

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

4997

Resolución de consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente de Servicio de Empleo de las Islas Baleares por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para financiar programas de formación de certificados de profesionalidad dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados («SOIB Formación: CP para ocupados»), para el periodo 2022-2025

La Administración del Estado traspasó a la comunidad autónoma de las Islas Baleares las funciones y los servicios en materia de gestión de la formación profesional para el empleo mediante el Real decreto 621/1998, de 17 de abril (BOE núm. 102, de 29 de abril), y la Comunitat Autònoma los asumió y distribuyó mediante el 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 Islas Baleares. De acuerdo con estos artículos, corresponde a la comunidad autónoma de las Islas Baleares la función ejecutiva en materia laboral, en los términos que establezcan las leyes y las normas reglamentarias que, para desplegar la legislación, dicte el Estado, así como de acuerdo con el despliegue legislativo y de ejecución sobre la enseñanza en toda la extensión, en todos los niveles y en todos los grados, modalidades y especialidades.

Esta convocatoria se rige por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, y por el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, que la despliega, en todo el que no se oponga al nuevo sistema de formación profesional que ha aprobado la reciente Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional (BOE núm. 78, de 1 de abril).

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

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

La programación de esta oferta formativa está dirigida a cubrir las necesidades que no atiende la formación que programan las empresas para sus trabajadores. Se tiene que llevar a cabo tomando como base el informe anual de prospección y detección de necesidades formativas y el escenario plurienal de formación que prevén, respectivamente, los artículos 4 y 5 de la Ley 30/2015. Así mismo, para los sectores económicos, se tienen que tener en cuenta las acciones formativas que propongan las estructuras paritarias sectoriales correspondientes en su ámbito de actuación, que, junto con las que describe el párrafo anterior, se tienen que incorporar al Catálogo de especialidades formativas que prevé el artículo 20.3 de de esta Ley, siempre que cumplan los requisitos establecidos.

De acuerdo con la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la formación que se lleve a cabo en el marco de esta convocatoria tiene como uno de los objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el mercado de trabajo y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Por eso, las mujeres son uno de los colectivos prioritarios para mejorar la empleabilidad y la permanencia en el empleo, así como para potenciar el nivel formativo y la adaptabilidad a los requerimientos del mercado laboral.

En esta convocatoria, la oferta formativa para trabajadores ocupados se lleva a cabo mediante programas de formación transversales, programas de formación sectoriales y programas dirigidos a trabajadores autónomos y de la economía social.

Son aplicables a esta convocatoria el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad; los reales decretos por los cuales se establecen los certificados de profesionalidades dictados en aplicación suya, y la Orden de despliegue ESS/1897/2013, de 10 de octubre. Así mismo, son aplicables la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la cual se regula el Registro estatal de entidades de formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de



especialidades formativas, y la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la cual se regula el Catálogo de especialidades formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral. Dentro de este Catálogo se incluye el repertorio de certificados de profesionalidad, que son las especialidades formativas que se pueden solicitar dentro del marco de esta convocatoria.

El artículo 6.5.b) de la Ley 30/2015 dispone que la oferta formativa para trabajadores ocupados se puede financiar con subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Esta concurrencia está abierta a todas las entidades de formación que cumplan todos los requisitos de acreditación e inscripción de acuerdo con la normativa vigente.

A estos efectos, es aplicable la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo (BOE núm. 78, de 28 de marzo), que despliega el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, al establecer las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a financiar la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, modificada por la Orden TIESO/1109/2020, de 25 de noviembre (BOE núm. 311, de 27 de noviembre).

El artículo 5.1 de la Orden TMS/368/2019 determina que las subvenciones se tienen que conceder en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre), o por cualquier otro procedimiento de concesión de subvenciones que prevea la normativa de las administraciones competentes que permita la concurrencia entre entidades beneficiarias, salvo los supuestos de concesión directa u otros procedimientos de concesión de subvenciones que consideren la Ley y la Orden mencionadas, el artículo 6.5 de la Ley 30/2015 o la normativa de las administraciones competentes.

Las acciones que se incluyen en esta convocatoria pueden ser cofinanciadas por la Unión Europea a través del Fondo Social Europeo para el periodo 2022-2025. Por este motivo, es aplicable el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.

El artículo 3 de la Orden TMS/368/2019 dispone que se pueden establecer como módulos específicos los que determinen las administraciones competentes en aplicación de la normativa reguladora del Fondo Social Europeo en materia de costes simplificados, como por ejemplo los baremos estándar de costes unitarios. Cuando se establezcan estos módulos específicos y se prevea así en las convocatorias o en los instrumentos de concesión, se tienen que conceder y justificar las subvenciones a través de estos módulos específicos, de acuerdo con lo que especifican los artículos 76 al 79 del Reglamento general de subvenciones.

El Reglamento Europeo (UE) 2021/1060, relativo al Fondo Social Europeo, en el artículo 56.1 establece que, «para cubrir los costes subvencionables restantes de una operación, se puede utilizar un tipo fijo de hasta el 40 % de los costes directos de personal subvencionables. El Estado miembro de que se trate no está obligado a efectuar ningún cálculo para determinar el tipo aplicable».

Mediante la Resolución de la directora de Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) de 9 de marzo de 2022, se aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, el importe máximo del gasto en certificaciones de idiomas, así como el porcentaje a aplicar por otros gastos, a los efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que se tienen que aplicar en las convocatorias de subvenciones del SOIB y en las instrucciones de centros propios (excepto los centros propios educativos) que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y parados.

El Real decreto 1069/2021, de 4 de diciembre (BOE núm. 292, de 7 de diciembre), aprobó la Estrategia Española de Apoyo Activo al empleo 2021-2024, la cual se configura como marco normativo para coordinar y ejecutar las políticas activas de ocupación e intermediación laboral en el conjunto del Estado. Esta Estrategia 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 otro lado, también incorpora en el eje 2, «Formación», varios objetivos instrumentales: «2.1. Ajustar la oferta formativa a las necesidades del mercado de trabajo», «2.3. Promover la formación modular acreditable» y «2.5. Impulsar la formación en las empresas».

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

La convocatoria está incluida en el Plan Anual de Política de Empleo de 2022 como programa común, «PC00003 Oferta formativa para trabajadores ocupados: programas de formación de los servicios públicos de empleo», y da respuesta a los objetivos estratégicos de la Estrategia Española de Apoyo Activo al empleo 2021-2024 y a la prioridad, las líneas de actuación y las acciones del POQIB señaladas.

La Ley 7/2000, de 15 de junio, de creación de Servicio de Empleo de las Islas Baleares, modificada por última vez por la Ley 13/2014, de 29 de diciembre, de presupuestos de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares para el año 2015, prevé que la finalidad del SOIB es



planificar, gestionar y coordinar las políticas de ocupación, con funciones concretas de información, de orientación y de intermediación en el mercado laboral, y también fomentar el empleo en todas las vertientes y el desarrollo de la formación profesional para el empleo.

La Comisión Permanente del Consejo de Formación Profesional, integrada por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, informó de esta convocatoria en la sesión de 3 de marzo de 2022.

Esta convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para los ejercicios 2021-2023, que se aprobó en el Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021 (BOIB núm. 175, de 23 de diciembre).

Por eso, teniendo en cuenta el Real decreto 694/2017, la Orden TMS/368/2019, la Ley 38/2003 y el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre), así como la Ley 7/2000, y habiendo informado el Consejo de Formación Profesional de las Islas Baleares y el Consejo de Dirección del SOIB, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para financiar programas de formación de certificados de profesionalidad dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados («SOIB Formación: CP para ocupados»), para el periodo 2022-2025, en las condiciones que se especifican en el anexo de esta Resolución.

2. Ordenar comunicar a la Base de datos nacional de subvenciones y publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) esta Resolución, la cual empieza a tener efectos al día siguiente de haberse publicado.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, presidente del SOIB, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado en el BOIB, 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 Comunitat Autònoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 44, de 3 de abril), y el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre).

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haberse publicado en el BOIB, 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, en la fecha de la firma electrónica (8 de junio de 2022)

El consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente de Servicio de Empleo de las Islas Baleares
Iago Negueruela Vázquez

ANEXO

Convocatoria de subvenciones para financiar programas de formación de certificados de profesionalidad dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados («SOIB Formación: CP para ocupados»), para el periodo 2022-2025

1. Objeto y ámbito de aplicación

Este anexo tiene por objeto establecer la convocatoria de ayudas destinadas a financiar programas de formación sectoriales, programas de formación transversales y programas para trabajadores autónomos y de la economía social, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados y que incluyen formación dirigida a obtener certificados de profesionalidad y a obtener las competencias clave necesarias para el acceso a los certificados de profesionalidad.

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

	Agroalimentario
01	Agricultura, ganadería, caza y actividades de los servicios que se relacionan
02	Silvicultura y explotación forestal
03	Pesca y acuicultura



10	Industrias de productos alimentarios
11	Fabricación de bebidas
12	Industrias del tabaco
813	Actividades de jardinería
Industria	
05	Extracción de antracita, hulla y lignito
07	Extracción de minerales metálicos
08	Extracción de minerales no metálicos ni energéticos
09	Actividades de apoyo a las industrias extractivas
13	Industrias textiles
14	Confección de prendas de vestir
15	Industria del cuero y del calzado
16	Industria de la madera y del corcho, excepto muebles; cestería y espartería
17	Industria del papel
18	Artes gráficas y reproducción de soportes grabados
19	Coquerías y refinamiento de petróleo
20	Industria química
21	Fabricación de productos farmacéuticos
22	Fabricación de productos de caucho y plásticos
23	Fabricación otros productos minerales no metálicos
24	Metalurgia; fabricación de productos de hierro, acero y aleaciones de hierro
25	Fabricación de productos metálicos, salvo maquinaria y equipo
26	Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos
27	Fabricación de material y equipo eléctrico
28	Fabricación de maquinaria y equipo NCOP
29	Fabricación de vehículos de motor, remolques y semiremolques
30	Fabricación de otro material de transporte
31	Fabricación de muebles
32	Otras industrias manufactureras
33	Reparación e instalación de maquinaria y equipo
35	Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado
36	Captación, depuración y distribución de agua
37	Recogida y tratamiento de aguas residuales
45	Venta y reparación de vehículos de motor y motocicletas
473	Comercio al por menor de combustibles para la automoción en establecimientos especializados
58	Edición
59	Actividades de cinematografía, de vídeo y de programas de televisión; actividades de grabación
60	Actividades de emisión y programación de radio y televisión
731	Publicidad
Construcción	
41	Construcción de inmuebles
42	Construcción de obras de ingeniería civil
43	Actividades especializadas de la construcción
Comercio	
46	Comercio al por mayor e intermediarios del comercio, excepto vehículos de motor y motocicletas
47	Comercio al por menor, excepto el comercio de vehículos de motor y motocicletas (salvo 473)
95	Reparación de ordenadores, efectos personales y efectos domésticos
Transporte	
49	Transporte terrestre; transporte por cañerías
50	Transporte marítimo y por vías de navegación interiores
51	Transporte aéreo
52	Almacenamiento y actividades afines al transporte

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/76/113477>





53	Actividades postales y de correos
61	Telecomunicaciones
Hostelería y juego	
55	Servicios de alojamiento
56	Servicios de comer y bebidas
79	Actividades de las agencias de viajes, operadores turísticos y otros servicios de reservas y actividades
92	Actividades relacionadas con los juegos de azar y las apuestas
Servicios administrativos, finanzas y seguros	
62	Servicios de tecnologías de la información
63	Servicios de información
64	Mediación financiera, excepto seguros y fondos de pensiones
65	Seguros, reaseguros y fondos de pensiones, excepto la Seguridad Social obligatoria
66	Actividades auxiliares de la mediación financiera y de seguros
68	Actividades inmobiliarias
69	Actividades jurídicas y de contabilidad
70	Actividades de las sedes centrales; actividades de consultoría de gestión empresarial
71	Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos
732	Estudios de mercado y encuestas de opinión pública
74	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas
77	Actividades de alquiler
78	Actividades relacionadas con el empleo
811	Servicios integrales en edificios e instalaciones
82	Actividades administrativas de oficina y otras actividades auxiliares para las empresas
Educación y formación	
72	Búsqueda y desarrollo
85	Educación
Sanidad	
75	Actividades veterinarias
86	Actividades sanitarias
Servicios colectivos	
80	Actividades de seguridad e investigación
812	Actividades de limpieza
87	Actividades de servicios sociales con alojamiento
88	Actividades de servicios sociales sin alojamiento
90	Actividades de creación, artísticas y de espectáculos
91	Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales
93	Actividades deportivas, recreativas y de entretenimiento
94	Actividades asociativas
96	Otras actividades de servicios personales
97	Actividades de los hogares que dan ocupación a personal doméstico

Los programas de formación transversales están dirigidos a obtener competencias transversales en varios sectores de la actividad económica. Los programas de formación dirigidos a trabajadores autónomos y de la economía social se pueden llevar a cabo mediante los programas de formación tanto transversales como sectoriales.

La oferta formativa que se puede solicitar en el marco de esta convocatoria corresponde a especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad y a especialidades formativas de competencias clave incluidas en el Catálogo de especialidades formativas. Las especialidades formativas que se pueden solicitar se tienen que publicar en la web del SOIB y se tienen que hacer dos publicaciones: una, en el mes de marzo de 2022, para solicitar formación para el primer periodo de impartición (2022-2024), y otra, en el mes de noviembre de 2022, para solicitar formación para el segundo periodo de impartición (2023-2025).

La detección de necesidades, así como el diseño, la programación y la difusión de la oferta formativa para trabajadores ocupados, se han hecho mediante las reuniones del Consejo de Formación:

- Tienen que participar las organizaciones empresariales y sindicales más representativas y las representativas en el ámbito de





actuación y el sector correspondientes.

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

De acuerdo con lo que disponen la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el sistema de formación profesional para el empleo dentro del ámbito laboral, y la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, no son objeto de financiación en el marco de esta convocatoria:

- a). La formación de las personas en situación de privación de libertad y las que son militares de tropa o de marinería y mantienen una relación de carácter temporal con las fuerzas armadas.
- b). La formación que se desarrolla en centros propios.

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

2. Finalidad

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria tienen como finalidad financiar programas de formación sectoriales, programas de formación transversales y programas dirigidos a trabajadores autónomos y de la economía social, que tienen que incluir acciones formativas de las que establece el apartado 1 de este anexo. La finalidad es ofrecer una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, que atienda los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas.

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

3. Régimen jurídico

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el sistema de formación profesional para el empleo dentro del ámbito laboral, en todo aquello que no se oponga al nuevo sistema de formación profesional que ha aprobado la reciente Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional (BOE núm. 78, de 1 de abril); por el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, que despliega la Ley anterior; por la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo (BOE núm. 78, de 1 de abril), modificada por la Orden TIESO/1109/2020, de 25 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), que despliega el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el cual se despliega a la vez la Ley 30/2015 (BOE núm. 78, de 1 de abril de 2019); por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y por el Reglamento, en la parte básica, y por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre).

También se aplica el Reglamento Europeo (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio.

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

4.1. Para el período 2022-2024

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria para el período 2022-2024 es de 4.000.000,00 €, con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2022: 2.400.000 €, que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D07, capítulo 4, FF 22111, del ejercicio del año 2022.
- Año 2024: 1.600.000 €, que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D07, capítulo 4, FF 24111, del ejercicio 2024, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

De este presupuesto, se dedican 1.800.000 € a programas de formación transversales; 2.000.000 € euros a programas de formación sectorial, y 200.000 € a programas de formación dirigidos a autónomos y de la economía social.

4.2. Para el período 2023-2025

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria para el período 2023-2025 es de 4.000.000 €, con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares,

distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2023: 2.400.000 €, que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D07, capítulo 4, FF 23111, del ejercicio del año 2023, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.
- Año 2025: 1.600.000 €, que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D07, capítulo 4, FF 25111, del ejercicio 2025, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

De este presupuesto, se dedican 1.800.000 € a programas de formación transversal; 2.000.000 € a programas de formación sectorial, y 200.000 € a programas de formación dirigidos a autónomos y de la economía social.

Las partidas del presupuesto de gastos correspondientes a cada una de las anualidades a las cuales se imputa esta convocatoria se financian mediante los fondos del Ministerio de Educación y Formación Profesional que anualmente distribuye por territorios la Conferencia Sectorial del Sistema de Calificaciones y Formación Profesional para el empleo, para cada uno de los ejercicios a los cuales afecte. Sin embargo, también se pueden cofinanciar con el Fondo Social Europeo o con cualquier otro fondo comunitario o supranacional.

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

En el supuesto de que en alguna de las anualidades previstas en esta convocatoria se exceda la financiación, se tiene que imputar con cargo a otros créditos disponibles del Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) correspondientes al ejercicio del cual se trate.

En aplicación del artículo 22.1 de la Ley 38/2003 y del artículo 15.2.c del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria, las solicitudes de acciones formativas se tienen que resolver en régimen de concurrencia competitiva, por orden de puntuación y de acuerdo con el procedimiento que establecen los apartados correspondientes de este anexo.

El crédito asignado a esta convocatoria para conceder subvenciones para ejecutar programas de formación se tiene que distribuir de manera porcentual por tipo de programas de formación y por islas, de acuerdo con la media de población ocupada del año 2021 (hasta noviembre), según los datos de la Tesorería General de la Seguridad Social proporcionadas por el Observatorio del Trabajo de las Islas Baleares (OTIB).

Distribución del presupuesto por islas para cada uno de los periodos:

Isla	%	Importe
MALLORCA	80,2	3.208.000
MENORCA	6,5	260.000
EIVISSA	12,4	496.000
FORMENTERA	0,9	36.000

Distribución del presupuesto por programas de formación, para las islas de Mallorca, Menorca, Eivissa y Formentera, para cada uno de los periodos:

Programas de formación transversal (1.800.000 €)

Isla	%	Importe
MALLORCA	80,2%	1.443.600
MENORCA	6,5%	117.000
EIVISSA	12,4%	223.200
FORMENTERA	0,9%	16.200

Programas de formación sectorial (2.000.000 €)

Isla	%	Importe
MALLORCA	80,2	1.604.000
MENORCA	6,5	130.000
EIVISSA	12,4	248.000
FORMENTERA	0,9	18.000



Programas de formación dirigidos a trabajadores autónomos y de la economía social (200.000 €)

Isla	%	Importe
MALLORCA	80,2	160.400
MENORCA	6,5	13.000
EIVISSA	12,4	24.800
FORMENTERA	0,9	1.800

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

Mallorca: 1.604.000 €

Ámbito sectorial	%	Importe
Hotelería y juego	15	240.600
Comercio	15	240.600
Servicios colectivos	13,3	213.332
Construcción	12	192.480
Servicios administrativos, finanzas y seguros	11,7	187.668
Sanidad	8	128.320
Industria	8	128.320
Educación y formación	7	112.280
Transportes	6	96.240
Agroalimentario	4	64.160

Menorca: 130.000 €

Ámbito sectorial	%	Importe
Hotelería y juego	15	19.500
Comercio	15	19.500
Construcción	15	19.500
Servicios Colectivos	11,4	14.820
Industria	11,3	14.690
Servicios administrativos, finanzas y seguros	8,3	10.790
Sanidad	8	10.400
Agroalimentario	7	9.100
Transportes	5	6.500
Educación y formación	4	5.200

Eivissa: 248.000 €

Ámbito sectorial	%	Importe
Hotelería y juego	15	37.200
Comercio	15	37.200
Servicios colectivos	15	37.200
Construcción	15	37.200
Servicios administrativos, finanzas y seguros	10	24.800
Transportes	8	19.840
Industria	7,4	18.352
Sanidad	1,1	17.608
Educación y formación	4	9.920

Formentera: 18.000 €

En el caso de Formentera, el presupuesto asignado para programas sectoriales es de 18.000 € y se tienen que distribuir por orden de





puntuación, de acuerdo con la tabla siguiente.

Ámbito sectorial
Hotelería y juego
Comercio
Construcción
Servicios administrativos
Transporte
Servicios colectivos
Sanidad
Industria
Agroalimentaria
Educación y formación

5. Entidades beneficiarias de la subvención

Se pueden beneficiar de las subvenciones las entidades de formación que soliciten programas formativos, siempre que tengan centros acreditados ubicados en el territorio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Las entidades de formación para impartir módulos formativos de certificados de profesionalidad tienen que tener los centros acreditados y, para impartir especialidades formativas de competencias clave, tienen que tener el centro inscrito en el Registro estatal de entidades de formación:

- Para la programación de 2022-2024: el día antes de la publicación de la convocatoria.
- Para la programación de 2023- 2025: el día antes de que empiece el período para presentar las solicitudes.

Hay que tener en cuenta que las resoluciones de acreditación de centros tienen efecto desde el día en que las entidades comparecen de acuerdo con la notificación de la resolución. Todas las acciones formativas se tienen que impartir en los espacios acreditados en virtud de la normativa aplicable.

El número máximo de alumnos para participar en las acciones formativas es de 25. Los centros tienen que estar acreditados para cada especialidad formativa para el número de alumnos solicitados, como mínimo.

No pueden ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las entidades en las cuales se dé alguna de las prohibiciones que establece el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, que impiden obtener la condición de beneficiaria, así como el artículo 10, apartados 1 y 2, del Decreto legislativo 2/2005, y las entidades que hayan sido sancionadas o condenadas por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme.

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

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

6. Modalidad de impartición

La modalidad de impartición es presencial.

7. Aula virtual

Tal i como establece la Orden TMS/369/2019, en la disposición adicional cuarta, se considera «aula virtual» el entorno de aprendizaje en que el tutor-formador y el alumnado interactúan, de manera concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono.

El aula virtual es un recurso que se puede utilizar para impartir la formación, sin superar el 30 % de las horas totales de la acción formativa.

En ningún caso se puede utilizar este recurso para impartir las sesiones que, en la modalidad de teleformación, necesitan la presencia física del alumnado, para hacer las pruebas de evaluación ni para atender las tutorías.



Para poder utilizar este recurso, antes de empezar a impartir la acción formativa correspondiente, el centro tiene que disponer de una plataforma de aprendizaje que cumpla los requisitos siguientes:

1. Que permita la conexión síncrona de formadores y alumnos, con un sistema incorporado de audio y de vídeo y con posibilidad de compartir archivos, la pantalla propia, una herramienta de pizarra y otras aplicaciones, tanto por parte del formador como por parte de las personas participantes, con registro de los tiempos de conectividad y registro de tareas.
2. Que cuente con un registro de conexiones que genere la aplicación del aula virtual, en el cual se tienen que identificar, para cada acción formativa desarrollada, las personas que participan en el aula, las fechas y el tiempo de conexión.
3. Que disponga de un mecanismo que posibilite que se conecten, durante el tiempo que se utiliza el aula, los órganos de control, a los efectos de poder hacer el seguimiento y el control correspondientes.

El aula tiene que disponer, como mínimo, de un proyector y un ordenador con cámara web y micrófono.

El centro tiene que solicitar la autorización del SOIB quince días antes de empezar la acción formativa, como mínimo.

La impartición puede ser mediante un aula virtual completa o por el sistema bimodal. Se considera «sistema de impartición bimodal» cuando una parte del total de participantes está en el aula del centro de formación y, simultáneamente, otra parte está conectada telemáticamente. En cualquier caso, el formador tiene que impartir la formación desde el centro.

El hecho de utilizar este recurso no puede suponer ningún coste adicional a los efectos de justificar la subvención.

Se permite que responsables de formación, formadores y alumnos firmen electrónicamente mediante la captura de la firma digitalizada o con datos biométricos en cualquiera de los documentos que requieren firma, que tiene que estar asociada al documento identificativo correspondiente.

El sistema de firma digitalizada tiene que garantizar, en todo caso, la autenticidad de los datos. Se permite utilizar medios electrónicos para garantizar la asistencia de participantes, siempre que quede constatada la identidad de las personas que firman y que se cumplan los requisitos de seguridad.

8. Personas destinatarias de la formación: captación y selección

Las acciones formativas que se incluyan en la programación se tienen que dirigir prioritariamente a trabajadores ocupados en el momento que empiece la acción formativa, que trabajen en empresas que tengan actividad empresarial en las Islas Baleares. Además, pueden participar personas desempleadas, en un porcentaje no superior al 30 % del total de participantes programados, que tienen que estar inscritas como demandantes de ocupación. En el caso de los alumnos ocupados, a las personas que no hayan sido nunca inscritas en el SOIB, se las tiene que inscribir de oficio en el sistema informático del servicio público de ocupación, con la única finalidad de poderlas dar de alta posteriormente como alumnas.

La consideración de persona desempleada o empleada, la determina la situación laboral en que se encuentre en el momento de empezar la formación. Las personas que tengan un contrato laboral, independientemente del número de horas, se consideran trabajadores ocupados.

En cuanto a los trabajadores afectados por expedientes de regulación temporal de ocupación (ERTO) y los trabajadores fijos discontinuos en períodos de no ocupación, computan como ocupados a los efectos del límite de participación establecido en las acciones formativas correspondientes. Sin embargo, si la normativa correspondiente cambia en el momento de aplicarla, y siempre antes de que empiece la especialidad formativa, estos cómputos se pueden modificar.

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

Del mismo modo, la participación de ocupados públicos se limita a un máximo del 10 % sobre el total de participantes de cada programa formativo transversal, tal y como establece el artículo 31.2 del Real decreto 694/2017.

No es objeto de minoración económica el cambio de situación laboral que se produzca a partir de la tramitación en el SOIB de la participación del alumno en la acción formativa, siempre que no se superen los límites porcentuales señalados antes.

8.1. Requisitos de acceso del alumnado

Para participar en las acciones formativas, los alumnos tienen que cumplir los requisitos que establece el artículo 20.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad (BOE núm. 27, de 31 de enero).



Para acceder a la formación de módulos formativos de certificados de profesionalidad de nivel 2 y de nivel 3, los alumnos tienen que cumplir los requisitos que se especifican en el enlace siguiente:

<<https://soib.es/proves-acces-certificat-professionalitat>>.

Las personas que no cumplan los requisitos para acceder a la formación de certificados de profesionalidad tienen que superar las pruebas de competencias que prevé el artículo 20 del Real decreto 34/2008. Estas personas se pueden inscribir directamente a las pruebas o bien a los cursos de competencias clave, que pueden hacer los centros de educación para personas adultas (CEPA) en coordinación con el SOIB. Los alumnos que hayan superado las competencias clave obtienen un certificado que expide la Dirección del SOIB, con validez permanente.

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

Para acceder a la formación de las especialidades formativas de competencias clave, los alumnos tienen que cumplir los requisitos que establezcan los programas formativos correspondientes.

8.2. Selección de las personas participantes en las acciones formativas

El SOIB tiene que preseleccionar a las personas que participarán en cada acción formativa de entre las candidatas.

Pueden provenir de las vías siguientes:

- Solicitante de la acción formativa, bien que haya hecho la solicitud presencialmente en el centro de formación, o bien a través de una preinscripción telemática en la web o en la aplicación del SOIB.
- Demandante de ocupación a quien los servicios de orientación, tanto propios del SOIB como financiados por el SOIB, hayan prescrito el curso en el marco de su itinerario personalizado de inserción (IPI). La propuesta de la acción formativa se tiene que derivar del diagnóstico de empleabilidad, tiene que ser una de las acciones que establece el acuerdo personal de ocupación y tiene que estar planificada dentro de las acciones del itinerario personalizado de inserción. Estas acciones previas a la propuesta de participación a la acción formativa deben haberse hecho en un plazo adecuado y suficiente, y en ningún caso no se pueden llevar a cabo en la inmediatez del inicio de la acción formativa propuesta.

La validación de participantes con inscripción en cada acción formativa lo tiene que hacer el SOIB con la verificación de los requisitos que establece la convocatoria. En el caso de las inscripciones hechas presencialmente al centro, las entidades de formación tienen que entregar al SOIB la hoja de solicitud, con la documentación adjunta sobre el cumplimiento de requisitos.

Los centros de formación tienen que solicitar al SOIB que valide los alumnos con un mínimo de tres días hábiles de antelación a comienzos de la acción formativa. El SOIB debe validar, en ningún caso, a los participantes que se presenten fuera de este plazo.

El centro impartidor tiene que hacer la selección definitiva de alumnos de entre las personas que haya validado el SOIB. Para ello, el centro tiene que acceder a la aplicación de gestión del SOIB y tiene que hacer el proceso de selección con antelación suficiente al inicio de las acciones formativas.

De entre las personas inscritas y validadas, el centro de formación tiene la obligación de seleccionar las candidatas propuestas por los servicios de orientación, con un itinerario personalizado de inserción y, si procede, las que proponga el SOIB en el marco de la intervención que el SOIB haya llevado a cabo como demandantes de ocupación, con una atención especial al colectivo de mujeres víctimas de violencia machista.

Así mismo, tiene la obligación de seleccionar a las personas candidatas teniendo en cuenta los colectivos prioritarios siguientes:

- Trabajadores afectados por expedientes de regulación temporal de ocupación.
- Trabajadores fijos discontinuos durante los periodos de inactividad.
- Jóvenes ocupados de entre 16 y 29 años.
- Personas ocupadas mayores de 45 años.
- Mujeres ocupadas, en las calificaciones en que tengan poca presencia.
- Personas ocupadas con discapacidad.

En el proceso de selección de las acciones formativas que lo necesiten, se tiene que incluir una prueba de selección, consensuada previamente con el personal técnico del SOIB.

De acuerdo con el que disponen la Ley 30/2015 y la Orden TMS/368/2019, no pueden participar en las acciones formativas objeto de financiación en el marco de esta convocatoria las personas en situación de privación de libertad y las que son militares de tropa o de

marinería y que mantienen una relación de carácter temporal con las fuerzas armadas.

9. Tipo de programas subvencionables

Se pueden solicitar programas de formación integrados por módulos formativos de certificado de profesionalidad y especialidades formativas de competencias clave de los que se especifican en el anexo publicado en la web del SOIB.

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

- Programas transversales.
- Programas dirigidos a trabajadores autónomos y de la economía social.
- Programas sectoriales (cada programa corresponde a un solo ámbito sectorial de los que se enumeran en el apartado 1 de este anexo).

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

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

En el caso de los programas transversales, el presupuesto de cada programa no puede superar el que está establecido para estos tipos de programas en cada territorio. En el caso de los programas sectoriales, el presupuesto de cada programa no puede superar el que está establecido para cada ámbito sectorial en cada territorio. Las solicitudes que no respeten estos límites no se pueden tramitar, de forma que se tiene que requerir a la persona interesada que enmiende la solicitud de la manera que se explica en el apartado siguiente.

Se entiende como acción formativa:

- Un módulo formativo de un certificado de profesionalidad.
- Un módulo de prácticas profesionales no laborales, si procede.
- Una especialidad formativa de competencias clave.

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

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

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

El módulo de prácticas profesionales no laborales de un certificado de profesionalidad se puede solicitar independientemente del resto de módulos formativos del mismo certificado.

10. Presentación de solicitudes y plazos

El trámite de solicitud de la subvención se tiene que formalizar mediante la aplicación web de gestión de formación del SOIB ESOIB, <<https://soib.es>>.

El plazo para presentar las solicitudes de subvención, junto con la documentación técnica, es el siguiente:

- Para el primer periodo 2022-2024: veinte días naturales a contar desde el día siguiente de haberse publicado la convocatoria en el BOIB.
- Para el segundo periodo 2023-2025: desde día 2 de enero hasta día 16 de enero de 2023.

Se puede presentar la solicitud de manera electrónica mediante el Registro electrónico común (REC), y se tiene que adjuntar el documento generado por la aplicación ESOIB. Las personas físicas también pueden presentar las solicitudes de manera presencial en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Sin embargo, de acuerdo con el artículo 14, apartados 2 y 3, de la Ley 39/2015, los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas únicamente pueden presentar las solicitudes en la forma mencionada, mediante el REC. En el supuesto de que alguno de estos sujetos presente la solicitud de una manera presencial, la Administración le tiene que requerir para que lo haga de manera electrónica, de acuerdo con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015.

En el marco de esta convocatoria, se tienen que solicitar las acciones formativas de los anexos publicados en el web del SOIB.



Las entidades pueden solicitar cada acción formativa para el número de alumnos que tengan acreditados y, en cualquier caso, nunca para un número inferior al siguiente:

- En Mallorca: un mínimo de 14 alumnos.
- En Eivissa y en Menorca: un mínimo de 12 alumnos.
- En Formentera: un mínimo de 10 alumnos.

En todo caso, los alumnos subvencionables son, como máximo, 15.

En cualquier caso, el número de alumnos que se solicite no puede suponer que el coste por hora y alumno de la acción formativa (que no sean prácticas profesionales no laborales) sea superior a 8 €, excepto en el caso concreto de las acciones formativas correspondientes a especialidades formativas de competencias clave, en las cuales este límite es de 13 €.

El importe de las acciones formativas objeto de esta convocatoria se tiene que determinar de acuerdo con lo que establece el apartado 20 de este anexo.

La impartición tiene que ser modular y cada módulo que la entidad presenta en la solicitud de programación tiene que ser una acción formativa. Si se solicita la totalidad de los módulos formativos de un certificado de profesionalidad, se tiene que solicitar también el módulo de prácticas profesionales no laborales.

Si la solicitud no reúne los requisitos legales que exige esta convocatoria, en aplicación del artículo 23.5 de la Ley 38/2003, se requerirá a la persona interesada que, en el plazo improrrogable de diez días hábiles, enmiende el error o presente los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace así, se considerará que desiste de su petición, con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015.

Las notificaciones que se deriven de este procedimiento se tienen que hacer, preferentemente, por medios electrónicos y, en todo caso, cuando la persona interesada resulte obligada a recibir las notificaciones por esta vía, con las excepciones que señala el artículo 41.1 de la Ley 39/2015. Las notificaciones a través de medios electrónicos se tienen que practicar en la forma que establece el artículo 43 de esta Ley.

Cuando la entidad de formación solicitante incluya en la solicitud la dirección de correo electrónico, se entiende que lo aporta a efectos de las notificaciones de los actos de trámite, de acuerdo con lo que regula el artículo 41 de la Ley 39/2015.

11. Áreas formativas prioritarias

Son áreas prioritarias:

- Las relativas a la internacionalización de la empresa, el emprendimiento, la innovación y el desarrollo tecnológico de los procesos productivos.
- Las relacionadas con la ofimática y las tecnologías de la información y la comunicación, los conocimientos financieros y el funcionamiento de las administraciones públicas.
- Las vinculadas a los sectores estratégicos de las Islas Baleares: el turismo, la náutica, la industria tradicional y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Las vinculadas a los sectores emergentes de las Islas Baleares: las energías renovables, los servicios para personas, los servicios de ocio y el sector quinario.

12. Documentación que se tiene que presentar

a). Solicitud de la subvención, que incluye la documentación y las declaraciones responsables siguientes:

- No estar sometido a ninguna de las circunstancias que señalan el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.
- Hacer constar todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad solicitados y concedidos por cualquier institución, pública o privada.
- Cumplir las obligaciones que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10 de noviembre).
- No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- No haber sido sancionado, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, en los tres últimos años por faltas muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 13 del Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.
- Manifiestar un compromiso verificable de calidad en la gestión, la transparencia y la eficiencia en la utilización de recursos públicos.





- En el caso de las entidades que soliciten personal especializado en colectivos vulnerables, presentar una declaración responsable que acredite la experiencia de un mínimo de dos años en la atención de estos colectivos, de acuerdo con el modelo establecido por el SOIB.
- Presentar el programa o los programas formativos solicitados.
- Disponer de un sistema de gestión preventivo en alguna de las modalidades previstas y de un plan de prevención de riesgos laborales, en los términos que prevé la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 7/2018, 31 julio.
- Presentar cualquier otra documentación que la entidad estime de interés a efectos de evaluar la solicitud en relación con los criterios de valoración que fija el apartado 14 de este anexo. Esta documentación tiene que ser original o una copia autenticada.

En todo caso, el SOIB puede solicitar la documentación que acredite estas circunstancias.

b) De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 y el artículo 61 del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el SOIB puede obtener los certificados acreditativos que la persona interesada está al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria estatal y con la Seguridad Social, así como verificar los datos de identidad (DNI), excepto en el supuesto de que la persona interesada se oponga expresamente, circunstancia que tiene que hacer constar en el modelo de solicitud. En el supuesto de que no se autoricen estas consultas, junto con la solicitud de ayudas, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones anteriores, así como una copia del documento de identidad, si procede.

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

No hay que presentar la documentación del punto c) en el caso de que se haya presentado anteriormente y no haya sufrido cambios, y siempre que se identifique el expediente en el cual se presentó.

13. Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas

Los programas de formación adjudicados a cada entidad de formación deben haber empezado dentro del año en que se concede la subvención. Se entiende que un programa ha empezado cuando se ha iniciado una de las acciones formativas.

Los programas adjudicados para el primer periodo de presentación de solicitudes que establece el apartado 10 tienen que empezar al menos una acción formativa de cada programa que se adjudique antes del día 1 de diciembre de 2022, y el resto de acciones formativas, antes del día 1 de diciembre de 2023, y se pueden ejecutar hasta el día 31 de marzo de 2024.

Los programas adjudicados para el segundo periodo de presentación de solicitudes que establece el apartado 10 tienen que empezar al menos una acción formativa de cada programa que se adjudique antes del día 1 de diciembre de 2023, y el resto de acciones formativas antes del día 1 de diciembre de 2024, y se pueden ejecutar hasta el día 31 de marzo de 2025.

Solo se financian acciones formativas que empiecen a partir de la resolución de concesión.

14. Criterios de valoración técnica para conceder las subvenciones

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

La puntuación máxima que puede obtener un programa de formación es de **90 puntos**.

La valoración debe hacerse de la manera siguiente:

14.1. Capacidad técnica de la entidad de formación (máximo: **30 puntos**):

a) Número de especialidades formativas de formación profesional para el empleo que se hayan ejecutado en el marco de las convocatorias dirigidas a trabajadores ocupados, dentro del marco de la convocatoria 2019-2021: **hasta 30 puntos**.

- Hasta dos acciones: 10 puntos.
- Tres acciones: 20 puntos.
- Cuatro acciones o más: 30 puntos.

Esta circunstancia se tiene que acreditar mediante una declaración responsable según el modelo que establezca el SOIB, y se comprobará de oficio.

b) En el supuesto de que la entidad, así como las entidades o las personas que estén vinculadas en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto sobre sociedades, en los veinticuatro meses anteriores a la fecha en que se publica esta

convocatoria en el BOIB tengan un expediente de reintegro resuelto por alguna de las causas que establece el artículo 37 de la Ley 38/2003, que comporte un informe de liquidación del cual se derive un importe ejecutado incorrectamente superior al 50 % del importe de la subvención concedida en el marco de cualquier convocatoria aprobada por el SOIB: **habrá una minoración de 10 puntos**. Quedan excluidas de esta minoración si la cuantía que se tiene que reintegrar se ha abonado en el periodo voluntario.

c) Las entidades, así como las entidades o personas que estén vinculadas en los términos del artículo 18 de la Ley 27/2014, que en la fecha en que se publica esta convocatoria en el BOIB hayan sido sancionadas en los últimos treinta y seis meses por resolución firme, siempre que esta sanción no sea la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o no sea una sanción muy grave en materia de salud, de acuerdo con el artículo 42.1.b) de la Ley 7/2018, de 31 de julio, por cualquier infracción en materia de relaciones laborales, formación profesional para el empleo o en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones de la orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE núm. 189, de 8 de agosto): **habrá una minoración de 10 puntos**.

d) En el supuesto de que el SOIB haya revocado a una entidad de formación, por renuncia o por inejecución, la subvención correspondiente a una adjudicación para hacer especialidades formativas en el marco de la convocatoria «SOIB ocupados 2019-2021»:

- Si la revocación es parcial: minoración de 5 puntos.
- Si la revocación es total: minoración de 10 puntos.

14.2. Aspectos técnicos relativos al programa de formación y a las acciones formativas que lo integran, que se tienen que valorar de acuerdo con el baremos que establece el modelo de solicitud técnica publicado **en la web** del SOIB (**máximo: 60 puntos**):

a) Grado de conocimiento de la entidad: **hasta 6 puntos**.

En relación con el sector productivo y el ámbito territorial correspondientes, en el caso de los programas de formación sectoriales.

En relación con el mercado de trabajo y el ámbito territorial correspondientes, en el caso de los programas formativos transversales.

b) Grado de conocimiento de la entidad solicitante en relación con los trabajadores destinatarios del programa de formación: **hasta 8 puntos**.

c) Coherencia de los objetivos del programa con las acciones formativas programadas: **hasta 8 puntos**.

d) Evaluación del programa de formación: **hasta 8 puntos**.

e) Inclusión en el programa de acciones formativas con prioridad 2: dos puntos por acción, **hasta 20 puntos**.

f) Para los programas de formación sectoriales, inclusión en el programa de formación de acciones formativas de una área prioritaria de las que establece el apartado 8: **hasta 10 puntos**.

g) Para los programas de formación transversal, inclusión en el programa de formación de acciones formativas relativas a la adquisición de competencias digitales: **hasta 10 puntos**.

15. Criterios para conceder la subvención

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

En cuanto al territorio, la orden de adjudicación es: en primer lugar, en la isla de Formentera; en segundo lugar, en la isla de Eivissa; en tercer lugar, en la isla de Menorca, y, en último lugar, en la isla de Mallorca.

En cada isla se tienen que adjudicar:

- Primero, los programas de formación dirigidos a autónomos y de la economía social, por orden de puntuación, hasta agotar el presupuesto.
- Después, los programas formativos sectoriales, por orden de puntuación, hasta agotar el presupuesto.
- Finalmente, los programas de formación transversales, por orden de puntuación, hasta agotar el presupuesto.

Los remanentes de aplicar estos repartos se tienen que pasar a una bolsa común para todas las islas, y la propuesta de adjudicación se tiene que hacer por orden de puntuación.

16. Régimen y procedimiento de concesión

1. En caso de que el importe total de las solicitudes sea superior al total del crédito asignado a la convocatoria, la selección de las entidades beneficiarias y la concesión de las subvenciones se tienen que tramitar y resolver en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios de valoración que establece esta convocatoria

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

trámites siguientes:

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

b). Después de haber revisado las solicitudes presentadas y de haberse hecho las enmiendas pertinentes, la Comisión Evaluadora se tiene que reunir para valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios mencionados antes, siempre que sea necesario hacer esta valoración. Esta Comisión, que puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas, tiene que redactar un acta en la cual se concrete el resultado de la evaluación que ha hecho y que tiene que servir de base para elaborar la propuesta de resolución provisional.

c). Esta Comisión Evaluadora está formada por los miembros siguientes:

— Presidencia: Jefe del Servicio de Planificación, Acreditaciones y Certificados de Profesionalidad.

Suplencia: Jefe de la Sección VIII.

— Secretaría: Jefe del Servicio de Gestión de Programas de Ocupación 5.

Suplencia: técnico del Servicio de Gestión de Programas de Ocupación 5.

— Vocalías

Vocalía primera: Jefe del Servicio de Seguimiento 2.

Vocalía segunda: Jefe de la Sección XIII.

Vocalía tercera: Jefe de la Sección VIII.

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

En caso de duda o necesidad de asesoramiento jurídico, la Comisión Evaluadora tiene que solicitar a los Servicios Jurídicos del SOIB los informes o aclaraciones que correspondan.

d) En función de los expedientes y del acta que haya extendido la Comisión Evaluadora, la Dirección del SOIB tiene que formular una propuesta de resolución provisional, motivada debidamente, que se tiene que notificar a las personas interesadas, a las que se concederá un plazo de diez días, a contar desde el día siguiente de haberla recibido, para presentar alegaciones. Durante este plazo, las entidades pueden renunciar sin ningún tipo de penalización, de acuerdo con el apartado 18 de este anexo.

Una vez finalizado el trámite de audiencia y examinadas todas las alegaciones de las personas interesadas, y después de que la Comisión Evaluadora elabore, si procede, una nueva acta, el órgano instructor (la Dirección del SOIB) tiene que formular la propuesta de resolución de concesión/denegación definitiva.

e) Finalmente, una vez instruido el expediente, el presidente del SOIB, después de informar el Consejo de Formación Profesional, tiene que dictar una resolución motivada de aprobación o de denegación para cada solicitud, la cual se notificará individualmente a las personas interesadas.

Contra las resoluciones de concesión o de denegación de la subvención, que agotan la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse notificado, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, y el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haberse notificado, de acuerdo con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

f) El plazo para resolver las solicitudes y para notificar las resoluciones es de tres meses, a contar desde que se publica la convocatoria. Si transcurre este plazo sin haberse dictado una resolución expresa, la petición se entenderá desestimada, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003.

17. Modificación de la resolución de concesión

La entidad beneficiaria puede solicitar que se modifique la resolución definitiva. Esta modificación se tiene que fundamentar en circunstancias sobrevenidas (catástrofes naturales, incendios, defunción de la persona beneficiaria, etc.). Se tiene que solicitar siempre después de la resolución definitiva de concesión y durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada. Se tiene que formalizar con carácter inmediato después de que acontezca la circunstancia y, en todo caso, antes de acabar el plazo de ejecución.

A las modificaciones que afecten exclusivamente al número de participantes en las acciones formativas, no les es aplicable lo que dispone

este apartado, siempre que no suponga minorar la valoración técnica obtenida en la solicitud de subvención.

El órgano competente tiene que dictar una resolución en la que acepta o deniega la modificación propuesta, en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para tramitarla. Una vez transcurrido este plazo sin haberse notificado una resolución expresa, la solicitud se puede entender desestimada. Las resoluciones pueden retrotraer los efectos, como máximo, al momento de presentar la solicitud de modificación.

18. Desistimiento o renuncia

De acuerdo con el artículo 94 de la Ley 39/2015, y con objeto de contribuir a mejorar la utilización eficiente de los recursos públicos destinados a esta convocatoria, se establece la posibilidad que, en el plazo de alegaciones contra la resolución provisional, la entidad solicitante desista de algunas o todas las especialidades formativas que le correspondan o bien renuncie a ellos.

En el supuesto de que la entidad no haya desistido o no haya renunciado dentro del plazo establecido y presente una renuncia en un plazo posterior o bien no ejecute las acciones que le han sido concedidas, se considerará que se ha producido un incumplimiento de las obligaciones que establece la convocatoria, que puede dar lugar a la revocación y/o al reintegro de la ayuda, si procede, de acuerdo con el apartado 23, así como al resto de responsabilidades que prevé la Ley 38/2003. Además, este hecho puede afectar negativamente la puntuación de la entidad en las próximas convocatorias.

Tanto en el supuesto de que se amplíe el crédito previsto inicialmente como si alguna de las personas beneficiarias desiste de todos o alguno de los programas formativos o renuncia dentro del plazo que establece el primer párrafo de este apartado, el SOIB puede acordar conceder la subvención al solicitante o a los solicitantes a que corresponda, por orden de puntuación y de acuerdo con los criterios fijados.

No se puede conceder un nuevo programa formativo a las entidades o a los centros de formación que hayan desistido de alguno de los programas que se les habían concedido inicialmente o que hayan renunciado a ellos.

19. Obligaciones específicas de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las entidades beneficiarias que ejecutan acciones de formación las que establecen el artículo 16 de la Ley 30/2015, el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, el artículo 14 de la Ley 38/2003 y el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005.

Entre otras, las obligaciones de la entidad beneficiaria de la subvención son las siguientes:

1. Una vez notificada la concesión de la subvención y antes de empezar ninguna acción formativa, presentar una declaración responsable, según el modelo que establezca el SOIB, sobre el hecho que cumple los requisitos fijados por la Administración sanitaria en relación con los espacios comunes y de impartición de la formación y la utilización de los equipamientos y las herramientas necesarios para desarrollar la acción formativa.
2. Aportar, en el plazo oportuno, la información y la documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento, la ejecución de la formación y la justificación de la subvención.
3. Cumplir las obligaciones que establecen el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad, y la normativa de despliegue.
4. Seguir las prescripciones sobre proteger datos de carácter personal y guardar el secreto profesional del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
5. Cumplir la impartición de las acciones formativas y seguir las prescripciones que les sean aplicables en virtud de disposiciones legales o reglamentarias, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados o inscritos para esta finalidad.
6. Garantizar la gratuidad de las acciones formativas para las personas que participan en la formación subvencionada.
7. Facilitar el seguimiento de la participación de los alumnos, del aprendizaje y de la evaluación, así como la investigación de metodologías y de herramientas necesarias para actualizar el sistema, y corresponsabilizarse .
8. Mantener las exigencias tecnicopedagógicas, de instalaciones, de equipamientos y de medianos humanos tenidas en cuenta para acreditar o inscribir la acción, y adaptarse a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para cada especialidad acreditada.



9. A efectos de mantener la inscripción como entidad de formación, comunicar a la administración pública competente cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica.

10. En el momento de empezar las actuaciones, tener los locales y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para desarrollar las acciones de acuerdo con la normativa vigente.

11. Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las acciones formativas que se publican en el fondo documental de la aplicación informática de gestión, sin perjuicio que las entidades beneficiarias utilicen metodologías propias, supervisadas y aprobadas por el SOIB.

12. En las acciones presenciales, llevar un control de asistencia diario según el modelo y el procedimiento que establezca el SOIB. En el momento que el SOIB disponga de medios tecnológicos adecuados para controlar la asistencia de manera geolocalizada, los centros de formación, para cada especialidad formativa que impartan, tendrán que disponer de un dispositivo móvil con lápiz digital y con conexión a Internet. La aplicación guardará los datos biométricos y la geolocalización de cada firma, para poder comprobar su autenticidad.

13. Enviar al SOIB una comunicación sobre el inicio de la formación que tiene que desarrollar, incluida cualquier modificación posterior, y, si procede, la comunicación de la finalización, de acuerdo con el contenido, los plazos y el procedimiento que establezcan las convocatorias. La falta de comunicación en los plazos establecidos implica que la acción formativa o el grupo de participantes correspondiente se considera «no realizado» a los efectos de justificar la subvención, salvo que el hecho de no comunicarlo en el plazo oportuno se deba a causas imprevistas, justificadas debidamente y comunicadas en el momento en que se produzcan.

14. Hacer constar el carácter público de la financiación de la actividad subvencionada y, si procede, la cofinanciación del Fondo Social Europeo o de cualquier otro fondo comunitario o supranacional. En este último caso, la entidad beneficiaria tiene que incluir en las actividades informativas sobre las acciones formativas, en las publicaciones, en el material didáctico y en las acreditaciones de la ejecución de la formación que se tengan que entregar a las personas participantes el emblema del Fondo Social Europeo o del fondo comunitario o supranacional que corresponda, y también tiene que cumplir las otras obligaciones de publicidad que establezca la normativa comunitaria o supranacional aplicable.

15. Informar a los alumnos del alcance de la formación y de si es conducente o no a la obtención de un certificado de profesionalidad completo o a la acreditación parcial, además de informarles de las ayudas y becas que pueden solicitar.

16. Colaborar con el SOIB en los procesos de información y orientación de participantes en la formación sobre la cartera de servicios del SOIB. Cuando lo considere adecuado, el SOIB tiene que contactar con los centros de formación para convocar a los alumnos de cada especialidad formativa, a fin de que el SOIB pueda hacer una sesión informativa de un máximo dos horas de duración en el centro, con el fin de promover las políticas activas de ocupación y presentar su cartera de servicios. Estas horas se tienen que programar de manera adicional a las horas lectivas de la especialidad formativa seleccionada.

17. Disponer de la póliza de seguro de acuerdo con el que establece el apartado 26 de este anexo.

18. Estar al corriente de pago de las obligaciones de reintegro de subvenciones.

19. Comunicar al SOIB la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, antes de justificar la aplicación que se haya dado a los fondos percibidos. Estos ingresos son incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo cual esta subvención se tiene que minorar en la cantidad que ya se haya percibido.

20. Acreditar, antes de dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención y de hacer el pago, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, en la forma que se determine en la convocatoria, sin perjuicio de lo que prevé el artículo 22.4 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

21. Tener una contabilidad separada o un código contable adecuado respecto de todas las transacciones relacionadas con la actividad subvencionada y disponer de un sistema informatizado de registro y de almacenamiento de datos contables.

22. Adoptar una conducta éticamente ejemplar; abstenerse de hacer, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta, y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a parecer suyo, esté presente en el procedimiento o pueda afectarlo. Particularmente, se tienen que abstener de hacer cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y libre competencia.

23. Utilizar la aplicación informática de gestión de la formación del SOIB (ESOIB). Cualquier documento tramitado a través de la aplicación de gestión o que se anexe a un curso y cualquier comunicación quedan registrados con los datos de la persona que ha hecho la operación.

Las entidades tienen que custodiar los originales de los documentos que publiquen en la aplicación, puesto que el SOIB puede requerírselos



en cualquier momento.

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

A la aplicación, se tiene que acceder mediante la web y no requiere ninguna instalación específica en el ordenador de la entidad más allá de un navegador estándar del tipo Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc., siempre que sea compatible con el certificado del DNI electrónico. Se tiene que acceder a la aplicación a través del DNI electrónico o cualquier otro certificado reconocido como válido por el Gobierno de las Islas Baleares. Las entidades tienen que notificar al SOIB las personas que pueden acceder en nombre suyo.

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

24. De acuerdo con el artículo 82.1 del Reglamento Europeo (UE) 1060/2021, sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales, la autoridad de gestión tiene que garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los fondos se conserven en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años, a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión haga el último pago al beneficiario.

En todo caso, de acuerdo con las instrucciones que dé el Ministerio de Educación y Formación Profesional, se puede solicitar otra información necesaria para hacer el seguimiento, la evaluación y la justificación de las acciones formativas.

El incumplimiento de las obligaciones que establece esta convocatoria y la normativa que la regula da lugar a las responsabilidades que prevén la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, el artículo 16 de la Orden TMS/368/2019 y la Ley 38/2003, de acuerdo con el apartado 36 de este anexo.

20. Importe de la concesión de la subvención

El importe de la subvención que haya solicitado cada entidad de formación tiene que ser el resultado de sumar los importes de todos los programas formativos, y cada uno de estos importes tiene que ser el resultado de sumar los importes de todas las acciones formativas.

Para determinar el importe que se tiene que conceder, se aplica la Resolución de la directora del SOIB de 9 de marzo de 2022 por la cual se aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, el importe máximo del gasto en certificaciones de idiomas, así como el porcentaje a aplicar por otros gastos, a los efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que se tienen que aplicar a las convocatorias de subvenciones del SOIB y a las instrucciones de centros propios (excepto los centros propios educativos) que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y parados, la cual está publicada en el web del SOIB (<<https://soib.es/>>).

De acuerdo con lo que se ha expuesto, el importe que se tiene que conceder se calcula, para cada acción formativa, mediante la suma de los componentes siguientes:

- Bloque A. Es el importe que resulta de multiplicar el módulo A que prevé la Resolución de la directora del SOIB de 9 de marzo de 2022 de cada acción por las horas de formación (sin incluir las horas correspondientes a las prácticas profesionales no laborales) y por 15 alumnos. Este importe es fijo, independientemente del número de alumnos que se solicite y siempre que se respete el mínimo que establece el apartado 10 de este anexo.
- Bloque B. Es el importe que resulta de aplicar el 40 % al bloque A, multiplicado por los alumnos solicitados (con un máximo de 15) y dividido por 15 alumnos.
- Bloque C. Es el importe correspondiente al gasto previsto para personal especializado en colectivos vulnerables que prevé el apartado 30.3. Se calcula multiplicando el importe de 38,22 € por, como máximo, el número de horas de impartición del módulo formativo, de acuerdo con las necesidades específicas del colectivo que se tiene que atender.

En el caso de las acciones formativas consistentes en prácticas profesionales no laborales, el importe que se tiene que calcular es el siguiente:

- Bloque D. Es el importe correspondiente al módulo de prácticas profesionales no laborales, que se tiene que calcular mediante el producto de 3 € por alumno solicitado y hora.

En cualquier caso, la suma de los importes de los bloques A, B y, si procede, C, dividido entre los alumnos solicitados y las horas de impartición no puede ser superior a 8 €. En el caso concreto de las acciones formativas correspondientes a especialidades formativas de competencias clave, este límite es de 13 €.



Una vez se haya ejecutado la formación y se haya presentado la justificación, se tiene que hacer la liquidación y se tiene que determinar el importe finalmente subvencionable, de acuerdo con el que establece el apartado 22.

21. Forma de pago

De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 6.6 de la Ley 30/2015, el Real decreto 694/2017 y la Orden TMS/368/2019, la propuesta de pago se tiene que tramitar de la manera siguiente:

21.1. Para las concesiones correspondientes al primer periodo (2022-2024)

a). Un 60 %, una vez concedida la subvención y acreditado el comienzo de la actividad formativa de la entidad.

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

La entidad beneficiaria queda eximida de garantías o avales, de acuerdo con el artículo 25.3.a) del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de despliegue de determinados aspectos de la Ley de finanzas y presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

En el supuesto de que la persona beneficiaria no esté dada de alta como tercero en el sistema contable SAP, tiene que presentar el modelo de documento «Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados», que se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la web del SOIB, <<https://soib.es>>.

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

b). El porcentaje restante, en el ejercicio 2024, una vez la entidad beneficiaria haya presentado la documentación que fija el apartado 22 del anexo de esta convocatoria y siempre que el SOIB la haya revisado.

21.2. Para las concesiones correspondientes al segundo periodo (2023-2025)

a). Un 60 %, una vez concedida la subvención y acreditado el comienzo de la actividad formativa de la entidad, tal y como establece el punto 21.1.

b). El porcentaje restante, en el ejercicio 2025, una vez que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación que fija el apartado 22 del anexo de esta convocatoria y siempre que el SOIB la haya revisado.

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

22. Justificación y liquidación de la subvención

22.1. Justificación

La justificación económica por parte de la persona beneficiaria sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión reviste la modalidad de acreditación por cuenta justificativa del bloque A y del bloque C, de acuerdo con lo que prevé el artículo 72 del Real decreto 887/2006, que aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

El artículo 3.1 de la Orden TMS/368/2019 dispone que, cuando se hayan establecido módulos específicos para aplicar la normativa reguladora del Fondo Social Europeo u otros fondos europeos en materia de costes simplificados, la justificación se tiene que hacer de acuerdo con lo que establecen los artículos del 76 al 79 del Reglamento de la Ley general de subvenciones.

En aplicación de lo que disponen los artículos del 53 al 57 del Reglamento (UE) 2021/1060, en fecha 9 de marzo de 2022 se dictó la Resolución de la directora del SOIB por la cual se aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, el importe máximo del gasto en certificaciones de idiomas, así como el porcentaje a aplicar por otros gastos, a los efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que se han aplicar a las convocatorias de subvenciones del SOIB y a las instrucciones de centros propios (excepto los centros propios educativos) que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y parados.

De acuerdo con estas normas, se puede utilizar un importe fijo de hasta el 40 % de los costes directos de personal subvencionables para



financiar el resto de los costes subvencionables de la operación, sin estar obligado el Estado miembro a hacer ningún otro cálculo para determinar la tasa aplicable.

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

- En el plazo de diez días a contar desde que acabe cada acción formativa, la persona beneficiaria tiene que presentar una memoria justificativa de resultados, según el protocolo de gestión que está a disposición de las personas interesadas en la web <<https://soib.es>>.
- En el plazo de dos meses a contar desde que termine cada acción formativa, la persona beneficiaria tiene que justificar la ejecución aportando al SOIB, en formato digital, a través de la aplicación informática de gestión de la formación del SOIB, una memoria económica. El documento generado mediante esta aplicación se tiene que presentar de acuerdo con el apartado 10 de este anexo. Esta memoria tiene que incluir los documentos siguientes:
 - a). Declaración de gastos de personal (formadores y tutores y, si es necesario, personal especializado en colectivos vulnerables) y liquidación correspondiente de cada especialidad formativa, en el modelo normalizado.
 - b). Relación clasificada de gastos relativos a los costes de personal (formadores y tutores, y personal especializado en colectivos vulnerables). Esta relación clasificada de gastos tiene que incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.
 - c). Facturas u otros documentos de valor probatorio o equivalente en el tráfico jurídico mercantil, en formato original o mediante copias auténticas, de los gastos que se prevén en el apartado b), junto con los justificantes de los pagos efectuados. Todas las facturas tienen que llevar un sello en el que se indique que las ha subvencionado el SOIB, según el modelo que se encuentra a disposición en la web <<https://soib.es>>. El pago se tiene que acreditar mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos.
 - d). Memoria explicativa de los criterios de imputación de los importes especificados en la relación clasificada de gastos, en los casos en los que se haga necesaria una explicación de las imputaciones efectuadas y de los criterios de reparto del gasto.
 - e). Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de anticipo y la cantidad justificada, si procede.

Cuando no se presente la documentación justificativa a que hace referencia este apartado, el órgano competente tiene que requerir a la persona beneficiaria que lo aporte en un plazo improrrogable de quince días. Transcurrido este plazo, el hecho de no presentar la justificación tiene como consecuencia la pérdida del derecho a cobrar la subvención y el inicio de un procedimiento de reintegro, de acuerdo con lo que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003 y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones. También comporta las responsabilidades que determina 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 le correspondan de acuerdo con la legislación.

Si la documentación presentada es insuficiente porque se considere justificada correctamente la subvención concedida, el órgano competente tiene que poner en conocimiento de las personas beneficiarias las carencias observadas, para que las puedan enmendar en un plazo de diez días.

22.2. Liquidación

El importe finalmente subvencionable para cada especialidad formativa es el siguiente:

- Para los **bloques A y C** (gastos de personal formador y tutor, y gastos de personal especializado en colectivos vulnerables, respectivamente): el importe liquidado correspondiente a los gastos soportados realmente y justificados, sin poder superar el importe concedido.
- Para el **bloque B** (el resto de gastos, excepto los gastos derivados de las prácticas profesionales no laborales): tiene que ser el resultado de aplicar el 40 % al importe liquidado del bloque A, multiplicado por el número de alumnos computables (de acuerdo con el apartado 22.4, con un máximo de 15) y dividido por 15.
- Para el **bloque D (prácticas profesionales no laborales)**: el importe finalmente subvencionable tiene que ser el importe de los gastos realmente soportados en concepto de retribución al tutor de prácticas profesionales no laborales, sin poder superar el importe concedido por este concepto, ni el producto de 3 € por participante y hora.

En el supuesto de que el importe que resulte de sumar los importes de los bloques A, B y C, dividido entre los alumnos finalmente computables y las horas de impartición, resulte superior a 8 €, se tiene que reducir este importe, de tal manera que el importe subvencionado finalmente no sea un coste por hora y alumno superior. En el caso concreto de las acciones formativas correspondientes a formación de competencias clave, este límite es de 13 €.

22.3. Gastos subvencionables y forma de justificación de los gastos correspondientes a los bloques A y C

Según el personal implicado en la actividad subvencionada, hay que distinguir los supuestos siguientes:

a). Personal contratado por cuenta ajena:

— Se tienen que presentar una fotocopia del contrato, del cual se derive claramente el objeto; fotocopias auténticas de las nóminas del período imputado, y los recibos de liquidaciones de cotizaciones (el antiguo TC1), las relaciones nominales de trabajadores (el antiguo TC2) y el informe de datos para la cotización de trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes, así como la declaración responsable en que se haga constar el número de horas dedicadas a la especialidad formativa y el coste. El coste de la hora imputable a cada especialidad formativa se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

Retribución total bruta (incluido el prorrateo de pagas extras) + cuota de la Seguridad Social de la empresa + aportaciones a planes de pensiones
Nº de horas dedicadas

— Para el personal que presta los servicios en la entidad beneficiaria de una manera habitual, se tienen que presentar fotocopias auténticas de las nóminas del período imputado y los recibos de liquidaciones de cotizaciones (el antiguo TC1), las relaciones nominales de trabajadores (el antiguo TC2) y el informe de datos para la cotización de trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes, así como la declaración responsable en la cual se haga constar la imputación efectuada, para cada uno de los meses, y para cada uno de los trabajadores, con arreglo al método de cálculo siguiente:

Retribución total bruta (incluido el prorrateo de pagas extras) + cuota de la Seguridad Social de la empresa + aportaciones a planes de pensiones	Nº de horas mensuales dedicadas a la acción
Nº de horas trabajadas según el convenio en el período	

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

— Se pueden incluir los costes de dietas y gastos de locomoción de los formadores y tutores, siempre que se justifique la realidad y la necesidad del desplazamiento y quede reflejado en la nómina. No se aceptan como subvencionables las cuantías que excedan los límites que fija el Real decreto 439/2007, de 30 marzo, por el cual se aprueba el Reglamento del IRPF.

b). Personal externo: se entiende por «personal externo» el contratado exclusivamente con profesionales, personas físicas, que sean trabajadores por cuenta propia.

Los costes de personal externo se tienen que justificar mediante una fotocopia auténtica de las facturas y el justificante de pago correspondiente. En cualquier caso, en la factura se tiene que describir la denominación de la acción formativa, el número de expediente, la actividad que se ha llevado a cabo, el número de horas realizadas, el coste por hora y el importe total, así como la retención que se ha aplicado en concepto de IRPF.

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

d). Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica y un socio con relación laboral impute costes, se tiene que atener 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 vez del régimen general.

e). En el supuesto de que la persona beneficiaria de la subvención sea una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes a la acción formativa, el coste se tiene que justificar mediante la memoria de la actividad llevada a cabo, 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 realizadas, el coste por hora y el importe que se tiene que percibir.

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

En el supuesto de que el coste por hora de la retribución del formador o tutor, así como la del personal especializado en colectivos



vulnerables (si hay), sea inferior a 38,22 €/hora, de acuerdo con lo que establece el apartado 29, a la hora de liquidar los gastos soportados de personal se tiene que aplicar una minoración del 15 %, calculado sobre la diferencia entre el gasto por este concepto efectuada y la que se habría efectuado si se hubiera hecho un gasto por el importe mínimo establecido. En este caso, el coste que se tiene que liquidar es, por lo tanto, el importe del gasto real justificado menos el importe correspondiente a la penalización mencionada.

22.4. Gastos subvencionables y liquidación del bloque B

Para el resto de gastos que define el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019 (bloque B), se ha optado por determinar un importe fijo, que consiste en aplicar el porcentaje de un 40 % al importe liquidado del bloque A, multiplicado por el número de alumnos computables y dividido por 15. Estos gastos se imputan de manera automática, sin necesidad de que se presenten los justificantes del gasto, de acuerdo con el artículo 3 de la Orden TMS/368/2019 y los artículos del 53 al 57 del Reglamento (UE) núm. 2021/1060.

Son costes subvencionables dentro del bloque B, siempre que tengan relación con el proyecto subvencionado y sean necesarios para ejecutarlo, los siguientes:

1. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero: alquileres, leasing y renting, tanto de los equipos como de las aulas, los talleres y otras superficies utilizadas.
2. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.
3. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles: gastos de textos y materiales didácticos desechables para el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actuaciones.
4. Gastos de seguro de accidentes de las personas participantes.
5. Gastos de seguros de responsabilidad civil de los equipos, las aulas, los talleres y otras superficies utilizadas para ejecutar la actuación.
6. Gastos de evaluación de la calidad de la formación.
7. Gastos de publicidad derivada de la difusión y la promoción de las actuaciones subvencionadas.
8. Costes de personal de apoyo administrativo y otros gastos necesarios para la gestión administrativa: costes derivados de la administración y la dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para preparar y gestionar las acciones formativas.
9. Gastos financieros.
10. Otros gastos indirectos: luz, agua, calefacción, telefonía, conexión telemática, mensajería, correo, limpieza y vigilancia, y otros costes, siempre que estén asociados a la ejecución de la actividad formativa.

A efectos de determinar el importe elegible de la subvención, en la parte correspondiente al bloque B, una vez ejecutada la formación, se tiene que considerar que un alumno es computable cuando ha asistido, al menos, al 75 % de la duración de la acción formativa. Así mismo, se computan los alumnos desocupados que la han abandonado porque han encontrado trabajo, así como las personas que han sido baja en el curso en que participaban por enfermedad o por accidente acreditados, siempre que, en ambos supuestos, hayan hecho un 25 % de la actividad formativa. Las bajas de los trabajadores en ERTO se asimilan a bajas por colocación siempre que se reincorporen a su lugar de trabajo.

En todo caso, si se produjeran abandonos después de haberse impartido el 25 % de las horas de formación, se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta el 15 % del número de participantes que la haya empezado, redondeado al alza.

En los casos en que se autorice un aumento del número de alumnos iniciales, el presupuesto de la acción formativa no se incrementará en ningún caso. Si hay penalización por bajas de alumnos, se tiene que calcular de acuerdo con el nuevo número de alumnos autorizados.

Se consideran gastos subvencionables los costes de la actividad formativa que se generen con la impartición de las especialidades formativas que prevén el Real decreto 694/2017 y la Orden TMS/368/2019, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, en la cual se establecen las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a financiarla.

22.5. Módulo de formación práctica en centros de trabajo (bloque D)

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





designe el centro de formación. Como gastos de este apartado, se pueden incluir las retribuciones de los tutores.

2. Solo son subvencionables los costes imputables a los tutores la participación de los cuales en el programa formativo se haya comunicado al SOIB previamente.

3. A efectos de determinar el coste del tutor del módulo de prácticas en centros de trabajo, se tiene que tener en cuenta lo que establece para las retribuciones de los formadores el apartado 22.3. El gasto elegible correspondiente al tutor del módulo de prácticas únicamente se tiene que tener en cuenta para justificar el gasto correspondiente al módulo de prácticas no laborales hasta el importe máximo de la subvención concedida para este concepto, sin poder superar el producto de 3 € por participante y hora. Este gasto no tiene que formar parte de los costes directos de personal subvencionables a efectos de calcular el resto de costes subvencionables calculados según el tipo fijo del 40 %, que define el apartado 22.4.

22.6. Periodo subvencionable

El periodo subvencionable es desde el momento que se concede la subvención hasta la fecha que acaba el plazo para presentar la documentación justificativa.

23. Revocación y reintegro de las subvenciones

1. Alterar, intencionadamente o no, las condiciones que se han tenido en cuenta para conceder la subvención, desobedecer total o parcialmente las obligaciones o los compromisos que tiene que cumplir la entidad beneficiaria o cualquier otro incumplimiento del régimen jurídico de las subvenciones y, en todo caso, obtener subvenciones incompatibles, previamente o posteriormente a la resolución de concesión, son causas de revocación, total o parcial, de la subvención otorgada y, si procede, de reintegro de las cantidades que haya percibido la entidad, de acuerdo con el Decreto legislativo 2/2005.

2. Es causa específica de revocación total ejecutar las acciones formativas sin disponer de los requisitos que la normativa reguladora exige para impartir la especialidad, con el reintegro correspondiente y los intereses de demora, si procede.

3. El incumplimiento parcial de los requisitos o las obligaciones de las entidades beneficiarias, la ejecución incorrecta de las acciones que se ponga de manifiesto en la verificación administrativa o en el seguimiento in situ de las acciones subvencionadas, así como la justificación de una cuantía inferior a la concedida inicialmente, implican iniciar un procedimiento de revocación parcial de las subvenciones concedidas, que puede comportar minorar el importe pendiente de pago o que la entidad beneficiaria tenga que reintegrar parcialmente las cantidades pagadas, con los intereses de demora, si corresponden.

4. A tal efecto, se tienen que tener en cuenta el principio general de proporcionalidad y también el resto de criterios de gradación que constan en las bases, aprobados mediante la Orden TMS/368/2019 (artículo 15), de acuerdo con el Decreto legislativo 2/2005.

24. Difusión pública de las actuaciones

Las actuaciones de comunicación, convocatoria, publicidad, resolución y notificación derivadas de la aportación del Estado a este programa tienen que cumplir los requisitos de publicidad, según los cuales en todas las actuaciones que se deriven de los instrumentos contractuales o convencionales realizados con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, se tiene que insertar la imagen institucional. Tiene que incluir siempre el escudo de España y la denominación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, tal i como disponen el Real decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el cual se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material imprimido de la Administración General del Estado, y la Resolución de 28 de febrero de 2020 por la cual se actualiza el Manual de imagen institucional, que se adapta a la nueva estructura de departamentos ministeriales de la Administración General del Estado.

Toda la publicidad, la documentación escrita o los anuncios, la señalización exterior, así como cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tiene que estar como mínimo en catalán, de acuerdo con el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares (y se tiene que utilizar un lenguaje inclusivo de hombres y mujeres).

Si procede, todas estas circunstancias tienen que constar también en la página web de las entidades beneficiarias de la subvención.

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

El incumplimiento de estas obligaciones supone el inicio del procedimiento que regula el artículo 31.3 del Real decreto 887/2006, de acuerdo con el apartado 23.

25. Condiciones de ejecución de la formación

1. No se puede empezar ninguna acción formativa con menos del 50 % de los alumnos adjudicados, y el cómputo resultante se tiene que redondear a la alza, sin perjuicio de lo que establece el último párrafo del apartado 22.2.
2. Las acciones formativas se tienen que impartir preferentemente entre el lunes y el viernes, con un máximo de ocho horas diarias. Excepcionalmente, se pueden impartir algunas de las sesiones de formación en sábado. Las acciones formativas se tienen que programar en horarios racionales, que permitan conciliar la formación con la vida personal del alumnado.
3. Una vez empezada la acción formativa, se tiene que impartir de una manera regular, y no puede aplazarse temporalmente, salvo una causa mayor justificada y aceptada debidamente por la Dirección del SOIB.
4. Cada módulo formativo del certificado de profesionalidad lo pueden impartir, como máximo y no de una manera simultánea, dos personas como formadores. Sin embargo, el SOIB, con carácter previo, puede autorizar que participe, en el mismo horario y para la misma acción formativa, una persona especializada para atender las necesidades de alumnos con discapacidades o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión. En este caso, los formadores tienen que cumplir los requisitos que establezca la especialidad formativa correspondiente y se tienen que encargar de impartir los contenidos profesionales; la persona especializada en la atención de los alumnos tiene que acreditar titulación académica o experiencia profesional relacionada con la atención a los colectivos mencionados, y tiene que llevar a cabo funciones de apoyo pedagógico para los alumnos, con el fin de mejorar su aprovechamiento.
5. La acción formativa se tiene que impartir de acuerdo con el protocolo de gestión que se encuentra en el fondo documental de la aplicación informática de gestión.
6. La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a ejecutar la totalidad del programa formativo concedido. Sin embargo, tal i como establece el artículo 15.2.b) de la Orden TMS/368/2019, en el supuesto de que un programa formativo no se lleve a cabo en la totalidad y siempre que se hayan ejecutado, como mínimo, el 25 % de los objetivos, medidos con el indicador del número de horas de formación multiplicado por el número de alumnos que lo acaban, este hecho da lugar al reintegro parcial correspondiente, en la forma que determina el apartado 22.2. A estos efectos, se tienen que incluir las horas de ausencia que resultan computables por falta justificada o por empleo. Este 25 % se calcula en relación con la totalidad del programa concedido, incluidas las posibles renunciaciones o inejecuciones que se hayan hecho con posterioridad a la concesión. En el supuesto de que no se llegue a ejecutar un mínimo del 25 % de un programa formativo, se tendrá que reintegrar totalmente el importe concedido para este programa.
7. Para cada acción formativa, todos los espacios que estén acreditados o inscritos para cada especialidad tienen que estar disponibles de una manera simultánea, de acuerdo con lo que establezca cada programa formativo. En el supuesto de que sean necesarios espacios y equipamientos singulares, solo tienen que estar a disposición de los alumnos cuando lo establezca el programa y para el uso efectivo que se haga.

Excepcionalmente, y con una solicitud motivada previa, el SOIB puede autorizar el uso de un espacio formativo (aula o taller) de manera simultánea para dos acciones formativas distintas.
8. Se puede autorizar a aumentar el número de alumnos aprobado inicialmente siempre que este hecho no vaya en detrimento de la calidad de la impartición de la docencia ni suponga aumentar el presupuesto aprobado, y siempre que la inscripción o acreditación del centro sea, como mínimo, para el mismo número solicitado.

26. 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 tienen que contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil y de accidentes personales para proteger a las personas participantes ante cualquier riesgo que derive de la ejecución de la acción formativa para el período de formación teoricopráctica, incluyendo el módulo de prácticas, así como los desplazamientos de estas personas al lugar de impartición de las clases y a otras empresas o establecimientos que se organicen en apoyo de la ejecución de las acciones formativas. El SOIB queda exonerado de cualquier responsabilidad.

El seguro tiene que cubrir, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 €, el riesgo de muerte; un capital de 40.000,00 €, el riesgo de invalidez, y un capital de 3.000,00 €, por asistencia médica, causados por accidente durante el desplazamiento por cualquier medio y durante la asistencia a las acciones formativas, incluido el período de prácticas. En cualquier caso, la duración de los seguros se tiene que limitar a la duración del período de ejecución de la especialidad formativa. En la póliza de seguro, tienen que figurar la denominación de la acción formativa, el número del expediente y el número de alumnos. Además, para el módulo de prácticas no laborales, se tiene que hacer constar expresamente la cobertura de los riesgos derivados de la ejecución de las prácticas en las empresas donde se lleven a cabo.



27. Derechos, obligaciones y asistencia del alumnado

1. La formación que subvenciona el SOIB es gratuita para el alumnado.
2. Los alumnos que participan en las acciones formativas pueden solicitar las becas y las ayudas que prevé la convocatoria correspondiente.
3. El alumnado tiene cubierto los riesgos de accidentes y de responsabilidad civil derivados de asistir a los cursos y del desplazamiento mediante una póliza que suscribe la entidad de formación.
4. El primer día de clase las personas participantes tienen que recibir el calendario del curso, el documento de derechos y obligaciones del alumnado, y el material de escritorio necesario para llevar a cabo la acción formativa de una manera correcta.
5. El alumnado también tiene que recibir un manual, editado o en soporte informático, con todos los contenidos de la especialidad formativa.
6. El centro tiene que suministrar a los alumnos los equipamientos (uniformes, herramientas, equipos de protección individual...) necesarios para desarrollar la especialidad formativa de acuerdo con el programa formativo.
7. El alumnado tiene que acreditar documentalmente los requisitos para poder asistir a la acción formativa y tiene que aportar la documentación que solicite la entidad que lleva a cabo la acción formativa.
8. El alumnado tiene la obligación de asistir a la acción formativa y de seguirla con aprovechamiento. Si un alumno acumula más de tres faltas sin justificar en un mes, es causa de exclusión de la acción formativa. El cómputo de estas faltas se hace por mes natural. Cuando la ausencia se produzca por una causa justificada, esta persona tiene que avisar el centro el primer día de ausencia, y tiene que entregar al personal formador o tutor de la acción formativa el justificante correspondiente en un plazo inferior a cinco días hábiles después de reincorporarse a esta acción formativa. En caso de que no lo haga, será baja de la acción formativa.

Tiene la consideración de «falta justificada» la motivada por las circunstancias siguientes:

- Enfermedad o accidente.
- Enfermedad grave o defunción de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Deber inexcusable de carácter público o personal.

De manera excepcional, tiene la consideración de falta justificada la asistencia a un proceso de selección de personal y la causada por fuerza mayor (catástrofes, huelgas de transporte, etc.). En ningún caso, no se considera falta justificada la no asistencia por motivos de trabajo.

También se considera causa para excluir al alumno de la acción formativa:

- La falta de aprovechamiento, el comportamiento indebido u obstaculizar el desarrollo normal del curso.
- Incumplir de una manera continuada la normativa de 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 de los dos párrafos anteriores, la persona responsable del centro de formación, con el informe motivado previo del personal formador, tiene que advertir al alumno que incurre en alguno de estos supuestos y tiene que dejar constancia por escrito de este hecho, en un documento en el que se tiene que indicar el nombre de la persona, la fecha en la cual se produce la prevención y la descripción de la causa que la ha motivado. En el supuesto de que una misma persona sea advertida en más de dos ocasiones, se la tiene que excluir automáticamente de la acción formativa. Estas informaciones se tienen que comunicar al personal técnico de seguimiento.

1. Procedimiento de baja del alumno. Cuando tenga lugar alguna de las causas de exclusión señaladas, el centro tiene que emitir un informe motivado de las circunstancias que justifican la expulsión del alumno y lo tiene que trasladar al SOIB. La persona responsable del centro de formación tiene que notificar al alumno la baja del curso.
2. Gestión de plazas vacantes. Si hay plazas vacantes, las pueden cubrir aspirantes que hayan quedado en reserva, siempre que no se haya superado el porcentaje del 25 % de la duración de la acción formativa y, en el caso del certificados de profesionalidad, como máximo, durante los primeros cinco días lectivos desde el comienzo de la acción formativa.
3. Los alumnos tienen que cumplir la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales, según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta, durante el desarrollo de la acción formativa, y tienen que rellenar el cuestionario para evaluar la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo, que los tiene que facilitar la entidad o el centro.
4. En caso de que el alumno no se oponga, el SOIB hará las comprobaciones necesarias, especialmente con objeto de obtener los resultados sobre inserción laboral, y puede consultar su vida laboral.

5. Se considera que un alumno ha aterminado la formación cuando ha asistido al menos al 75 % de la duración de la acción formativa, incluidas las faltas justificadas. Tan solo el alumnado que ha terminado la formación puede ser evaluado.

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

7. Una persona no puede hacer dos especialidades formativas simultáneamente si hay solicitudes de otras personas que cumplan los requisitos de acceso al curso. Si hay plazas vacantes, puede cursar dos acciones formativas a la vez, siempre que no superen las ocho horas diarias de enseñanza y el horario sea compatible. Una persona no puede abandonar un curso para empezar otro.

28. Prácticas profesionales no laborales en empresas

La formación práctica en centros de trabajo se tiene que ajustar a lo que establece el artículo 5 bis del Real decreto 34/2008. El módulo de formación práctica en centros de trabajo constituye la oferta obligatoria de los centros de formación o entidades autorizados por el SOIB para impartir acciones formativas asociadas a certificados de profesionalidad del Catálogo nacional de calificaciones profesionales.

La formación práctica se tiene que hacer, preferentemente, una vez se ha cursado el resto de los módulos formativos y siempre que se hayan superado con una evaluación positiva. Tiene que empezar en el plazo máximo de cuatro meses una vez finalizado el último módulo formativo; excepcionalmente, se puede empezar más tarde, con la justificación y la autorización previas del SOIB.

Los centros o entidades de formación tienen que buscar los centros de trabajo necesarios para que los alumnos puedan hacer el módulo de prácticas no laborales. En este sentido, la empresa determinada tiene que posibilitar desarrollar el programa formativo de una manera óptima. El módulo se puede ejecutar en un máximo de ocho horas al día.

Atendida la finalidad de inserción, se tiene que procurar que los alumnos desarrollen el módulo de prácticas en empresas donde sea posible una contratación posterior.

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

El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo (que tiene que ser una persona designada de entre los formadores que tengan que impartir los módulos formativos del certificado) es el responsable de acordar con el tutor que designe la empresa el programa formativo de este módulo.

Las prácticas se tienen que ejecutar de acuerdo con lo que establece el protocolo de gestión que se encuentra en el fondo documental de la aplicación de gestión.

Los alumnos que acrediten una experiencia laboral que se corresponde con el entorno profesional del certificado de profesionalidad pueden quedar exentos del módulo de formación práctica en centros de trabajo. Las personas interesadas tienen que presentar una solicitud ante el SOIB, que se tiene que acompañar de la documentación que acredite que cumplen las condiciones de exención que determinan la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y la Instrucción 1/2020 de la directora del SOIB, relativa a las pautas de actuación y a los criterios para expedir el certificado de exención del módulo de prácticas profesionales no laborales de los certificados de profesionalidad (MPPNL).

La formación práctica no supone, en ningún caso, sustituir los trabajos propios del personal en plantilla.

Se puede destinar a las empresas la cantidad de 3 € por alumno y hora de prácticas para compensar la ejecución. Esta compensación se tiene que otorgar en régimen de concesión directa, de acuerdo con el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo. A tal efecto, la empresa tiene que presentar una solicitud de subvención y de pago de las prácticas, según el modelo normalizado, en el plazo de un mes desde que hayan acabado las prácticas todos los alumnos asignados a la misma empresa, junto con la documentación siguiente, de acuerdo con los modelos que se encuentran en el web <<https://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, inferior o igual a 3.000 €.

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 y el artículo 61 del Real decreto 203/2021, en el caso de que la ayuda solicitada supere los 3.000 € el SOIB puede obtener los certificados acreditativos de que la persona interesada está al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria estatal y con la Seguridad Social, así como verificar los datos de identidad (DNI), excepto en el supuesto de que la persona interesada se oponga expresamente, circunstancia que tiene que hacer constar en el modelo de solicitud.



En el supuesto de que no se autoricen estas consultas, junto con la solicitud de ayudas, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones anteriores, así como una copia del documento de identidad, si procede.

— Solo en el supuesto de que no haya presentado nunca la declaración responsable o en el supuesto de que haya habido algún cambio respecto de los documentos presentados anteriormente al SOIB, se tiene que presentar la documentación siguiente:

- a). Una copia auténtica de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- b). Una declaración responsable sobre la veracidad de los datos bancarios.
- c). Una copia auténtica del poder de representación de la persona que firma la solicitud.

29. Requisitos, funciones y gastos del personal implicado en el bloque A

29.1. Formadores

El personal formador tiene que impartir los contenidos de los módulos formativos y tiene que llevar a cabo las funciones y aportar el material que se describe a continuación:

- Preparación. Se trata de la planificación y la organización previas a la impartición, cuándo el formador tiene que preparar la acción formativa y hacer la programación didáctica, además de prever cómo evaluará el aprendizaje. En el caso de que sea necesario hacer una prueba previa a los alumnos, lo tiene que preparar y corregir el formador. Por eso, se tiene que elaborar la documentación relativa a estos aspectos.
- Impartición. Se trata de desarrollar y controlar la actividad en el aula. El formador es quien tiene que dirigir y guiar el aprendizaje, así como asegurar el cumplimiento normativo y el funcionamiento del aula, controlar la asistencia, hacer los ajustes y las actualizaciones en la programación didáctica y en la temporización que sean necesarios, etc.
- Evaluación. Además de diseñar las pruebas de evaluación, el docente tiene que asegurar unas condiciones adecuadas para llevarlas a cabo: tiene que garantizar una evaluación del aprendizaje objetiva, fiable y válida.

Para la preparación y la evaluación, cada formador debe dedicar un 20 % de las horas teóricas de formación, las cuales imputarán al mismo precio que la impartición.

No puede haber más de dos personas como formadores por módulo.

Para poder impartir la formación, los formadores de los centros de formación de la entidad beneficiaria tienen que reunir los requisitos específicos que establecen los reales decretos que regulan cada certificado de profesionalidad; el Real decreto 34/2008, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad, y la Orden ESS/1897/2013, por la cual se despliega el Real decreto mencionado. Para acreditar este requisito, antes de empezar la acción formativa estas personas tienen que estar inscritas en el Registro público de personas formadoras para impartir acciones formativas dirigidas a obtener certificados de profesionalidad de las Islas baleares (REFOIB), que regula el Decreto 18/2019, de 15 de marzo (BOIB núm. 35, de 16 de marzo), modificado por la Ley 19/2019, de 30 de diciembre.

Para poder impartir las especialidades formativas de competencias clave, los formadores tienen que acreditar que cumplen los requisitos que establezcan los programas formativos correspondientes.

Excepcionalmente, en el supuesto de que no haya inscrita en el REFOIB ninguna persona disponible o interesada en impartir la acción formativa, se puede aplicar lo que establece la disposición adicional segunda de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y de la formación profesional. En este caso, el director del centro tiene que presentar una oferta de ocupación para conseguir el perfil del formador que más se aproxime a los requisitos.

El SOIB tiene que expedir un certificado de insuficiencia de candidatos cuando no se encuentre ninguna persona que cumpla la totalidad de los requisitos del certificado de profesionalidad o de la oferta.

En este caso, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley orgánica 5/2002, el centro puede seleccionar una persona cualificada que no cumpla todos los requisitos.

La solicitud de inscripción en el REFOIB se tiene que hacer de una manera telemática, con el DNI electrónico o con un certificado digital válido, a través del formulario incluido en el web del SOIB, a través del enlace siguiente:
<<http://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/3635565>>.

29.2. Tutor

El tutor de la acción formativa tiene que ser una persona que cumpla los requisitos necesarios para ser formador de la especialidad. Tiene que tener funciones que estarán relacionadas directamente con el refuerzo del proceso de aprendizaje de los alumnos.



Solo puede haber un tutor para cada acción formativa y hay de dedicar un 15 % de las horas teóricas de formación. El coste por hora es el mismo que la del formador que imparte la acción formativa.

29.3. Retribuciones de los formadores y tutores

El coste por hora que se tiene que imputar en concepto de retribución del formador o del tutor no puede superar lo que establece la Resolución de la directora del SOIB de 9 de marzo de 2022 por la cual se aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, el importe máximo del gasto en certificaciones de idiomas, así como el porcentaje a aplicar por otros gastos, a los efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que se han de aplicar a las convocatorias de subvenciones del SOIB y a las instrucciones de centros propios (excepto los centros propios educativos) que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y parados.

Por otra parte, con objeto de garantizar una calidad adecuada en la impartición de la formación, el coste por hora, para cualquier acción formativa, no puede ser inferior al importe de 38,22 € por hora.

En el caso de trabajadores contratados por cuenta ajena, este importe tiene que comprender los gastos que prevé el apartado 22.3.a).

30. Requisitos, funciones y gastos de otro personal implicado

30.1. Director y coordinador

Tiene que haber un director y un coordinador. Las funciones de estas personas son de apoyo técnico, relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, el asesoramiento y la orientación de los alumnos, y se tienen que llevar a cabo con personal propio.

30.2. Personal de apoyo administrativo

Las funciones son las relacionadas con las tareas administrativas de la acción formativa.

30.3. Personal especializado en la atención de personas con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión

Las entidades con experiencia con estos colectivos pueden disponer de personal especializado para atenderlos. Para acreditar esta experiencia, la entidad tiene que presentar una declaración responsable junto con la solicitud de subvención. El personal especializado tiene que tener titulación académica o experiencia profesional relacionada con la atención de los colectivos mencionados.

Las funciones que se tienen que llevar a cabo son las necesarias para proporcionar apoyo pedagógico, para adaptar los medios didácticos y para evaluarlos, con el fin de mejorar las condiciones en que estos alumnos reciben la formación.

30.4. Tutor del módulo de prácticas profesionales no laborales

Tiene que ser uno de los formadores de la especialidad formativa. Tiene que tener funciones que estarán relacionadas directamente con el seguimiento, el proceso de aprendizaje, el asesoramiento y la evaluación de los alumnos del módulo de prácticas profesionales no laborales. El coste que se tiene que subvencionar es de 3 € por hora y alumno.

31. Seguimiento y control de la formación

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

Las actuaciones que se hagan durante las acciones formativas tienen que comprender el seguimiento de la actividad formativa en el lugar en que se imparte, al comienzo y mientras se lleve a cabo. Se puede hacer a través de evidencias físicas y testigos recogidos mediante entrevistas a los responsables de la formación, a los alumnos y a los formadores, con objeto de comprobar la puesta en marcha y la ejecución de la actividad formativa, y también sobre los contenidos, el número real de participantes, las instalaciones y los medios pedagógicos. Por eso, se puede elaborar previamente un cuestionario o una lista de comprobación. En el marco de estas actuaciones, se pueden hacer requerimientos para enmendar las incidencias que se detecten.

Con objeto de poder hacer efectivo el seguimiento y el control, los centros colaboradores están obligados a facilitar las tareas de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa; permitir al personal del SOIB acceder a las instalaciones, y facilitar los documentos y otra información que les requieran. Los técnicos del SOIB tienen que extender un acta de seguimiento de cada una de las visitas que hagan. Este acta se tiene que levantar el mismo día de la visita y se tiene que entregar una copia al centro, el representante del cual lo tiene que subscribir. En el supuesto de que se detecten deficiencias o irregularidades, se tienen que hacer constar en el acta y el centro dispondrá de un plazo, el cual se tiene que especificar en el acta, para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, si procede, para enmendar las deficiencias. Si las



deficiencias o irregularidades detectadas no afectan sustancialmente el contenido básico de la actuación encomendada, se tiene que requerir en el centro o entidad de formación que las enmiende y se tiene que señalar un plazo de diez días para hacerlo.

El SOIB puede suspender de manera cautelar una acción formativa cuando se observen anomalías que repercutan en el desarrollo normal de la impartición de la formación, tal como establece el artículo 17.6 de la Orden TMS/368/2019.

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

En el supuesto de que las deficiencias o irregularidades detectadas afecten sustancialmente el contenido básico de la actuación o hagan imposible continuar el curso, y también en el supuesto de que no se enmienden en el plazo concedido, se tiene que iniciar un procedimiento de reintegro, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003 y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005. Así mismo, si procede, puede ser causa de inicio de un procedimiento de suspensión temporal o definitiva de la condición de centro inscrito o acreditado.

Las infracciones que se detecten durante las actuaciones de seguimiento y control se tienen que hacer constar en los informes que emitan las personas que lleven a cabo estas funciones, con la aportación de las pruebas que, si procede, las documenten. Estas actuaciones pueden dar lugar a que se trasladen a la unidad de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social competente, al efecto de abrir el procedimiento sancionador correspondiente.

Los resultados de los cuestionarios para evaluar la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de la formación para el empleo y/o los indicadores de resultados de la formación impartida por el centro o la entidad de formación se pueden tener en cuenta en convocatorias futuras como criterio de valoración a la hora de conceder las subvenciones.

32. Gestión de la formación

1. Para gestionar y ejecutar la formación, los centros de formación tienen que cumplir las instrucciones que establece el SOIB en la guía de gestión de acciones formativas y los plazos que prevé el cronograma correspondiente, los cuales se encuentran en el fondo documental de la aplicación informática del SOIB.

2. Los centros de formación están obligados a comunicar con antelación al SOIB todos los cambios que se produzcan en la planificación y la programación de las acciones formativas (calendario de impartición, horarios, formadores, evaluación, etc.), tal como establece la guía de gestión.

3. Los centros de formación tienen que presentar al SOIB, en los plazos establecidos, los datos o los documentos siguientes:

- Publicidad o difusión de la acción formativa, si procede: un mínimo de siete días antes de publicarse.
- Oferta de formación, ficha del proyecto formativo, calendario, planificación de la evaluación del aprendizaje, declaración responsable sobre el cumplimiento de requisitos para trabajar con menores de edad y, si procede, solicitud de autorización de formadores y de uso del aula virtual: un mínimo de quince días antes de la fecha que empiece la formación.
- Inscripción del alumnado: un mínimo de siete días antes del comienzo de la acción formativa.
- Solicitud de validación del alumnado: un mínimo de tres días antes de que empiece la acción formativa.
- Comunicado de comienzo de la acción formativa y seguro de las personas participantes: el mismo día que empiece o, como máximo, el día siguiente.
- Altas de alumnos: el mismo día que se produzca el alta o, como máximo, el día siguiente.
- Bajas de alumnos: como máximo, tres días después de que se haya producido la baja.
- Control de firmas del alumnado: como máximo, dos días después de que haya acabado la acción formativa. En el supuesto de que la acción formativa dure más de treinta días: como máximo, dos días después del fin de cada mes.
- Cuestionarios de calidad de la acción formativa: se tiene que solicitar al SOIB el localizador para poder hacer los cuestionarios, dentro del plazo de tres días antes de acabar el curso.
- Informe de evaluación individualizado, acta de evaluación y memoria final de seguimiento: en el plazo máximo de diez días después de que haya terminado la acción formativa.

Además, para el módulo de prácticas profesionales no laborales:

- Justificante de haber informado a la representación legal de los trabajadores del acuerdo de prácticas entre el centro de formación y la empresa, programa formativo y carnés de los alumnos en prácticas: un mínimo de quince días antes de la fecha que empiece el módulo.

4. En cualquier momento durante la ejecución del curso, el SOIB puede requerir a la persona beneficiaria que aporte la documentación económica justificativa del gasto de los formadores, para comprobar que se cumple lo que establece el penúltimo párrafo del apartado 29.3 de



este anexo.

33. Evaluación y acreditación de la formación

La formación para el empleo que se ejecute en virtud de esta convocatoria se tiene que evaluar según las directrices que establece el SOIB en la guía de gestión de acciones formativas y de acuerdo con el artículo 14 del Real decreto 34/2008. En cualquier caso, los centros y las entidades de formación no están autorizados a expedir los certificados y los diplomas.

La formación dirigida a obtener certificados de profesionalidad se tiene que acreditar de acuerdo con lo que disponen la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y la formación profesional; el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad, y la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la cual se regula el Registro estatal de entidades de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas.

El aprendizaje de los alumnos de las enseñanzas de formación profesional para el empleo dirigida a obtener los certificados de profesionalidad se evalúa por módulos formativos. Se toman como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos. La evaluación se basa en una planificación previa, que incluye la evaluación durante el proceso de aprendizaje y la evaluación al final de cada módulo. La calificación es numérica, entre 1 y 10, sin decimales. Para superar un módulo formativo, es necesario obtener una puntuación mínima de 5 en la prueba de evaluación final y, si procede, en cada una de las unidades formativas que la configuran.

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

De cada módulo del certificado de profesionalidad, se tiene que entregar a las personas participantes un certificado, que tiene que recoger los resultados de la evaluación.

Los alumnos que hayan obtenido la acreditación de certificados de profesionalidad pueden conseguir diferentes habilitaciones profesionales necesarias para desarrollar un lugar de trabajo. Estas habilitaciones las expiden otras consejerías del Gobierno de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, otras administraciones públicas u otros tipos de entidades. Estas habilitaciones se pueden consultar en el web del SOIB, en el enlace siguiente: <<https://soib.es/es/habilitaciones-profesionales-si-teneis-un-cp/#>>.

En el caso de las competencias clave, expide el certificado correspondiendo el SOIB.

34. Compatibilidad con otras ayudas

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

35. Protección de los datos de carácter personal

En relación con la protección de datos de carácter personal, son aplicables el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

36. Régimen sancionador

El régimen de infracciones y sanciones aplicable en el ámbito de la formación profesional para el empleo es el que regula el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado mediante el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Para todo lo que no prevé el régimen de infracciones y sanciones que establece el párrafo anterior, se aplica el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

