente en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo es, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, si procede, en el correspondiente Registro oficial que sea preceptivo.

- Acreditación de la representación de la persona que firma la solicitud.

- Declaración responsable (annex 6) según los siguientes términos:

- No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvención pública, establecidos en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- No haber sido sancionada, por resolución firme, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de discapacidades, o muy grave en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo





con 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.

c. No haber reducido el número de trabajadores, en cuantía igual o superior a un 10% en empleos directamente relacionados con la especialidad impartida en la acción formativa correspondiente a las contrataciones, en el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud. A efectos del cómputo anterior no se tendrán en cuenta las extinciones de contrato por causas objetivas o despido disciplinario declarados o reconocidos como procedentes, por dimisión, muerte, jubilación o incapacidad permanente total, absoluta o grande invalidez del trabajador o por expiración del tiempo convenido del contrato o realización de la obra o servicio determinado.

d. No estar incurso, en el momento de la solicitud, en expediente de regulación de trabajo, en empleos directamente relacionados con la especialidad formativa correspondiente a las contrataciones, condición que se deberá mantener en el momento de la concesión de la subvención.

e. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE núm.269, de 10 de noviembre): concertación del servicio de prevención propio o ajeno y actualización de la formación preventiva y vigilancia de la salud.

f. No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

g. El compromiso de contratar un seguro de responsabilidad civil de accidentes de los alumnos, que cubra los daños que se puedan causar a terceras personas en la ejecución del proyecto, y por lo tanto, el SOIB queda exonerado de cualquier responsabilidad.

h. No haber sido sancionada o condenada por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme.

- Proyecto, según modelo de la web del SOIB <www.soib.es> (annex 7) debidamente firmado por el representante de la entidad solicitante.

- Si se concurre en agrupación también debe presentarse:

a. Relación de entidades agrupadas o beneficiarias, indicando la razón social y NIF y el compromiso de ejecución de cada una de ellas

b. Documento del nombramiento de la persona representante o apoderada única de la agrupación, de acuerdo con el artículo 5.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con poderes suficientes para solicitar, gestionar y percibir las subvenciones correspondientes, y para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponde a la agrupación.

c. Declaración responsable, según el modelo, para cada empresa o entidad que forma la agrupación.

De acuerdo con el artículo 53.1.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y con el artículo 2.1 del Real decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº 278, de 18 de noviembre), el interesado debe autorizar expresamente al Servicio de Empleo de las Illes Balears para que pueda obtener el certificado telemático de la Seguridad Social que acredite que está al corriente de sus obligaciones. Si no lo autoriza, deberá aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, junto con la solicitud de ayudas.

Según la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE núm. 277, de 19 de noviembre), el interesado ha de autorizar expresamente al Servicio de Empleo 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. Si no lo autoriza, debe aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas.

Para poder comprobar telemáticamente el DNI, la persona interesada ha de autorizar expresamente al Servicio de Empleo de las Illes Balears para hacer la comprobación. Si no lo autoriza, debe aportar fotocopia del DNI.

8. El SOIB podrá solicitar la ampliación de los datos que necesite de acuerdo con la valoración de las solicitudes y la correcta evaluación de la subvención, en caso, que pueda ser otorgada.

9. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud de subvenciones dejan sin efecto este trámite, desde el momento en que se conozcan y previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, comportan inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que puedan ser causa de revocación de la subvención, si se conocen con posterioridad a la concesión.

10. De acuerdo con el artículo 4 del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, no es necesario adjuntar la documentación que se encuentra en poder del SOIB, por haberla aportado en convocatorias



anteriores. En este caso, la persona solicitante ha de hacer constar en la solicitud el expediente dónde se encuentra la documentación y debe utilizar el modelo que figura como anexo 5 «Modelo de comunicación identificativa de la documentación en poder de la Administración».

11. El plazo de presentación de solicitudes será abierto y empezará día 1 de septiembre de 2018 hasta día 30 de junio de 2019, según la periodificación siguiente:

- De día 1/09/2018 en 31/10/2018.
- De día 1/11/2018 en 31/12/2018.
- De día 1/01/2019 en 28/02/2019.
- De día 1/03/2019 en 30/04/2019.
- De día 1/05/2019 en 30/06/2019.

Al finalizar cada periodo empezará el respectivo procedimiento de selección.

El plazo máximo de resolución de cada uno de los procedimientos será de tres meses, a contar des de el día siguiente de la finalización de cada uno de los plazos de presentación de solicitudes, no obstante, se tendrá en cuenta el reparto del crédito de acuerdo con lo que establece el apartado 5 de esta convocatoria.

12. Ejecución de la formación

1. La entidad de formación debe impartir directamente la especialidad formativa si está debidamente acreditada en los contenidos del plan formativo en el Registro de centros y entidades de formación de ámbito estatal. En cualquier caso, la empresa, si procede, o el centro de formación, deberá estar inscrito y/o acreditado el día de la presentación de la solicitud de subvención.

2. La subcontratación de la acción formativa subvencionada no puede superar el 80% del coste de la actividad subvencionada. En todo caso, se ha de formalizar por escrito, mediante contrato, convenio o acto de validez jurídica similar, entre la entidad beneficiaria de la subvención y el centro subcontratado, que debe incluir, como mínimo, los conceptos siguientes:

- a. Identificación de las partes (razón social, NIF, cargo, nombre, domicilio social y tipo de empresa).
- b. Objeto del convenio/contrato.
- c. Actividad que se subcontrata: partidas contratadas, coste o presupuesto previsto, porcentaje sobre el total de la subvención.
- d. Contraprestación (cuantía, forma de ejecutar el pago y justificación del servicio prestado).

3. El contenido mínimo que se debe incluir para que el SOIB pueda aceptar la subcontratación es, además del previsto en el punto anterior, el siguiente:

a. Declaraciones y compromisos siguientes:

- La entidad o centro subcontratado se compromete a que el personal docente subcontratado cumpla los requisitos que establece la normativa de la especialidad y homologación.
- La entidad o centro subcontratado se compromete a facilitar a la entidad beneficiaria la información que requiere el SOIB sobre alumnos, docentes, acciones formativas, indicadores y justificación económica de la acción formativa, así como los datos de los docentes y formadores a efectos de la justificación .
- Concretamente, se pueden requerir los siguientes datos: nombre, apellidos, DNI, sueldo bruto, Seguridad Social a cargo de la empresa, horas de impartición o preparación y coste de la impartición o preparación.
- La entidad beneficiaria declara que no concierne la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con ninguno de los supuestos que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- La entidad beneficiaria declara si tiene o no tiene algún vínculo con la entidad o centro subcontratado, de los previstos en el artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio. En caso de vinculación, declara que el importe subvencionable no excederá del coste incurrido para la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

b) Vigencia de la relación contractual.

c) Acondicionamiento de la efectividad del contrato al otorgamiento de la subvención.

d) Causas de extinción de la relación contractual.

e) Órganos y procedimientos a que se deben someter las cuestiones litigiosas que se puedan derivar del convenio.

f) Firma de las partes





4. Para subcontratar se debe tener en cuenta lo que dispone el artículo 29 y el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, que desarrolla el reglamento, y los criterios siguientes:

- La subcontratación de la actuación o de parte de la actuación subvencionada en ningún caso ha de suponer un coste adicional en el importe de la subvención máxima.
- La entidad beneficiaria asume la responsabilidad total de la ejecución de la actividad subvencionada ante la Administración, y es responsable que en esta actividad se respeten los límites que se establezcan en la normativa reguladora de la subvención.
- La suscripción del contrato no excluye de responsabilidad directa e inequívoca de la entidad beneficiaria de la subvención, en relación con las obligaciones inherentes a esta condición.
- Asimismo, según el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los contratistas están sujetos al deber de colaboración para permitir la verificación adecuada del cumplimiento de las condiciones del desarrollo de las actuaciones. A este efecto, el contrato o convenio ha de recoger la obligación por parte del centro o entidad subcontratada de facilitar a la entidad beneficiaria la información requerida por el SOIB sobre alumnos, docentes, acciones formativas, indicadores y justificación económica de la acción formativa. La negativa al cumplimiento de esta obligación da lugar a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley general de subvenciones, es decir, constituye causa de reintegro de la subvención o pérdida del derecho al cobro, sin perjuicio de las sanciones que en este caso pudieran corresponder.

5. De acuerdo con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, excepto que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o excepto que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención. Todo eso, de acuerdo con los límites de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. 6. En ningún caso la entidad beneficiaria puede concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades que:

- a. Hayan percibido otras subvenciones para llevar a cabo la actividad objeto de contratación.
- b. Estén incurso en algunas de las prohibiciones para obtener subvenciones detalladas en el artículo 13 de la mencionada Ley General de Subvenciones
- c. Sean intermediarias o asesoras en las que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, a menos que este pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo hecho o los servicios prestados.
- d. Sean solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, y que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos.
- e. Sean vinculadas, excepto cuando el importe subvencionable no exceda del coste incurrido para la entidad vinculada y se reúnan, por la entidad subcontratada, el resto de requisitos establecidos en estas bases, en las que el órgano competente otorgará la autorización.

7. En referencia al punto anterior, se consideran personas o entidades vinculadas a las personas beneficiarias, las que incurran en los supuestos definidos en el artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. Las acciones formativas se deben desarrollar de acuerdo con la guía de formación con compromiso de contratación.

13. Inadmisión y desistimiento

1. Incumplir los requisitos no subsanables o del plazo de presentación de solicitudes que establece esta convocatoria conlleva la inadmisión de la solicitud.

2. No presentar alguno de los documentos que prevé esta convocatoria o no corregir los requisitos subsanables en el plazo de 10 días hábiles y con el requerimiento previo conlleva el desistimiento de la solicitud. El requerimiento se notifica individualmente a las personas solicitantes.

3. De acuerdo con el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y para contribuir a una mejor utilización eficiente de los recursos públicos destinados a esta convocatoria, se establece la posibilidad de que la entidad solicitante desista o renuncie de algunas o de todas las especialidades formativas que le correspondan en el plazo de alegaciones a la resolución provisional.

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

5. Si se amplía el crédito previsto inicialmente, o si alguno de los beneficiarios desistiera o renunciara a alguna o a todas las especialidades





formativas dentro del plazo establecido en el apartado 3 de este punto, el SOIB podrá acordar la concesión de la subvención al solicitante o a los solicitantes que les corresponda por orden de puntuación y de acuerdo con los criterios establecidos.

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

14. Comisión Evaluadora

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones el órgano colegiado en el procedimiento de concesión de subvenciones sometidas al régimen de concurrencia competitiva será la Comisión Evaluadora. Ésta estará compuesta por:

- Presidente o presidenta:

Titular: el jefe del Servicio de Gestión de Programas de Empleo 6 del SOIB que en caso de ausencia, vacante o enfermedad será sustituido por la jefa del Departamento de Formación y Empleo.

- Secretario o secretaria:

Titular: la jefa de Sección II del SOIB

Suplente: un técnico o técnica del SOIB

- Vocales:

Vocal primero: la jefa de Sección XVI,

Vocal segundo: La jefa de Sección III

Vocal tercero: Un técnico del SOIB.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad estos vocales se pueden sustituir por otros técnicos o técnicas del SOIB.

La secretaria tiene que actuar con voz pero sin voto, y el presidente de la comisión de valoración tendrá voto de calidad a efectos de dirimir los empates que se puedan producir en la adopción de acuerdos.

Para la adopción de las decisiones, la comisión de valoración podrá recabar la información necesaria por parte de los expertos en la modalidad a impartir, así como por técnicos competentes en la materia de otros departamentos de la administración pública.

15. Instrucción del procedimiento

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

- El órgano competente para instruir el procedimiento es el director del SOIB, que ha de llevar a cabo de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos según los cuales se tiene que pronunciar la resolución.
- Una vez revisadas las solicitudes que se hayan presentado y una vez hechas las enmiendas pertinentes, se ha de reunir la Comisión Evaluadora que tendrá una periodicidad bimensual de acuerdo con los periodos de presentación de solicitudes.

La solicitud de subvención se valorará aplicando los criterios establecidos en el anexo 2 de esta convocatoria.

La Comisión puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas y ha de redactar un informe de cada sesión que servirá de base a la propuesta de concesión o de denegación de la subvención.

En caso de empate se aplicará la regla siguiente:

Se decidirá según la mayor puntuación obtenida en el apartado Criterios relacionados con la propuesta metodológica de la acción formativa, del anexo 2, criterios de valoración, de esta convocatoria.

El director del SOIB, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, ha de formular la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se ha de notificar a los interesados y se les ha de conceder un plazo de diez días para poder alegar y presentar los documentos y justificaciones. En caso que alguna solicitud no pueda ser adjudicada por falta de crédito en el periodo correspondiente, en la propuesta provisional se ha de conceder un plazo de diez días para que el interesado pueda optar por desistir de la solicitud de subvención o por presentarla en el periodo siguiente. En este último supuesto, no será necesario que el interesado vuelva a presentar la solicitud de subvención, sino que se incluirá de oficio en el periodo siguiente.





Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni se tengan en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Una vez que la Comisión Evaluadora ha informado de manera favorable la solicitud, la entidad beneficiaria puede, a cuenta y riesgo suyo, iniciar el procedimiento de selección, sin perjuicio que la concesión quede supeditada a la tramitación del expediente del gasto correspondiente. En ningún caso los contratos se pueden formalizar ni se puede iniciar la formación con carácter previo a la aprobación de la resolución de concesión.

c. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior a lo que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes tendrá que respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos por las solicitudes o peticiones.

d. Teniendo en cuenta el informe de la Comisión Evaluadora, las alegaciones del solicitante en el trámite de audiencia y la reformulación de la solicitud, si procede, el órgano instructor ha de formular la propuesta de resolución definitiva, motivada debidamente.

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

2. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones es de tres meses a contar des de el día siguiente de finalización de cada uno de los plazos de presentación de solicitudes. Al haber transcurrido este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se ha de entender desestimada.

3. La entidad beneficiaria puede solicitar, con posterioridad a la resolución de concesión y previamente a la finalización del plazo máximo de ejecución, la modificación del contenido de la resolución en razón de la concurrencia de circunstancias nuevas e imprevisibles que justifiquen la alteración de las condiciones de ejecución de la actividad subvencionada. En estos casos el órgano concedente puede autorizar la alteración mediante la modificación de la resolución de concesión, siempre que no implique un incremento de la cuantía de la subvención concedida inicialmente, ni tenga carácter esencial, ni altere sustancialmente la finalidad para la cual se concedió, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

4. Excepcionalmente, en los casos en qué se ponga de manifiesto en la justificación que ha habido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión que no alteren de manera sustancial la naturaleza o el objetivo de la subvención, que hayan podido dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, y habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para aprobarla, el órgano concedente puede aceptar la justificación presentada, siempre que aceptarla no suponga daños a terceros.

16. Plazo de ejecución

Las acciones subvencionadas previstas en esta convocatoria se deberán iniciar en un plazo máximo de 6 meses desde la fecha de notificación de la concesión de la subvención, y no podrán iniciarse antes de día 1 de enero de 2019.

En este sentido, se considera que una entidad beneficiaria ha iniciado si inicia al menos una de las acciones que le sean otorgadas.

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

17. Pago de la subvención

1. De acuerdo con lo que establece el segundo párrafo del artículo 6.8 del Ley 30/2015, de 9 de septiembre y **de acuerdo 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 ha de tramitar de la siguiente manera:

a. Un 60% cuando la entidad haya acreditado el inicio de la actividad.

El inicio se acredita presentando por registro de entrada, el día del inicio o como máximo el día siguiente, el comunicado de inicio de la acción formativa acompañado de la hoja de firmas de los alumnos del primer día.

En el supuesto de cesión de crédito, la persona beneficiaria lo debe 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 que establece 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. Un máximo del 40% del importe subvencionado una vez finalizadas las acciones formativas y la entidad beneficiaria haya presentado toda la documentación justificativa, y el SOIB lo haya revisado.

2. El importe del pago se ajustará a la cuantía de subvención finalmente justificada, de acuerdo con las horas ejecutadas, los alumnos, las justificaciones económicas de los gastos y el compromiso de contratación adquirido.

3. Previamente al reconocimiento de la obligación de los pagos, el órgano encargado de emitir la propuesta, comprobará de oficio si la entidad beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. La entidad beneficiaria queda eximida de garantía o aval, de acuerdo con el artículo 25.3.b del Decreto 75/2004, de 27 de agosto.

5. Si la persona beneficiaria no está dada de alta como tercero en el sistema de contabilidad SAP, debe presentar en el modelo de documento llamado «Declaración responsable» , la declaración de los datos bancarios, que se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la web <www.soib.es/>.

18. Compatibilidad con otras ayudas

1. Las ayudas reguladas en estas bases son incompatibles con cualquier otra ayuda obtenida por la entidad solicitante para la realización de la misma acción, excepto cuando se trate de la financiación parcial del proyecto y se haya definido de manera precisa en la solicitud de la ayuda la parte subvencionada por el Servicio de Empleo de las Illes Balears y la parte financiada con cargo a otros fondos públicos o privados, ya sean de ámbito local, nacional, estatal, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2. El importe de las subvenciones que establece esta Resolución no puede ser, en ningún caso, una cantidad que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad que desarrolla el beneficiario.

19. Obligación de las personas o entidades beneficiarias

Son obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones, además de las que establece el artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005, el artículo 14 de la Ley 38/2003, el artículo 4 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral:

- a. Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b. Ejecutar los compromisos de contratación establecidos en la resolución de concesión.
- c. Justificar la ejecución de la actividad y su coste, tal como dispone el apartado 28 de esta convocatoria, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la ayuda.
- d. Someterse a las actuaciones de comprobación técnica y económica del SOIB y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social; a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la CAIB, en relación con las subvenciones concedidas, y a las previstas en la legislación de la Sindicatura de Cuentas o de otros órganos de control.
- e. Comunicar al SOIB la solicitud o la obtención de ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración pública o de entes públicos o privados, nacionales o internacionales. Esta comunicación debe realizarse en el plazo de tres días hábiles, a contar desde la solicitud o la obtención de la subvención concurrente y, en cualquier caso, antes de la justificación de la aplicación que se haya dado en los fondos percibidos.
- f. Acreditar, antes de dictar la propuesta de resolución, que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluyendo los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control por parte de las autoridades nacionales.
- h. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos que establece el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.
- i. Comunicar al SOIB, en el plazo máximo de 15 días naturales, cualquier variación de su situación que pueda tener incidencia en la conservación y la cuantía de las ayudas.
- j. Identificar convenientemente, a efectos de difusión pública, las actividades que se lleven a cabo sobre la base de esta convocatoria, de acuerdo con lo que señala el apartado 6 de esta Resolución
- k. Las entidades beneficiarias de estas subvenciones están obligadas a llevar un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada con todas las transacciones relacionadas con estas operaciones que permita identificarlas claramente, y sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- l. Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.





- m. Contratar un seguro de responsabilidad civil y de accidentes para cubrir los daños que la ejecución del proyecto pueda causar a terceras personas, quedando exonerado el SOIB de cualquier responsabilidad al respecto en los términos que aparecen al apartado 23.
- n. Presentar toda la documentación con los modelos que establece el SOIB en la web <<http://www.soib.es/>>. La entidad beneficiaria y el SOIB han de gestionar conjuntamente los programas en los términos que establece el Protocolo de gestión de los proyectos de las entidades colaboradoras de los programas mixtos de empleo y formación. El protocolo de gestión tiene carácter obligatorio.
- o. Cumplir las prescripciones de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y guardar el secreto profesional de los datos contenidos en los ficheros.

Son obligaciones de las entidades beneficiarias que imparten certificados de profesionalidad las establecidas en el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y su normativa de desarrollo.

20. Personas destinatarias de las acciones formativas

1. Las acciones formativas a programar, irán dirigidas prioritariamente a los trabajadores desocupados inscritos como solicitantes de empleo en las oficinas del SOIB.

La condición de desocupado se ha de verificar en el momento de incorporarse a la actividad formativa, teniendo en cuenta lo dispuesto en los apartados 2 y 3 siguientes.

La empresa que realice la contratación puede proponer la participación de personas trabajadoras propias, pero la participación de los trabajadores ocupados en ningún caso podrá superar al 20% de los alumnos asistentes al curso.

La consideración de trabajador ocupado o desocupado, la determina la situación laboral en que se encuentre la persona el día antes del inicio de la acción formativa. Una persona que tenga un contrato laboral, independientemente del número de horas, así como los trabajadores fijos discontinuos en época de actividad laboral, se consideran trabajadores ocupados. No será objeto de minoración económica el cambio de situación laboral del trabajador que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa.

2. No pueden participar en las acciones formativas con compromiso de contratación aquellas personas que, aunque figuren como demandantes de trabajo en las oficinas del SOIB hayan mantenido una relación laboral con la empresa o entidad solicitante en los últimos 3 años.

3. En caso de formaciones vinculadas al Catálogo nacional de calificaciones Profesionales, los participantes han de cumplir los requisitos de acceso a la formación exigidos por el artículo 20 del RD 34/2008.

En caso de acciones no vinculadas al catálogo de calificaciones se ha de cumplir lo que exige el programa formativo aprobado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

4. Las entidades adjudicatarias serán las encargadas de hacer la difusión, captación e inscripción de alumnos. El SOIB podrá derivar a las acciones formativas a personas que estén siguiendo un itinerario personalizado de inserción, en cuyo marco se haya planificado realizar la acción formativa para la mejora de la calificación profesional.

5. A los alumnos de los certificados de profesionalidad se les puede reconocer la formación realizada para recibir la habilitación y/o las tarjetas profesionales correspondientes, por eso, para poder ser seleccionado, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos que se establecen para cada caso.

21. Derechos y obligaciones de los alumnos

1. Los alumnos seleccionados como beneficiarios de los cursos de formación tendrán derecho, con carácter gratuito, al acceso a la formación, a los materiales didácticos o equipos didácticos y cualquier otro elemento necesario para el desarrollo del curso adecuados a los objetivos del curso, al seguro en los términos que establece el apartado 23, a ser informados de los sistemas de evaluación, de seguimiento y del nivel de satisfacción, así como de los resultados de aprendizaje, y a recibir la acreditación de los contenidos formativos y la certificación de las prácticas. En caso de los certificados de profesionalidad, los resultados de la evaluación, la acreditación de su superación y la certificación de las prácticas se documentará de acuerdo con el Orden ESS/1897/2013 de 10 de octubre.

2. Los alumnos seleccionados por la participación en alguno de los cursos desarrollados al amparo de esta convocatoria no podrán asistir a otras acciones simultáneamente hasta que finalice la acción formativa iniciada con anterioridad.

3. Cuando la formación no esté vinculada a certificados de profesionalidad, el participante que haya finalizado la acción formativa tiene derecho a un certificado de asistencia. Se entenderá que ha finalizado cuando haya asistido al menos a un 75% de la duración total de la acción formativa.

Los días de ausencia justificada (bajas médicas, entrevistas de trabajo o deberes inexcusables de carácter público) se computan como

asistencia. Igualmente, el participante que haya superado la formación tiene derecho a un diploma de aprovechamiento.

Cuando la acción formativa sea conducente a un certificado de profesionalidad, el participante tiene derecho al informe de evaluación individualizado del anexo VI del orden ESS/1987/2013 de 10 de octubre.

4. Los alumnos tienen la obligación de asistir al curso y seguirlo con aprovechamiento y buen comportamiento.

Puede ser causa de exclusión y pérdida, si procede, de los derechos de certificación de asistencia y aprovechamiento, la acumulación cuando se acumulen más de tres faltas de asistencia no justificadas en el mes y/o su comportamiento dificulte la correcta realización del curso/prácticas. En la ejecución de los cursos, el responsable del centro colaborador, previo informe del docente y oídas las alegaciones del alumno o alumna, le puede excluir cautelarmente y comunicar de manera inmediata esta decisión al SOIB. La decisión final sobre la expulsión necesariamente la tiene que autorizar de manera expresa el SOIB.

5. Si en el momento de formalizar los contratos, el alumno o alumna que no se encuentre insertada laboralmente rechaza la contratación por parte de la empresa, tendrá que hacerlo por escrito. En este caso, la entidad pondrá en conocimiento del SOIB la renuncia a los efectos del posible impacto en el derecho a la percepción de prestaciones por desempleo.

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

- a. La falta de aprovechamiento, comportamiento indebido u obstaculización del normal desarrollo del curso.
- b. 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, advertirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna advertido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado la prevención. En caso de que un mismo alumno o alumna sea advertido en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente de la acción formativa. Estas informaciones serán comunicadas al personal técnico de seguimiento.

Durante el periodo de prácticas no laborales, la asistencia y adecuada participación del alumnado es obligatoria. Para evaluar el módulo, la asistencia debe 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 practicas no laborales.

22. Prácticas profesionales no laborales en empresas

1. La formación práctica en centros de trabajo debe ajustarse 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 Cualificaciones Profesionales.

2. Los centros o las entidades de formación deben 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 ha de posibilitar el desarrollo óptimo del programa formativo. El módulo se puede ejecutar un máximo de ocho horas al día.

3. Vista la finalidad de inserción, se ha de procurar que el alumnado desarrolle el módulo de prácticas en empresas donde sea posible una contratación posterior.

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

5. El tutor o la tutora del módulo de formación práctica en centros de trabajo (que ha de ser una persona formadora designada entre los formadores que han de impartir los módulos formativos del certificado) es el o la responsable de acordar con el tutor o la tutora designado o designada por la empresa el programa formativo de este módulo.

6. El módulo de formación práctica en centros de trabajo se debe desarrollar preferentemente cuando se hayan hecho el resto de módulos formativos del certificado de profesionalidad, si bien puede desarrollarse simultáneamente, previa autorización del SOIB, de acuerdo con lo que prevé el protocolo al que hace referencia el apartado 7 de este artículo.

7. La ejecución de las prácticas ha de desarrollarse de acuerdo con lo que establece el protocolo de gestión que figura en la web <www.soib.es>.

8. Los alumnos que acrediten una experiencia laboral que se corresponda con el entorno profesional del certificado de profesionalidad pueden



quedar exentos del módulo de formación práctica en centros de trabajo. Las personas interesadas han de presentar una solicitud en el SOIB, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de exención, determinadas por la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y por el SOIB.

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

10. Se puede destinar a las empresas la cantidad de 3 € por alumno o alumna y hora de prácticas para compensar la ejecución. Esta compensación se ha de otorgar en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo. A este efecto, la empresa ha de 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.

Si la ayuda solicitada supera los 3.000 euros también debe aportarse la siguiente documentación:

- De conformidad con el artículo 53.1.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y con el artículo 2.1 del Real decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE núm. 278, de 18 de noviembre), el interesado podrá autorizar expresamente al Servicio de Empleo de las Illes Balears para que pueda obtener el certificado telemático de la Seguridad Social que acredite que está al corriente de sus obligaciones. En caso de que no lo autorice, deberá aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, junto con la solicitud de ayudas.

- De acuerdo con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE núm. 277, de 19 de noviembre), el interesado podrá autorizar expresamente al Servicio de Empleo 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. Si no lo autoriza, ha de aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas.

- Para comprobar telemáticamente el DNI, el interesado podrá autorizar expresamente al Servicio de Empleo de las Illes Balears para dicha comprobación. Si no lo autoriza, deberá aportar fotocopia del DNI.

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

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

23. Seguro de accidentes y responsabilidad civil

De acuerdo con lo que establece el artículo 6 del Real decreto 694/2017, las entidades beneficiarias que ejecutan la formación han de 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 para 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 ante 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.

24. Desarrollo de la formación

Selección de alumnos

1. Para seleccionar a los alumnos, la entidad beneficiaria deberá presentar con anterioridad a la fecha del inicio de la acción formativa, la correspondiente oferta de trabajo en la oficina del SOIB.

El proceso de selección de las personas trabajadoras participantes lo llevará a cabo el SOIB, en colaboración y de acuerdo con la empresa o, si procede, con el centro de formación que resulte beneficiario de la subvención. En todo caso, la última fase del procedimiento de selección corresponderá a la empresa o al centro de formación, excepto que renuncien expresamente.

2. En el proceso de selección del alumnado se tendrá en consideración el acceso al programa de las personas trabajadoras con mayores dificultades de inserción siempre que cumplan con el nivel y requisitos de acceso requeridos para participar en la acción formativa.

3. La entidad de formación comunicará al SOIB las bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen, en un plazo inferior a 4 días



hábiles desde que estas tengan lugar. Asimismo, tendrán que remitir la información sobre el control de asistencia mensual, conteniendo éste la firma diaria del alumnado asistente.

4. 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 debe trasladar al SOIB.

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

5. Gestión de plazas vacantes: si hay plazas vacantes, éstas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubieran quedado en reserva siempre que no se haya superado el porcentaje del 25% de la duración de la acción formativa.

Número de alumnos necesarios para iniciar la acción formativa

Las acciones formativas se deberán iniciar, como mínimo, con el 80% del número de alumnos, de los que como mínimo el 80% han de ser personas desocupadas demandantes de empleo.

La situación laboral del alumnado, que dará derecho a iniciar la acción formativa, será la del día antes de su inicio.

A medida que se produzcan nuevas altas y/o sustituciones, se ha de mantener el porcentaje mínimo de personas no ocupadas.

Horarios de las acciones formativas

1. En las sesiones formativas de modalidad presencial el horario diario será de máximo 8 horas al día incluidas las prácticas.
2. El horario máximo semanal es de 40 horas.
3. Estas prescripciones pueden ser exceptuadas en casos concretos debidamente justificados, que autorice el Servicio de Empleo de las Illes Balears, a petición de la entidad beneficiaria.
4. Como principio general, se programarán las sesiones teóricas y prácticas en horarios y jornadas que permitan la conciliación con la vida personal y familiar de las personas participantes.

Evaluación del aprendizaje

La evaluación de los aprendizajes se desarrollará de manera sistemática, ajustándose a una planificación previa, que deberá incluirse en el expediente de la acción formativa, en la que constarán, al menos, para cada unidad de aprendizaje, o para cada módulo y/o unidad formativa, una estimación de la fechas previstas para la evaluación, los espacios en los que se llevará a cabo, los instrumentos de evaluación que serán utilizados y la duración que comporta su aplicación.

La evaluación del módulo formativo se debe llevar a cabo:

- Durante el proceso de aprendizaje mediante una combinación de diferentes métodos e instrumentos, pudiendo incluir, entre otros, la valoración de trabajos, actividades y pruebas realizadas durante el proceso formativo.
- Al finalizar cada módulo mediante una prueba de evaluación final, de carácter teórico-práctico, que estará referida al conjunto de las capacidades, criterios de evaluación y contenidos asociados al módulo.

Para presentarse a la prueba final de un módulo formativo, el alumnado debe haber asistido como mínimo al 75% del total de horas cuando se realice en la modalidad presencial.

La entidad ha de tomar como referencia las capacidades y criterios de evaluación establecidos para cada uno de los módulos formativos asociados.

En caso que se haya programado la formación por unidades formativas que no completen un módulo la prueba de evaluación final estará referida al conjunto de capacidades y criterios de evaluación de la unidad o unidades formativas.

Los métodos e instrumentos de evaluación se adecuarán a la naturaleza de los diferentes tipos de resultados a comprobar y se acompañarán de los correspondientes apoyos para su corrección y puntuación, de manera que se garantice la objetividad, fiabilidad y validez de la evaluación.

Los formadores deben elaborar un acta de evaluación en la que ha de quedar constancia de los resultados de los alumnos. El acta debe estar firmada por el formador o la formadora y por la persona responsable del centro o entidad que haya impartido la acción formativa. Los resultados de la evaluación han de ser en términos de "apto/a" o "no apto/a".

La evaluación de los alumnos en el módulo de formación práctica en centros de trabajo de un certificado de profesionalidad, será realizada conjuntamente por las personas tutoras designadas por el centro de formación y por la empresa.



El alumnado que supere este módulo recibirá una certificación firmada por ambos tutores y por la persona responsable de la empresa de acuerdo con el modelo elaborado por el Servicio de Empleo de las Illes Balears.

Los centros que imparten acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad han de disponer en el expediente de la acción formativa de los siguientes documentos:

- a. Planificación de la evaluación
- b. Instrumentos de evaluación utilizados con los correspondientes criterios de corrección y puntuación.
- c. Informe de evaluación individualizado para cada alumno/a.
- d. Acta de evaluación

La entidad debe entregar al servicio de Empleo de las Illes Balears el acta de evaluación firmada y el informe individualizado para cada alumno/a, en un plazo no superior a tres meses desde la finalización de la acción.

25. Seguimiento, control y evaluación del desarrollo de las actividades formativas

1. La ejecución de las acciones de formación previstas en esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con la resolución de concesión de la subvención y siguiendo las indicaciones de la Guía de gestión de acciones de formación con compromiso de contratación, que se publicará en la web del SOIB (www.soib.es). Esta guía detalla la documentación que se debe entregar a los técnicos del Servicio de Empleo de las Illes Balears encargados del seguimiento de las acciones y el plazo previsto para la justificación de las acciones.

2. El SOIB debe llevar a cabo actuaciones de seguimiento, evaluación y de control de las acciones formativas, incluidas las prácticas profesionales no laborales en empresas que se lleven a cabo, mediante actuaciones in situ y ex post.

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

4. Con el fin de poder hacer efectivo el control que se prevé en el apartado anterior, los centros colaboradores están obligados a facilitar las tareas de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa, permitir al personal del SOIB el acceso a las instalaciones, así como facilitar la documentación y otra información que les sea requerida. Los técnicos del SOIB han de redactar un acta de seguimiento de cada una de las visitas que se realicen. En caso de que se detecten deficiencias o irregularidades, se deben hacer constar en el acta y el centro dispondrá de un plazo que se especificará en la misma para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, si procede, para subsanar las deficiencias. Si las deficiencias o irregularidades detectadas no afectan sustancialmente al contenido básico de la actuación encomendada, se requerirá al centro o entidad de formación para que los subsane, y se señalará un plazo prudencial para hacerlo.

4. En caso que las deficiencias o irregularidades detectadas afecten sustancialmente al contenido básico de la actuación, hagan imposible la continuación del curso, o no sean subsanadas en el plazo concedido, se iniciará un procedimiento de reintegro, de acuerdo con lo establecido 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 Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, así como, si procede, puede ser causa de inicio de un procedimiento de suspensión temporal o definitiva de la condición de centro inscrito o acreditado.

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

6. Las actuaciones ex post se han realizar una vez finalizada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias físicas con la finalidad de comprobar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Ejecución de la acción formativa
- Número real de participantes
- Entrega del acta a los participante/ diploma o certificado de formación, si procede.
- Ejecución de los compromisos de contratación
- Documentación justificativa de los costes de formación, su contabilización, así como de la materialización del pago con anterioridad a la justificación de la subvención, teniendo en cuenta los requisitos establecidos por 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 el resultado de la evaluación de la formación impartida por el centro o la entidad de formación llevada a cabo por el técnico de seguimiento correspondiente, se podrán tener en cuenta en futuras convocatorias como criterio de valoración para la concesión de las subvenciones.



Para la ejecución de la formación se deben cumplir las instrucciones específicas que establece la Guía de gestión que figura en la web del SOIB, <<http://www.soib.es>>.

26. Acreditación y certificación de la formación

Acreditación de la formación vinculada a los certificados de profesionalidad

Superar todos los módulos con evaluación positiva otorga derecho a la expedición, por parte del Servicio de Empleo de las Illes Balears, del certificado de profesionalidad. A estos efectos, se considera que una persona finaliza con evaluación positiva cuando ha obtenido la calificación de apto en todos los módulos formativos y ha asistido, como mínimo, al 75% de la acción formativa.

Cuando la persona supere unos o más módulos formativos de un certificado de profesionalidad sin llegar a completarlos todos, podrá solicitar la acreditación parcial acumulable de las unidades de competencia correspondientes a los módulos formativos superados.

Cuando se trate de un módulo formativo que contenga unidades formativas, para obtener la acreditación parcial acumulable se ha de obtener la calificación de apto en cada una de las unidades formativas y haber asistido al 75% de la duración total del módulo formativo.

Excepcionalmente, si una persona ha asistido al 75% del total de un módulo formativo que incluye varias unidades formativas y ha obtenido la calificación de apto en todas ellas, el Servicio de Empleo de las Illes Balears podrá emitir el certificado de asistencia con aprovechamiento aunque en una de las unidades no haya llegado al 75% de asistencia. Asimismo, tiene derecho a recibir un certificado de asistencia con aprovechamiento expedido por el Servicio de Empleo de las Illes Balears.

Si el Servicio de Empleo de las Illes Balears detecta que no se han cumplido los requisitos de acceso de los alumnos o los del personal docente, o que no se ha realizado la formación en las instalaciones y los equipamientos adecuados, o que no se han aplicado los criterios de evaluación que indica el Real decreto regulador, no se expiden los certificados de profesionalidad correspondientes a los alumnos afectados.

Acreditación de la formación no vinculada a los certificados de profesionalidad

Cuando la formación no esté vinculada a los certificados de profesionalidad el Servicio de Empleo de las Illes Balears entregará a cada persona participante que haya finalizado la acción formativa con evaluación positiva un certificado de asistencia con aprovechamiento.

Cuestionario para evaluar la calidad de las acciones formativas de formación de oferta:

Al acabar la acción formativa, durante la última semana, la entidad beneficiaria ha de facilitar el cuestionario de evaluación a los alumnos y comunicar los resultados al Servicio de Empleo de las Illes Balears siguiendo los modelos adecuados.

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 carné de usuario profesional fitosanitario nivel básico, previa solicitud a la Dirección General de Agricultura y Ganadería:

- 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 carné de usuario profesional fitosanitario nivel cualificado, previa solicitud a la Dirección General de Agricultura y Ganadería:

- 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 682/2011)



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 realizado 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, palangre, arrastre y cerco y en transporte marítimo, MAPN0110 Actividades en pesca con artes de enmalle 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 buque pesquero y tengan el certificado de Formación Básica, obtendrán el título de Marinero Pescador expedido por la Dirección General de Pesca y Medio Marino.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad MAPN0410 Operaciones de transporte marítimo o MAPN0111 Pesca de litoral y cumplan los requisitos establecidos por la normativa vigente podrán obtener el título de Patrón Local de Pesca expedido por la Dirección General de Pesca y Medio Marino.

c. Dirección General de Política Industrial

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” pueden obtener el certificado de calificación individual (CQI) “Gas categoría B” previa solicitud a la Dirección General de Política Industrial.

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad “ELEE0109: Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión” pueden obtener el certificado de calificación individual (CQI) “Instalador de baja tensión (básico y especialista)” previa solicitud a la Dirección General de Política Industrial.

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” pueden obtener el certificado de calificación individual (CQI) “Frigoristas” previa solicitud a la Dirección General de Política Industrial.

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” pueden obtener la acreditación de conservador de ascensores, previa solicitud a la Dirección General de Política Industrial.

d. Dirección General de Emergencias e Interior

Los alumnos que hayan conseguido el certificado de profesionalidad “AFDP0209: Socorrismo en espacios acuáticos naturales” podrá 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” podrá 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 realizar 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 reconoce a los alumnos la formación en materia de prevención de riesgos laborales necesaria para la obtención de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC), de acuerdo con lo especificado en los reales decretos que regulan cada certificado de profesionalidad de la familia profesional de Edificación y Obra Civil en los que, 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 la obtención de la Tarjeta Profesional de la Construcción, de acuerdo con lo previsto tanto en 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, que la desarrolla, como en el vigente Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción".

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 reconoce la formación necesaria para ejercer las funciones de nivel básico de prevención de riesgos laborales en construcción, de acuerdo con el siguiente párrafo 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 la obtención de la habilitación para el ejercicio de las funciones de prevención de riesgos laborales de nivel básico, de acuerdo con lo estipulado en 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 vigente Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción."

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" regulados por el Real decreto 548/2014, de vigilante de seguridad y escolta privado se los reconoce la formación realizada para recibir la habilitación y la tarjeta profesional (TIP) correspondiente.

27. Protección de los datos de carácter personal

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

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

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

28. 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 3 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 núm. 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 que 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 debe llevar a cabo con el alcance que determina la Resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), por la que 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 núm. 55 de 25 de abril de 2013), y de acuerdo con el 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, ha de comprobar que las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, de los costes de la acción formativa lleven un sello en que se indique el porcentaje de financiación del SOIB y que la acreditación se ha llevado a cabo mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos.

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

- En el plazo de 15 días a contar desde la finalización de la acción formativa, la persona beneficiaria ha de presentar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, y ha de indicar las actividades realizadas y los resultados obtenidos, que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.

- En el plazo de dos meses a contar desde la finalización de la especialidad formativa, la persona beneficiaria debe justificar la ejecución de cada especialidad subvencionada mediante la aportación al SOIB en formato papel y digital de una memoria económica que ha de contener un estado representativo de los gastos en los que se ha incurrido para llevar a cabo las actividades subvencionadas, y que debe comprender la documentación siguiente:

- a. Declaración de gastos y liquidación de cada especialidad formativa en el modelo normalizado CC3-E, que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la dirección web <www.soib.es>.
- b. Relación clasificada de gastos que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. Se debe presentar en formato papel, debidamente firmado y con el sello del centro de formación, y también en formato electrónico. Esta relación clasificada de gastos ha de incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.
- c. Un cuadro de amortizaciones en el que se detallen los gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Se incluyen los gastos de amortización, de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior al ejercicio anual. La amortización debe realizarse teniendo en cuenta las normas de contabilidad aceptadas generalmente. Estos gastos se deben 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 ha de 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 núm. 55 de 25 de abril de 2012 y el artículo 74 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El informe de auditoría se debe presentar por duplicado. La persona beneficiaria está obligada a poner a disposición del auditor o la auditora de cuentas los libros, registros y documentos que le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.1.f de la Ley general de subvenciones, así como a conservarlos para las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.
- e. Memoria de actividades y criterios de imputación, con explicación de los criterios de reparto del gasto. Esta memoria debe elaborarse según los criterios de imputación establecidos en 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 anticipo y la cantidad justificada, si procede.
- h. Declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades que se relacionan en la cuenta justificativa.

Si no se presenta la documentación justificativa a que hace referencia este apartado, el órgano competente debe 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 acuerdo con lo que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

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

29. Justificación del compromiso de contratación

1. La contratación de los alumnos se realizará en un plazo máximo de 6 meses después de la finalización de las acciones formativas. El cumplimiento del compromiso de contratación se comprobará en la totalidad de los alumnos formados en el conjunto de las acciones formativas aprobadas en la resolución.

2. La entidad beneficiaria deberá presentar en el momento de la justificación económica de la subvención, una memoria de actuación



justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, en la que conste el grado de cumplimiento del compromiso de contratación adquirido, tipo de contratación, modalidad y duración, fechas previstas de celebración de los contratos laborales restantes hasta llegar al porcentaje de contratación del alumnado en el plazo establecido.

3. También se presentará copia de los contratos laborales formalizados en la fecha de justificación económica y de los sucesivos contratos hasta el cumplimiento de la totalidad de la contratación comprometida en el plazo establecido. Los contratos que se formalicen deberán presentarse en el SOIB en un plazo máximo de un mes desde la fecha de celebración de cada uno de ellos.

4. En el supuesto de extinción de la relación laboral de alguna persona trabajadora por la que se concedió la subvención, la empresa está obligada a cubrir la vacante con una nueva contratación que, como mínimo, represente una jornada de trabajo igual que la anterior. Además, deberá efectuarse la contratación en la misma modalidad, indefinida o temporal, por la que se adquirió el compromiso inicial. La persona trabajadora sustituta deberá escogerse entre el alumnado que ha superado el proceso formativo. Esta sustitución debe realizarse hasta el último día del mes siguiente al de la baja subvencionada. La nueva contratación se ha de comunicar al SOIB y no da lugar, en ningún caso, a una nueva subvención. Si fuera imposible llevar a cabo la contratación anterior, debe solicitarse una lista de personas candidatas que tengan y acrediten una formación igual o equivalente para el correcto desarrollo del lugar de trabajo.

5. Las renunciaciones a la contratación por parte del alumnado, no justificarán el incumplimiento del compromiso de contratación adquirido, excepto que no haya más alumnos disponibles para contratar.

6. No cumplir el compromiso de contratación da lugar a la obligación de reintegro total o parcial de la subvención percibida y del interés de demora correspondiente desde su abono, de acuerdo con lo que prevé el artículo 32 de esta convocatoria.

30. Infracciones y sanciones

1. 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, que aprueba el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

2. Todo lo que no se prevé en el régimen de infracciones y sanciones establecido en el párrafo anterior, debe ajustarse a lo que establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y al título V del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de la CAIB.

31. Difusión pública de las actuaciones por parte de las entidades

Toda la publicidad, la documentación escrita, material didáctico, los anuncios o la señalización exterior, así como cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, ha de redactarse, como mínimo, en catalán y debe utilizarse un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres. También se debe hacer constar la participación del SOIB, con la referencia "SOIB Compromiso de Contratación" y el cofinanciamiento del Servicio de Empleo Estatal (SEPE) mediante la incorporación de elementos identificativos de estos organismos de acuerdo con lo que establece el anexo "Logotipos", que está a disposición de las entidades en la web <<http://www.soib.es>>. La entidad puede hacer constar también sus elementos identificativos en el mismo tamaño o con un tamaño menor que el de los logotipos del SOIB y el SEPE. En relación al logotipo del SEPE, deben seguirse los criterios fijados en el anexo IV de la Orden ESS/621/2017, de 20 de junio, por la que se distribuye territorialmente para el ejercicio económico de 2017, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas a cargo de los presupuestos generales del Estado (BOE núm.154, de 29 de junio de 2017) o a la norma que sustituya la Orden mencionada. Se debe entregar una copia de toda la documentación de difusión y el material que se haya elaborado durante el curso o que se haya facilitado al alumnado.

Todas estas circunstancias han de constar también en la página web de las entidades beneficiarias de la subvención.

32. Revocación y reintegro

1. El incumplimiento total o parcial de los requisitos, las condiciones o las finalidades, o cualquier otro incumplimiento del régimen jurídico de las subvenciones, constituye causa de revocación de la subvención y de reintegro de las cantidades que haya percibido la entidad, según lo establecido en los artículos 43 y 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones. La cantidad que finalmente ha de reintegrarse, ha de fijarse según el principio de proporcionalidad, teniendo en cuenta la naturaleza y las causas del incumplimiento de acuerdo con los artículos 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, el artículo 37 de la Ley 38/2003, y el artículo 30 de las bases reguladoras antes mencionadas.

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

3. En aplicación de este criterio de proporcionalidad y los criterios de graduación a que hace referencia el artículo 17.3.n de la Ley 38/2003 mencionada, cuando el cumplimiento se aproxime de manera significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente



tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad que se debe reintegrar estará determinada por la aplicación de los criterios de graduación marcados en las bases reguladoras.

4. En todos los casos de reintegro antes indicados, además de la devolución, totales o parciales de las cantidades percibidas, procede la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o la fecha de ingreso en el caso de reintegro voluntario, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y el artículo 37 de la Ley 38/2003.

5. El incumplimiento parcial de las obligaciones y condiciones impuestas a las entidades beneficiarias debe suponer la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al reintegro parcial de la subvención concedida.

6. El incumplimiento del compromiso de contratación supondrá la obligación de reintegro total o parcial de la subvención y del interés de demora correspondiente desde su abono, de acuerdo con el artículo 37.1 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. La graduación de estos incumplimientos también se determinará según los criterios que prevé el artículo 37.2 de la mencionada Orden.

7. El director del SOIB puede, de manera razonada, conferir, previa solicitud de parte, una prórroga para materializar el compromiso de contratación cuando la empresa se encuentre coyunturalmente en situaciones que impidan hacer efectivo dicho compromiso.

ANEXO 2

Criterios de valoración

Criterios relacionados con el centro de formación (máximo 30 puntos)

a. Calidad: (máximo 10 puntos)

Si el centro tiene una certificación de calidad que incluya la actividad de formación en vigor expedida por un organismo certificador debidamente acreditado ante la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y lo acredita documentalmente mediante copia compulsada del certificado: 10 puntos.

Los certificados de calidad deberán estar vigentes en el momento de presentar la solicitud y deberán adjuntarse al proyecto si se quiere que sean valorados.

b. Experiencia para llevar a cabo el proyecto: (máximo 20 puntos)

- Experiencia en convocatorias de formación con compromiso de contratación: 10 puntos
- Experiencia en convocatorias de formación con la obtención de certificados de profesionalidad: 5 puntos
- Experiencia en otras convocatorias de políticas activas de empleo organizadas por el SOIB: 5 puntos

Criterios relacionados con la propuesta metodológica de la acción formativa (máximo 85 puntos)

a. Acciones dirigidas a colectivos de trabajadores desocupados con especiales dificultades de inserción

Se consideran colectivos con especiales dificultades de inserción las personas con discapacidad, personas mayores de 45 años o desempleadas de larga duración: 40 puntos

El colectivo destinatario se especificará en el proyecto de la empresa o entidad solicitante.

b. Certificados de profesionalidad

Por cada certificado de profesionalidad completo que incluya el plan formativo se obtendrá una puntuación de 40 puntos.

Además, si el certificado conduce a la obtención de un certificado profesional que faculte para la práctica profesional de los que figuran en el apartado 26 se obtendrá una puntuación de 5 puntos extras.





ANEXO 3

Justificación de gastos derivados de la ejecución de acciones de formación profesional para el empleo 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 la ejecución de acciones formativas con compromiso de contratación dirigidas prioritariamente a trabajadoras y trabajadores desocupados para el periodo 2019-2020.

Artículo 2

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables derivados de la ejecución de acciones formativas:

1. Los costes de la actividad formativa que se generen con la impartición de los módulos formativos y de la formación complementaria que prevén el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y el anexo 2 del Orden TAS/718/2008 de 7 de marzo que desarrolla el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la formación. Esta Orden ha sido modificada por la Orden ESS/1726/2012 de 2 de agosto (BOE núm. 186, de 4 de agosto). Esta Orden debe entenderse aplicable 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, y finalmente, la Instrucción 1/2012 de la directora del SOIB relativa a subcontratación de la actividad subvencionada se aplica a lo que afecte a esta convocatoria.

2. Los costes de la actividad del tutor o la tutora del módulo de formación práctica en centros de trabajo designados por el beneficiario o por el servicio docente externo, si procede, en las especialidades formativas en las cuales se haya programado el módulo mencionado.

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

Artículo 3

Gastos no subvencionables

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

- 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.
- Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- Los acreditados con documentos que no reflejen de manera clara el concepto del gasto y la cantidad.
- Los soportados en documentos justificativos que no cumplan con la normativa legal vigente.
- Los gastos en los que falta el justificante de pago correspondiente.
- Los impuestos personales sobre la renta correspondientes al beneficiario de la subvención.

Artículo 4

Periodo subvencionable

Como norma general, pueden ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los efectivamente devengados en el periodo de impartición de la acción formativa. También con carácter particular:

- 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 que se le comunicó la propuesta de la concesión de la subvención.

b. Los gastos que, vista su naturaleza, sean susceptibles de ser imputados a acciones formativas diversas.

c. Los gastos necesarios derivados de las operaciones de cierre, los derivados 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 debe justificar el cumplimiento por el que se concedió la financiación de las acciones formativas y la aplicación de los fondos percibidos mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto y con el informe de auditoría.

2. El alcance y el contenido del informe de auditoría los fija el SOIB y la Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo por la que 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, ha de 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. Los gastos declarados son elegibles y tienen el soporte de facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, están efectivamente pagados dentro del periodo subvencionable y queda constancia de la materialización del pago a través de la acreditación correspondiente en los términos previstos en este anexo.

Artículo 6

Plazo de justificación

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

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberla presentado en el SOIB, éste debe 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 procede, y de otras responsabilidades establecidas en la Ley general de subvenciones. Presentar la justificación en el plazo adicional que establece este apartado no exime a la persona beneficiaria de las sanciones, que de acuerdo con la ley, le correspondan.

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

Artículo 7

Gastos que se deben declarar

Los beneficiarios de las subvenciones deben 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 deben 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 han de corresponderse con los gastos efectivamente realizados y pagados.

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

Además, ha de garantizarse la condición de gasto cofinanciado por el SOIB a través del mecanismo de estampillado de justificantes.

2. Las facturas deben contener una descripción completa y detallada de la operación hecha, y se deben 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 que el concepto de la factura no sea auto explicativo, se debe 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 rayadas o modificaciones. Cualquier aclaración que se deba hacer sobre los documentos mencionados, se debe concretar en un escrito adjunto.

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

Artículo 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 debe 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 debe justificar los pagos de los gastos declarados, y los ha de justificar según la forma de pago:

a. El pago por transferencia o ingreso en cuenta, se debe 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 debe haber consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la validación mecánica correspondiente. En el supuesto que no conste, se debe acompañar de una certificación o de un extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.

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

c. El pago en efectivo, debe justificarse mediante un recibo en el que 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. Si el pago se acredita mediante recibo consignado en el documento justificativo del gasto, éste debe 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 debe 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 realizado con un cheque, éste tiene que ser nominativo. El pago debe justificarse mediante una fotocopia del cheque o del justificante en el que se debe hacer constar que lo ha recibido. El cheque debe indicar el número y la fecha de emisión, y también el proveedor, el importe, el número, el concepto y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma con nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello, si procede. Además, se debe aportar la certificación o el extracto de la entidad financiera que acredita el cargo en cuenta.

e. En 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 debe ser anterior a la fecha en que se debe presentar la justificación correspondiente y debe haberse pagado efectivamente.

f. El pago mediante domiciliación en cuenta, debe justificarse 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 debe presentarse 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 deben acreditar mediante la aportación de los documentos de ingreso a Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF.

h. En el pago de los seguros sociales deben presentarse los documentos TC1 y TC2 en los que aparezca consignado el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.

Artículo 10

Contabilidad

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

Artículo 11

Subcontratación

La persona beneficiaria debe ejecutar directamente las acciones formativas. No obstante, no se considera subcontratación la contratación de los gastos en que deba incurrir la persona beneficiaria para hacer por sí misma la actividad subvencionada. Además está permitida la subcontratación de la actividad formativa, con los límites establecidos en la convocatoria, en caso de que el beneficiario no sea un centro de formación. En este caso, la contratación directa del docente para impartir la formación subvencionada no es considerada subcontratación siempre que sea persona física.



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 u otra 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 que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como también, los previstos en el Texto refundido de la ley de sociedades de capital aprobado por el Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio y en las normas de elaboración de las cuentas anuales (NECA) nº 13 “Empresas del grupo, multigrupo y asociadas del PGC”.

En todos aquellos casos en que exista vinculación entre la persona beneficiaria y la subcontratada, u otras entidades proveedoras de bienes o servicios, la entidad beneficiaria debe aportar, en el momento de la justificación, los documentos acreditativos de los gastos efectivos soportados por la entidad vinculada, aunque el concepto de gasto para 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.

Artículo 13

Criterios de imputación de gastos indirectos o asociados

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

Capítulo II

Costes subvencionables

Sección 1ª

Costes subvencionables

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 este mismo anexo y el anexo 2 de la Orden TAS/718/2008 de 7 de marzo.

Sección 2ª

Costes directos de la actividad formativa

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 la preparación de las clases, la impartición y la evaluación que han llevado a cabo los formadores y los gastos de tutoría.

La cantidad que hay que imputar a la especialidad formativa debe ser proporcional al número de horas efectivamente impartidas por 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 debe tener en cuenta únicamente el supuesto previsto en el punto 5.a.4 de este artículo. La persona que prepare las clases y la evaluación, debe 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 procede, de las modificaciones posteriores.



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

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

3. Se pueden imputar los gastos para la participación simultánea de dos formadores en 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. Esta participación simultánea de los formadores debe ser autorizada con carácter previo por el SOIB.

4. El precio de la hora del formador o de la formadora 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.

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

a. Personal contratado por cuenta ajena:

1. Aquel personal docente contratado exclusivamente para impartir la acción formativa, debe presentar una fotocopia del contrato, del que 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 por el docente a la especialidad formativa y el coste. El coste de la hora imputable a cada acción se debe calcular mediante la fórmula siguiente:

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

Núm. de horas dedicadas

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

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

----- x **Núm. horas mensuales
dedicadas a la acción**

Núm. de horas trabajadas según convenio en periodo

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

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

4. Se admite la imputación de los gastos relativos a tareas de preparación de clases y evaluación de alumnos realizadas por el profesor o profesora que imparta la docencia sólo cuando esté contratado en régimen laboral, con un máximo del 20% de las horas que haya impartido.

b. Servicio externo docente: se entiende por servicio externo docente el contratado exclusivamente con formadores profesionales que sean trabajadores por cuenta propia o un centro de formación acreditado si el beneficiario no tiene la condición de centro de formación.

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



En el coste imputado por este servicio docente externo se entiende que ya se incluyen 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 o formadora, se debe atender a lo que se dispone para el personal contratado por cuenta propia, en relación con la justificación documental del gasto y su pago, dado que la persona física actúa como profesional ante la sociedad. Además, debe 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), sin que los gastos de la Seguridad Social, dado que no son imputables a la persona beneficiaria, sean subvencionables.

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

e. Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia a la acción formativa, el coste debe justificarse 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 ha de percibir.

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

7. La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores o del servicio externo docente previstos en este apartado deben representar un coste mínimo del 40% de los costes totales de la subvención que se ha de 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. Además, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres, instalaciones y otras superficies utilizadas en la impartición de la actividad formativa.

2. Los gastos de amortización son subvencionables cuando:

- Se hayan utilizado en la impartición de la acción formativa.
- En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas.
- 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 tablas oficialmente establecidas por el Reglamento del impuesto de sociedad vigente.
- Se correspondan con bienes amortizables registrados en la contabilidad de la persona beneficiaria de la subvención.
- Se refieran exclusivamente al periodo subvencionable.
- Los espacios, instalaciones y equipamientos a amortizar estén regulados en el Real decreto de cada certificado de profesionalidad o programa formativo, en caso de especialidades formativas transversales no conducentes a la obtención de dicho certificado.

3. La amortización se debe hacer siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, y es admisible, a este efecto, la aplicación del método de amortización de la tabla establecido 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:

Cuando se trata de bienes inmuebles, al resultado obtenido de la operación anterior debe aplicarse el porcentaje que resulte de dividir la superficie destinada a la acción formativa subvencionada (aulas utilizadas, así como, espacios comunes proporcionales en las aulas, talleres o espacios utilizados) entre la superficie total del inmueble.

Estos gastos se deben justificar al mismo tiempo que la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación de los documentos siguientes:

- El modelo del «Cuadro de amortización» que se encuentra en la página web del SOIB.
- Las facturas de adquisición de los elementos amortizables así como los justificantes de pago.
- 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 debe indicar si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.

4. La cifra máxima que se debe 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 para alquilar deben ser los necesarios según regula el Real decreto de cada certificado de profesionalidad o programa formativo, en caso de especialidades formativas transversales no conducentes a la obtención de este certificado.

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

2. En caso de que la beneficiaria sea una entidad de formación, en este concepto están comprendidos los costes que deban imputarse 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 permiten alquileres o cesiones limitados a la duración de las acciones formativas que se puedan considerar singulares de acuerdo con la Resolución de acreditación e 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 la acreditación e inscripción de entidades de formación), de los espacios utilizados en aulas y talleres de acuerdo con la parte que efectivamente corresponda a la impartición de la acción formativa según los días, horas y metros cuadrados utilizados, así como, los espacios comunes proporcionales en las aulas y talleres utilizados.

Las entidades deben tener en cuenta que los documentos de derecho de uso que presenten a efectos de las acreditaciones e inscripciones deben ser los mismos que se deban presentar en el momento de las justificaciones económicas de subvenciones y si se cambian, se deben presentar previamente al servicio que tramita las acreditaciones e inscripciones para su conformidad.

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, porque comporten un coste de adquisición sumamente elevado y porque 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 renting 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 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, es subvencionable en la parte proporcional de la dotación a la amortización, conformemente a aquello que prevé para amortizar estos bienes el artículo 16 de este anexo.

En el supuesto que la beneficiaria no sea una entidad de formación y subcontrate las aulas, talleres, superficies y bienes de equipo podrá imputar los gastos según la regulación anterior prevista por los espacios y bienes singulares.

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 debe justificar en la memoria económica la necesidad de este arrendamiento.

Asimismo, tampoco son subvencionables los arrendamientos concertados exclusivamente por el periodo de impartición de la formación si se trata de instalaciones o equipamientos que se hayan tenido en cuenta para la acreditación o inscripción de la persona beneficiaria a la especialidad formativa en el Registro de centros o entidades de formación. No se aplica 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/alumna, medios didácticos así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actividades formativas.

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

- a. Fotocopias compulsadas de las facturas, a las que se debe acompañar el justificante de pago correspondiente. Cuando el importe de una factura no sea imputable íntegramente a una acción formativa, se debe 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 materiales didácticos de un solo uso por alumno/alumna, recibo 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 debe 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 y responsabilidad civil frente a terceros de los participantes

1. Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos que participan en la acción formativa y comprenden el importe de las pólizas o primas, correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgos de accidentes que pudiera haber como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas, incluida la fase de ejecución, si procede, de prácticas profesionales no laborales 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 ejecución de la acción formativa. También se incluyen los gastos de seguros de responsabilidad civil frente a terceros derivada de daños producidos por los participantes en la ejecución de la formación, con las mismas condiciones que las señaladas para los seguros de accidentes.

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 debe 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, incluido el periodo de prácticas. Esta póliza incluirá también la responsabilidad civil frente a 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.

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

4. Este gasto se debe justificar al mismo tiempo que la liquidación de la acción formativa y se debe presentar una fotocopia compulsada de la póliza de seguro suscrito en la que 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 debe justificar mediante el contrato, la factura y el justificante de pago correspondiente así como el apoyo documental que efectivamente se ha realizado.

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



Sección 3ª
Costes asociados de la actividad formativa

Artículo 21

Costes de personal de apoyo y otros gastos necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa

1. Comprende los costes derivados de la administración y dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para preparar, gestionar y ejecutar la acción formativa.
2. La entidad beneficiaria debe disponer de los 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 debe presentar una memoria explicativa en la que se relacionen las tareas ejecutadas, el tiempo dedicado por cada persona al mes a estas tareas, y el coste correspondiente. Asimismo se establecen las limitaciones siguientes:
 - a. El número de horas máximo para imputar en concepto dirección y coordinación no puede superar el 25% de las horas totales de la acción formativa.
 - b. El número de horas máximo a imputar para las tareas de administración no puede superar el 75% de las horas totales de la acción formativa.

Los gastos para este concepto se deben justificar según los criterios y las directrices definidas en el apartado 15 de este anexo.

4. Además también se incluyen todos los gastos derivados de la selección de alumnos, la preparación y elaboración de material didáctico debidamente justificados en caso de que la beneficiaria lleve a cabo directamente la acción formativa.

Artículo 22

Gastos financieros

1. Se incluyen en este apartado los gastos financieros directamente relacionados 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 debido a la constitución de la garantía bancaria. Para justificarla, se debe 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, asociados a la ejecución de la actividad formativa subvencionada.
2. Estos gastos se deben justificar en el momento de la liquidación, para cada concepto, según lo que señalan los apartados 8 y 13 de este anexo.
3. Los gastos de correo y mensajería correspondientes a una acción formativa pueden imputarse al 100% siempre que respondan a un criterio de racionalidad. Los gastos de correo y mensajería correspondientes a varias acciones formativas, se imputan en estas acciones de acuerdo con el método siguiente:

Importe de la factura

Núm. de acciones

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

4. Los gastos de electricidad, agua, calefacción, limpieza y vigilancia, se deben justificar presentando las facturas completas, en las que debe



figurar el periodo de lectura y los justificantes de pago. El coste de estos gastos no se debe 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 debe efectuar aplicando la fórmula siguiente:

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

Artículo 24

Límite de costes asociados

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

Sección 4ª

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 debe justificar mediante una fotocopia compulsada de la factura a la que debe acompañarse 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 5ª

Módulo de formación práctica con centros de trabajo

Artículo 27

Módulo de formación práctica con centros de trabajo

1. En las acciones formativas en las que 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/a designado/da 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 la tutora del módulo de prácticas en centros de trabajo se ha de tener en cuenta lo que establece para las retribuciones de los formadores el apartado 15 de este anexo.



Sección 6ª
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 debe liquidar de la actividad formativa se ha de determinar mediante el producto del número de horas realmente impartidas por el total de alumnos subvencionables y por el importe del módulo económico fijado en la resolución de concesión de la subvención.

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

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

1. La cantidad máxima de la subvención que se debe liquidar de la actividad del tutor o la tutora de formación práctica en centros de trabajo se ha de determinar mediante el producto de las horas totales de prácticas hechas por el importe del módulo económico fijado en la resolución de concesión de la convocatoria de subvenciones.

