

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA SERVEI D'OCUPACIÓ DE LES ILLES BALEARS

7001

Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB de 10 de juliol de 2019, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions amb l'objecte de finançar especialitats formatives adreçades prioritàriament a treballadors ocupats (SOIB Formació per a Ocupats), per al període 2019-2021

L'Administració de l'Estat va traspasar a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears les funcions i els serveis en matèria de gestió de la formació professional per a l'ocupació mitjançant el Reial decret 621/1998, de 17 d'abril (BOE núm. 102, de 29 d'abril), els quals va assumir i distribuir la Comunitat Autònoma per mitjà del Decret 51/1998, de 8 de maig (BOIB núm. 68, de 23 de maig), en virtut del que disposaven els articles 12.15 i 15.1 de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. D'acord amb aquests articles, correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la funció executiva en matèria laboral, en els termes que estableixin les lleis i les normes reglamentàries que, per desplegar la seva legislació, dicti l'Estat, com també el desenvolupament legislatiu i d'execució de l'ensenyament en tota la seva extensió, nivell i graus, modalitats i especialitats.

La Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, introdueix nombroses i importants novetats en el sistema de formació professional per a l'ocupació, en particular en matèria de planificació i finançament del sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, en la programació i execució de les accions formatives, i en el control, seguiment i règim sancionador, així com el sistema d'informació, l'avaluació, la qualitat i la governança del sistema. Aquesta Llei es desplega mitjançant el Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, publicat al BOE núm. 159, de 5 de juliol de 2017 que deroga el Reial decret 395/2007.

El sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral té com a finalitat impulsar i estendre entre les empreses i les persones treballadores una formació que respongui a les necessitats del mercat laboral i estigui orientada a millorar l'ocupabilitat de les persones treballadores i la competitivitat empresarial. En aquest sentit, les iniciatives de formació professional per a l'ocupació han d'estar adreçades a adquirir, millorar i actualitzar permanent les competències i qualificacions professionals, per tal d'afavorir la formació al llarg de tota la vida de la població activa i conjugar les necessitats de les persones, les empreses, els territoris i els sectors productius.

D'acord amb el que estableix l'article 10.1 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, les administracions públiques competents han de desenvolupar una oferta formativa per a treballadors ocupats que atengui els requeriments de productivitat i competitivitat de les empreses, les necessitats d'adaptació als canvis operats en el lloc de treball i les aspiracions de promoció professional i desenvolupament personal dels treballadors, de manera que els capaciti per dur a terme de manera qualificada les diferents professions i els permeti millorar-ne l'ocupabilitat.

La programació d'aquesta oferta formativa està dirigida a garantir les necessitats que la formació programada per les empreses per als seus treballadors no cobreix. S'ha de dur a terme prenent com a base l'informe anual de prospecció i detecció de necessitats formatives i l'escenari plurianual de formació prevists, respectivament, en els articles 4 i 5 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre. Així mateix, s'han de tenir en compte per als sectors econòmics les accions formatives proposades per les estructures paritàries sectorials corresponents en el seu àmbit d'actuació que, juntament amb les descrites en el paràgraf anterior, s'han d'incorporar, sempre que compleixin els requisits establerts, al Catàleg d'Especialitats formatives que preveu l'article 20.3 de d'aquesta Llei.

En aquesta convocatòria, l'oferta formativa per a treballadors ocupats es du a terme mitjançant programes de formació transversals i programes de formació sectorials.

L'article 6.5.b de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, disposa que l'oferta formativa per a treballadors ocupats es pot finançar amb subvencions en règim de concurrència competitiva. Aquesta concurrència està oberta a totes les entitats de formació que compleixin tots els requisits d'acreditació i inscripció d'acord amb la normativa vigent.

D'altra banda, el Ministeri de Treball, Migracions i Seguretat Social ha publicat l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març (BOE núm. 78, de 28 de març), que desplega el Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, amb l'establiment de les bases reguladores per concedir subvencions públiques destinades al finançament de la formació professional per a la ocupació a l'àmbit laboral.

L'article 5.1 de l'Ordre TMS/368/2019 determina que la concessió de subvencions s'ha de dur a terme en règim de concurrència competitiva de conformitat amb el que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, o per qualsevol altre procediment de

concessió de subvencions previstes a la normativa de les administracions competents que permeti la concurrència entre entitats beneficiàries, llevat en els supòsits de concessió directa o altres procediments de concessió de subvenció prevists legalment en la llei esmentada, en l'article 6.5 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, a la normativa de les administracions competents i en aquesta ordre.

El Reial decret 1032/2017, de 15 de desembre (BOE núm. 305, de 16 de desembre) va aprovar l'Estratègia Espanyola d'Activació per a l'Ocupació 2017-2020, la qual es configura com a marc normatiu per a la coordinació i execució de les polítiques actives d'ocupació i intermediació laboral en el conjunt de l'Estat.

L'Estratègia Espanyola d'Activació per a l'Ocupació 2017-2020 incorpora com a objectiu estratègic la necessitat de desenvolupar una oferta formativa adreçada a un mercat laboral canviant, que n'ajusti millor les competències i en faciliti les transicions laborals. Per una altra banda, també incorpora a l'eix 2 «Formació» diversos objectius instrumentals: 2.1 «Ajustar l'oferta formativa a les necessitats del mercat de treball», 2.3 «Promoure la formació modular acreditable» i 2.5 «Impulsar la formació en les empreses.»

El Pla d'Ocupació de Qualitat de les Illes Balears (POQIB) 2017-2020 a la Prioritat 4 «Desplegament de l'Estratègia Balear de formació professional per a l'ocupació» inclou la línia d'actuació 4.3 «per a l'establiment del marc de col·laboració públicoprivada en el Subsistema de formació professional per a l'ocupació» i concretament l'acció 4.3.1. «d'alinear l'oferta formativa dels centres col·laboradors de la formació professional per a l'ocupació de les Illes Balears.» Finalment, la línia d'actuació 4.8 «per establir una millora en la competitivitat a través de la formació d'oferta adreçada a treballadors ocupats» inclou les accions 4.8.1 «Establir una oferta pública de qualitat adreçada a treballadors preferentment ocupats, autònoms i socis de fórmules empresarials basades en economia social que abasti les famílies professionals que incorporen els sectors estratègics i emergents per a la CAIB» i la 4.8.2 «Inclusió d'accions formatives sobre competències transversals a les convocatòries de formació adreçades a treballadors ocupats.»

La convocatòria està inclosa en el Pla Anual de Política d'Ocupació de 2019 com a Programa Comú PC00003 Oferta Formativa per a treballadors ocupats: Programes de Formació dels Serveis Públics d'Ocupació i dona resposta als objectius estratègics de l'Estratègia Espanyola d'Activació per a l'Ocupació 2017-2020 i a la prioritat, línies d'actuació i accions del POQIB assenyalades.

La Llei 7/2000, de 15 de juny, de creació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), modificada per darrera vegada per la Llei 13/2014, de pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015, preveu que la finalitat del Servei d'Ocupació de les Illes Balears és la planificació, la gestió i la coordinació de les polítiques d'ocupació, amb funcions concretes d'informació, d'orientació i d'intermediació en el mercat laboral, com també el foment de l'ocupació en tots els vessants i el desenvolupament de la formació professional per a l'ocupació.

El Consell de Formació Professional, en sessió, de data 16 d'abril de 2019, integrat per les organitzacions empresarials i sindicals més representatives, ha informat d'aquesta convocatòria.

Aquesta convocatòria està inclosa al Pla Estratègic de Subvencions de la CAIB per al període 2018-2020, aprovat per Consell de Govern 9 de març de 2018 i publicat al BOIB núm. 31, de 10 de març de 2018.

Per això, atesos el Reial decret 694/2017, de 23 de març; l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març; la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18 de novembre), i el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), la Llei 7/2000, de 15 de juny, havent-ne estat informat el Consell de Direcció del SOIB, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria de subvencions amb l'objecte de finançar programes de formació transversals i programes de formació sectorials adreçats prioritàriament a treballadors ocupats per al període 2019-2021 en les condicions que s'especifiquen als annexos d'aquesta Resolució.
2. Ordenar la comunicació d'aquesta resolució a la Base de Dades Nacional de Subvencions i la publicació de la Resolució de convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, la qual comença a tenir efectes l'endemà d'haver-s'hi publicat.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb el que disposen l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 d'abril), i l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (BOE núm. 236, de 2 d'octubre).





També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de publicar-se en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (BOE núm. 167, de 14 de juliol).

Palma, 10 de juliol de 2019

**El conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball
i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears**
Iago Negueruela Vázquez



ANNEX 1
Convocatòria de subvencions amb l'objecte de finançar programes de formació sectorials i transversals adreçats prioritàriament a treballadors ocupats
1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquest annex té per objecte establir la convocatòria d'ajuts destinats a finançar Programes de formació sectorials i Programes de formació transversals adreçats prioritàriament a treballadors ocupats.

Els programes de formació sectorials poden pertànyer a qualsevol dels àmbits sectorials següents:

Agroalimentària	
01	Agricultura, ramaderia, caça i activitats dels serveis que s'hi relacionen
02	Silvicultura i explotació forestal
03	Pesca i aqüicultura
10	Indústries de productes alimentaris
11	Fabricació de begudes
12	Indústries del tabac
813	Activitats de jardineria
Indústria	
05	Extracció d'antracita, hulla i lignit
07	Extracció de minerals metàl·lics
08	Extracció de minerals no metàl·lics ni energètics
09	Activitats de suport a les indústries extractives
13	Indústries tèxtils
14	Confecció de peces de vestir
15	Indústria del cuir i del calçat
16	Indústria de la fusta i del suro, excepte mobles; cistelleria i esparteria
17	Indústria del paper
18	Arts gràfiques i reproducció de suports gravats
19	Coqueries i refinament de petroli
20	Indústria química
21	Fabricació de productes farmacèutics
22	Fabricació de productes de cautxú i plàstics
23	Fabricació d'altres productes minerals no metàl·lics
24	Metal·lúrgia; fabricació de productes de ferro, acer i ferroaliatges
25	Fabricació de productes metàl·lics, llevat de maquinària i equip
26	Fabricació de productes informàtics, electrònics i òptics
27	Fabricació de material i equip elèctric
28	Fabricació de maquinària i equip n.c.o.p.
29	Fabricació de vehicles de motor, remolcs i semiremolcs
30	Fabricació d'un altre material de transport
31	Fabricació de mobles
32	Altres indústries manufactureres
33	Reparació i instal·lació de maquinària i equip
35	Subministrament d'energia elèctrica, gas, vapor i aire condicionat
36	Captació, depuració i distribució d'aigua
37	Recollida i tractament d'aigües residuals





45	Venda i reparació de vehicles de motor i motocicletes
473	Comerç al detall de combustibles per a l'automoció en establiments especialitzats
58	Edició
59	Activitats de cinematografia, de vídeo i de programes de televisió; activitats d'enregistrament
60	Activitats d'emissió i programació de ràdio i televisió
731	Publicitat
Construcció	
41	Construcció d'immobles
42	Construcció d'obres d'enginyeria civil
43	Activitats especialitzades de la construcció
Comerç	
46	Comerç a l'engròs i intermediaris del comerç, excepte vehicles de motor i motocicletes
47	Comerç al detall, excepte el comerç de vehicles de motor i motocicletes (llevat de 473)
95	Reparació d'ordinadors, d'efectes personals i efectes domèstics
Transport	
49	Transport terrestre; transport per canonades
50	Transport marítim i per vies de navegació interiors
51	Transport aeri
52	Emmagatzematge i activitats afins al transport
53	Activitats postals i de correus
61	Telecomunicacions
Hoteleria i joc	
55	Serveis d'allotjament
56	Serveis de menjar i begudes
79	Activitats de les agències de viatges, operadors turístics i altres serveis de reserves i activitats
92	Activitats relacionades amb els jocs d'atzar i les apostes
Serveis administratius, finances i assegurances	
62	Serveis de tecnologies de la informació
63	Serveis d'informació
64	Mediació financera, excepte assegurances i fons de pensions
65	Assegurances, reassegurances i fons de pensions, excepte la Seguretat Social obligatòria
66	Activitats auxiliars de la mediació financera i d'assegurances
68	Activitats immobiliàries
69	Activitats jurídiques i de comptabilitat
70	Activitats de les seus centrals; activitats de consultoria de gestió empresarial
71	Serveis tècnics d'arquitectura i enginyeria; assajos i anàlisis tècniques
732	Estudis de mercat i enquestes d'opinió pública
74	Altres activitats professionals, científiques i tècniques
77	Activitats de lloguer
78	Activitats relacionades amb l'ocupació
811	Serveis integrals a edificis i instal·lacions
82	Activitats administratives d'oficina i altres activitats auxiliars a les empreses
Educació i formació	
72	Recerca i desenvolupament
85	Educació
Sanitat	
75	Activitats veterinàries



86	Activitats sanitàries
Serveis col·lectius	
80	Activitats de seguretat i investigació
812	Activitats de neteja
87	Activitats de serveis socials amb allotjament
88	Activitats de serveis socials sense allotjament
90	Activitats de creació, artístiques i d'espectacles
91	Activitats de biblioteques, arxius, museus i altres activitats culturals
93	Activitats esportives, recreatives i d'entreteniment
94	Activitats associatives
96	Altres activitats de serveis personals
97	Activitats de les llars que donen ocupació a personal domèstic

Els programes de formació transversals estan dirigits a obtenir competències transversals a diversos sectors de l'activitat econòmica.

La formació per a treballadors autònoms i de l'economia social es pot dur a terme mitjançant els programes de formació transversals dirigits a aquests col·lectius.

L'oferta formativa que es pot de sol·licitar ha d'estar inclosa en el Catàleg d'especialitats formatives i es publicarà al web del SOIB.

La detecció de necessitats, així com el disseny, la programació i la difusió de l'oferta formativa per a treballadors ocupats, s'ha fet:

- Amb la participació directa de les organitzacions empresarials i sindicals més representatives i les representatives en el corresponent àmbit d'actuació i sector.
- Amb la participació de les organitzacions empresarials i sindicals més representatives i les representatives en el corresponent àmbit d'actuació, respecte dels programes de formació transversals.
- Amb la participació de les organitzacions intersectorials representatives d'autònoms i de l'economia social, així com aquelles amb suficient implantació en l'àmbit d'actuació corresponent, respecte de la formació dirigida específicament a treballadors autònoms i de l'economia social en l'àmbit de participació que s'estableixi.

També, per elaborar l'oferta formativa s'han tingut en compte, les competències transversals prioritàries d'idiomes, ofimàtica i tecnologies de la informació i comunicació que estableix la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació dins l'àmbit laboral, i prioritzar la formació dirigida a obtenir certificats de professionalitat.

No són objecte de finançament en el marc d'aquesta convocatòria d'acord amb el que disposa la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació dins l'àmbit laboral i l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març:

- a) La formació de les persones en situació de privació de llibertat i dels militars de tropa i marineria, que mantenen una relació de caràcter temporal amb les forces armades.
- b) La formació desenvolupada en centres propis.

La participació d'empleats públics es limita a un màxim del 10 % sobre el total de participants de cada programa formatiu transversal, tal com estableix l'article 31.2 del Reial decret 694/2017.

2. Finalitat

Les subvencions que es concedeixen a l'empara d'aquesta convocatòria tenen com a finalitat el finançament de programes de formació sectorials i programes de formació transversals que han d'incloure accions formatives establertes al punt 1 d'aquest annex. La finalitat és oferir una formació ajustada a les necessitats del mercat de treball, que atenguin els requeriments de productivitat i competitivitat de les empreses.

La concessió de les subvencions s'ha de fer en règim de concurrència competitiva d'acord amb els principis d'objectivitat, igualtat, transparència i publicitat.

3. Règim jurídic

Les subvencions objecte d'aquesta convocatòria es regeixen per la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació dins l'àmbit laboral; pel Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, que desplega la Llei anterior; per

l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març (BOE núm. 78, d'1 d'abril), que desplega el Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, amb l'establiment de les bases reguladores per concedir subvencions públiques destinades al finançament de la formació professional per a la ocupació a l'àmbit laboral; per la Llei 38/2003, de 17 de novembre general de subvencions i el seu reglament en la part bàsica i pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre que aprova el Text refós de la Llei de subvencions de la CAIB.

4. Import màxim i crèdits pressupostaris als quals s'imputa i distribució del crèdit per illes

El crèdit assignat inicialment a aquesta convocatòria és de 4.000.000,00 € amb càrrec als pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, distribuïts de la manera següent:

- Any 2019: 2.400.000 € que s'han de concedir amb càrrec al pressupost de la Comunitat Autònoma i, concretament, amb càrrec al centre de cost 76101, subprograma 322D07, capítol 4, FF 19020, de l'exercici de l'any 2019.
- Any 2021: 1.600.000 € que s'han de concedir amb càrrec al pressupost de la Comunitat Autònoma i, concretament, amb càrrec al centre de cost 76101, subprograma 322D07, capítol 4, FF 21020, de l'exercici 2021, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient.

D'aquest pressupost es dedica 1.800.000 € a programes de formació transversals i 2.000.000 € euros a programes de formació sectorial i 200.000 € per a programes de formació dirigits a autònoms i a economia social.

Les partides del pressupost de despeses corresponents a cada una de les anualitats a les quals s'imputa aquesta convocatòria es financen mitjançant els fons del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social que anualment es distribueixen territorialment per la Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals de cada un dels exercicis als quals afecti.

Quan les disponibilitats pressupostàries ho permetin, es pot augmentar l'import d'aquesta convocatòria sense obrir un nou termini de presentació de sol·licituds, sempre que l'ampliació de crèdit s'aprovi en qualsevol moment anterior a la resolució de concessió.

En el cas que alguna de les anualitats previstes en aquesta convocatòria excedeixi del finançament, s'ha d'imputar amb càrrec a altres crèdits disponibles del Servei d'Ocupació de les Illes Balears corresponents a l'exercici del qual es tracti.

En aplicació de l'article 22.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i de l'article 15.2.c del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), quan l'import de les peticions efectuades sigui superior a la quantia que fixa aquesta convocatòria, les sol·licitud d'accions formatives es resoldran en règim de concurrència competitiva per ordre de puntuació i d'acord amb el procediment que estableixen els apartats corresponents d'aquest annex.

El crèdit assignat a aquesta convocatòria per concedir subvencions per executar programes de formació s'ha de distribuir de manera percentual per tipus de programes de formació i per illes, d'acord amb la mitjana de població ocupada de l'any 2017 segon la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Programes de formació transversals (1.800.000 €)

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

Programes de formació sectorials (2.000.000 €)

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

I per programes de formació dirigits a autònoms i economia social (200.000 €)

Illa	%	Import
MALLORCA	80,1	160.200
MENORCA	6,5	13.000



Illa	%	Import
EIVISSA	12,5	25.000
FORMENTERA	0,9	1.800

A més, el crèdit assignat a cada illa per fer programes de formació sectorials s'ha de repartir, per agrupacions sectorials, d'acord amb el percentatge de persones ocupades en cadascun d'ells. El percentatge màxim és un 15 % als efectes de poder aconseguir una distribució que permeti destinar pressupost suficient per tots els àmbits sectorials definits, de la manera següent:

Mallorca: 1.602.000 euros

Àmbit sectorial	%	Import
Hoteleria i joc	15	240.300
Serveis col·lectius	15	240.300
Comerç	15	240.300
Serveis administratius, finances i assegurances	12,08	193.631
Construcció	11,87	190.118
Sanitat	7,60	121.800
Indústria	7,57	121.215
Transports	6,60	105.794
Educació i formació	6,34	101.500
Agroalimentari	2,94	47.042

Menorca: 130.000 euros

Àmbit sectorial	%	Import
Hoteleria i joc	15	19.500
Serveis col·lectius	15	19.500
Comerç	15	19.500
Construcció	13,19	17.159
Indústria	12,29	15.975
Serveis administratius, finances i assegurances	7,81	10.152
Sanitat	7,68	9.981
Agroalimentari	6,36	8.268
Transports	4,77	6.197
Educació i formació	2,90	3.768

Eivissa 250.000 euros

Àmbit sectorial	%	Import
Hoteleria i joc	15	37.500
Comerç	15	37.500
Serveis col·lectius	15	37.500
Construcció	15	37.500
Serveis administratius, finances i assegurances	11,07	27.685
Transports	8,98	22.440
Indústria	7,57	18.936
Sanitat	7,28	18.191
Educació i formació	2,92	7.306
Agroalimentari	2,18	5.442





En el cas de Formentera, el pressupost assignat per a programes sectorials és de 18.000 euros i s'han de distribuir per ordre de puntuació d'acord el següent:

Àmbit sectorial
Hoteleria i joc
Comerç
Serveis col·lectius
Construcció
Serveis administratius, finances i assegurances
Educació i formació
Sanitat
Indústria
Agroalimentari
Transports

5. Persones beneficiàries de la subvenció

Es poden beneficiar de les subvencions les entitats que sol·licitin programes formatius amb mòduls de certificats de professionalitat i especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat en la modalitat presencial sempre que tinguin centres de formació ubicats en el territori de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les entitats de formació, per impartir mòduls formatius de certificats de professionalitat han de tenir els seus centres acreditats el dia anterior a la publicació de la convocatòria.

Les entitats de formació, per impartir especialitats formatives no conduents a obtenir certificats de professionalitat han d'haver presentat la declaració de compliment de requisits 15 dies abans de la publicació de la convocatòria.

En el cas de la formació no conduent a certificats de professionalitat els centres de formació han de complir els requisits establerts en cada programa formatiu. A més, i amb l'objecte de garantir la qualitat de la formació referent a espais i equipaments i d'homogeneïtzar el que estableixen els programes formatius, els centres han de disposar com a mínim de:

- Aula teòrica d'un mínim de dos metres quadrats per alumne (tres si hi ha ordinadors)
- Mobiliari suficient per al docent i per al nombre d'alumnes que s'han de formar
- Pissarra o paperògraf
- Projector i pantalla
- Un PC amb connexió a Internet i una impressora (en el cas que el programa no requereixi PC)
- Els tallers o espais per a formació pràctica han de tenir un mínim de dos metres quadrats per alumne, i a més, han de poder contenir els equipaments i maquinàries requerits en els programes.

Els centres han d'estar inscrits i/o acreditats. Totes les accions formatives s'han d'impartir en els espais acreditats o inscrits d'acord amb la normativa que s'ha d'aplicar.

Les persones beneficiàries no poden incórrer en cap de les circumstàncies que preveuen els articles 13.2 i 3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, que impedeixen obtenir la condició de persona beneficiària, així com els articles 10.1 i 2 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions.

A més, els centres que sol·licitin impartir les especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat que donin dret a obtenir títols i carnets professionals, han d'estar homologats o autoritzats per les administracions competents.

Les entitats beneficiàries han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de fer, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment. Particularment, s'han d'abstenir de fer qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.



6. Persones destinatàries de la formació: captació i selecció

Les accions formatives que s'inclouguin en la programació s'han d'adreçar prioritàriament a treballadors ocupats en el moment de l'inici de l'acció formativa que treballin a empreses que tinguin activitat empresarial a les Illes Balears. A més, hi poden participar els treballadors autònoms i de l'economia social, sense perjudici que en els programes de formació dirigits a autònoms i economia social només hi puguin participar aquests.

La participació dels treballadors ocupats ha d'assolir un percentatge mínim del 70 % respecte del total dels que inicien l'acció formativa. El 30 % restant, com a màxim, es pot cobrir per treballadors desocupats demandant d'ocupació inscrits en el SOIB.

A efectes de participació, la consideració de treballador ocupat o desocupat, la determina la situació laboral en què es trobi la persona en el moment d'iniciar la formació. Les persones que tinguin un contracte laboral, independentment del nombre d'hores, així com els treballadors fixos discontinus en els períodes de no ocupació, es consideren treballadors ocupats. No és objecte de minoració econòmica el canvi de situació laboral del treballador que es produeixi a partir de la sol·licitud de la seva participació en l'acció formativa.

En la formació que imparteixi la mateixa entitat i sempre que compleixi amb la resta de requisits, hi pot participar com a màxim el 10 % del personal de l'entitat beneficiària i sempre que no superi el 10 % del total de participants programats tal com estableixen l'article 5.b RD 694 /17 i l'article 14.2.c de la Llei 30/2015.

Les entitats de formació adjudicatàries s'han d'encarregar de fer-ne la difusió, captació i inscripció d'alumnes. El SOIB pot derivar a les accions formatives persones que segueixin un itinerari personalitzat d'inserció, en el marc del qual s'hagi planificat dur a terme l'acció formativa per millorar la qualificació professional. Aquestes persones derivades en el marc d'un itinerari personalitzat d'inserció són preferents en la selecció final del grup d'alumnes desocupats.

La preselecció dels alumnes inscrits en les entitats de formació l'ha de fer el SOIB amb la verificació dels requisits que estableix la convocatòria. El centre impartidor ha de fer la selecció definitiva dels alumnes.

Els alumnes directament captats per les entitats de formació no s'han de remetre al SOIB perquè en faci una derivació a l'acció formativa. El centre ha d'inscriure directament l'alumne per participar en la selecció.

Als alumnes dels mòduls de certificats de professionalitat se'ls pot reconèixer la formació cursada per rebre l'habilitació o les targetes professionals corresponents, per la qual cosa, per poder ser seleccionats, han d'acreditar que compleixen els requisits que s'estableixen per a cada cas.

El nombre màxim d'alumnes per participar en les accions formatives és el que determini la normativa d'aplicació i els programes formatius corresponents. Els centres han d'estar inscrits o acreditats per a cada especialitat formativa, com a mínim, per al nombre d'alumnes sol·licitats.

Es pot autoritzar un augment del nombre d'alumnes inicialment aprovat sempre que aquest fet no vagi en detriment de la qualitat de la participació de la docència ni suposi un augment del pressupost aprovat. En aquest cas, la inscripció/acreditació del centre ha de ser, com a mínim, per al mateix nombre d'alumnes que participen en l'acció formativa.

No es pot iniciar cap acció formativa amb menys del 50 % dels alumnes adjudicats. El còmput resultant s'ha d'arrodonir a l'alta.

7. Col·lectius prioritaris

Per tal de garantir l'accés a la formació de les persones treballadores amb més dificultat d'inserció o de manteniment de lloc de treball, tenen prioritat per participar en els programes de formació regulats per aquest ordre:

- a) Les persones treballadores ocupades pertanyents als col·lectius següents: persones treballadores de petites i mitjanes empreses, dones, persones afectades i víctimes del terrorisme i de la violència de gènere, majors de 45 anys, persones treballadores amb baixa qualificació i persones amb discapacitat.
- b) Les persones aturades pertanyents als col·lectius següents: dones, joves, persones amb discapacitat, persones afectades i víctimes del terrorisme i de la violència de gènere, de llarga durada, majors de 45 anys i persones amb risc d'exclusió social, d'acord amb el que preveu en cada cas per les prioritats establertes en la política nacional d'ocupació i en l'Estratègia europea d'ocupació.

S'entenen per persones treballadores de baixa qualificació, als efectes d'aquesta convocatòria, les persones que no tinguin un carnet professional, un certificat de professionalitat de nivell 2 o 3, un títol de formació professional o equivalent o una titulació universitària.

En el cas dels certificats de professionalitat, poden tenir prioritat a l'accés de la formació aquelles persones que hagin superat un o diversos mòduls del mateix certificat.

8. Tipus de programes subvencionables

Es poden sol·licitar programes de formació sectorial i programes de formació transversal integrats per accions formatives completes no conduents a certificat de professionalitat i/o per mòduls formatius de certificat de professionalitat, els quals estan definits al punt 1 d'aquest annex.

Els programes de formació estan constituïts per un mínim d'una acció formativa i un màxim de deu. Poden ser:

- Programes transversals
- Programes dirigits a treballadors autònoms i d'economia social
- Programes sectorials (cada programa es correspon a un sol àmbit sectorial).

Cada entitat de formació pot sol·licitar el nombre de programes formatius que, d'acord amb la seva capacitat pugui impartir.

S'ha d'impartir la totalitat de cada programa formatiu en un sol centre de formació.

El pressupost de cada programa no pot superar l'import que estableix la convocatòria per a cada tipus de programa en cada territori.

Les accions formatives que poden integrar els programes estan regulats al punt 1 d'aquest annex.

S'entén com a acció formativa:

- Una especialitat completa no conduent a certificat de professionalitat
- Un mòdul formatiu d'un certificat de professionalitat
- Un mòdul de pràctiques professionals no laborals, si escau

Totes les especialitats i els seus programes es poden consultar al web del SOIB.

La valoració i adjudicació de les sol·licituds de subvenció s'ha de fer per programa formatiu.

Només es poden presentar sol·licituds per impartir formació en la modalitat presencial.

L'entitat que programi tots els mòduls formatius corresponents a un certificat de professionalitat ha de programar obligatòriament, amb aquests, el mòdul de formació pràctica en empreses. Aquest mòdul s'ha de fer una vegada superats la resta dels mòduls formatius del certificat de professionalitat, si bé es poden dur a terme simultàniament.

9. Sol·licituds i terminis

La sol·licitud de subvenció s'ha de formalitzar en el model que facilita el Servei d'Ocupació de les Illes Balears. S'ha de fer una única sol·licitud de subvenció per entitat de formació. En la sol·licitud de subvenció, cada entitat pot sol·licitar programes de formació sectorials, programes de formació transversals i programes de formació dirigits a treballadors autònoms i d'economia social per a cada centre acreditat i inscrit.

Tant el model de sol·licitud com de la resta de documentació es troba a disposició de les persones interessades en l'apartat "convocatòries" de la pàgina web <www.soib.es.>

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre Electrònic Comú de l'Administració General de l'Estat (ORVE) o accedint a la pàgina web de la CAIB <www.caib.es> // Administració // Atenció a la ciutadania // Atenció telemàtica// Registre Electrònic Comú.

No obstant això, si es tracta de persones físiques, poden presentar la sol·licitud de subvenció i la documentació corresponent en el Registre de la seu del SOIB (Camí Vell de Bunyola, 43, 07009 Palma) o en qualsevol dels registres que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 37 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En cas de presentar la sol·licitud davant una oficina de Correus, s'ha de fer amb sobre obert, perquè el personal de Correus la dati i la segelli abans de certificar-la, segons el que estableix l'article 31 del RD 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual es regula la prestació dels serveis postals.

Juntament amb la sol·licitud de subvenció, s'ha de presentar la documentació tècnica dels programes formatius sol·licitats.

El termini per presentar les sol·licituds de subvenció juntament amb la documentació tècnica és de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.



Si la sol·licitud no reuneix els requisits legals que exigeix aquesta convocatòria, en aplicació de l'article 23.5 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, s'ha de requerir la persona interessada perquè, en el termini improrrogable de 10 dies hàbils, esmeni l'errada o presenti els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fa així, es considera que desisteix de la seva petició, amb la resolució prèvia que ha de ser dictada en els termes que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Quan el centre o l'entitat de formació sol·licitant inclogui en la sol·licitud el número de fax o l'adreça de correu electrònic, s'entén que els aporta a l'efecte de les notificacions dels actes de tràmit, d'acord amb el que regula l'article 59 de la Llei de 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

10. Àrees formatives prioritàries

Són àrees prioritàries les següents:

- Les relatives a la internacionalització de l'empresa, l'emprenedoria, la innovació i els desenvolupament tecnològic dels processos productius.
- Les relacionades ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, coneixements financers i funcionament de les administracions públiques.
- Els certificats de professionalitat.
- Les que donen lloc a una certificació reconeguda per norma.
- Las accions formatives que resultin estratègiques per a cadascun dels àmbits sectorials o sectors que els componen, i per als treballadors del règim d'autònoms i de l'economia social.

11. Documentació que s'ha de presentar

S'ha de presentar la documentació següent d'acord amb els models disponibles al web <www.soib.es>

1. Documentació general

a) Sol·licitud de la subvenció que inclou les declaracions responsables següents:

- No estar sotmès a cap de les circumstàncies indicades en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i l'article 10.1 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, i no tenir causa d'incompatibilitat per rebre la subvenció.
- Fer constar tots els ajuts i les subvencions per a la mateixa finalitat sol·licitats i concedits per qualsevol institució, pública o privada.
- Complir amb les obligacions que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10 de novembre).
- No tenir sancions fermes pendents de pagament per infraccions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- No haver estat sancionades, en virtut de resolució administrativa o sentència judicial ferma, en els tres darrers anys per faltes molt greus en matèria de prevenció de riscos laborals, de conformitat amb l'article 13 del RDL 5/2000, de 4 d'agost pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.
- Disposar d'un sistema de gestió preventiu en alguna de les modalitats previstes i un pla de prevenció de riscos laborals en els termes prevists a la Llei 31/1995, de 8 de novembre.

b) De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb l'article 2.1 del Reial decret 1671/2009, de 6 de novembre, que desplega parcialment la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i amb el Conveni de col·laboració en matèria d'interoperabilitat telemàtica entre les administracions públiques de l'àmbit territorial de les Illes Balears, el Servei d'Ocupació de les Illes Balears pot obtenir, excepte l'oposició expressa de la persona interessada que s'ha de fer constar en el model de sol·licitud, els certificats acreditatius que la persona interessada està al corrent de les seves obligacions amb l'Agència Tributària Estatal i la Seguretat Social, així com la verificació de les dades d'identitat (DNI). En cas que no autoritzi aquesta consulta, ha d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions anteriors, juntament amb la sol·licitud d'ajuts.

c) Còpia compulsada de la targeta d'identificació fiscal de l'entitat.



d) De conformitat amb el Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació administrativa, la signatura de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització perquè el Servei d'Ocupació de les Illes Balears pugui comprovar el document d'identitat per via telemàtica, llevat que la persona interessada s'hi manifesti en contra expressament. En aquest cas, ha d'aportar còpia del document d'identitat, en el cas de persones físiques, i de la persona que actua en representació de la persona jurídica sol·licitant.

e) Còpia compulsada de l'escriptura pública de constitució de l'entitat i dels estatuts socials, o documentació acreditativa de la seva constitució, degudament inscrits en el registre corresponent.

f) Acreditació de la representació amb què actua la persona que signa la sol·licitud.

No cal presentar la documentació dels punts c, e i f, en el cas que s'hagi presentat anteriorment i no hagi sofert canvis, i s'identifiqui l'expedient en el qual es va presentar.

2. Documentació tècnica

La sol·licitud de subvenció ha d'anar acompanyada per un exemplar original o fotocòpia compulsada de la documentació següent:

a) Un compromís verificable de qualitat en la gestió, transparència i eficiència en la utilització de recursos públics. El model està a disposició de les persones interessades en el web del SOIB.

b) Programa o programes formatius sol·licitats.

c) Qualsevol altra documentació que l'entitat estimi d'interès a l'efecte d'avaluar la sol·licitud en relació amb els criteris de valoració establerts en el punt 13 d'aquest annex. Aquesta documentació ha de ser original o fotocòpia compulsada.

En la valoració de les sol·licituds només es té en compte la documentació tècnica presentada dins termini o dins el termini d'esmena de sol·licituds, i no s'admet la documentació que es presenti amb posterioritat a aquests terminis.

12. Termini d'execució de les activitats subvencionades

El conjunt d'actuacions aprovades per cada entitat de formació s'ha d'haver iniciat una vegada concedida la subvenció i abans de dia 1 de desembre de 2019 i es pot executar fins al 31 de març de 2021. S'entén que han iniciat quan hagi començat una de les accions formatives incloses en qualsevol programa formatiu subvencionat a l'entitat.

Només es financen accions formatives iniciades a partir de la resolució de concessió.

13. Criteris de valoració tècnica per concedir les subvencions

La metodologia de valoració tècnica ha de valorar la capacitat acreditada de l'entitat sol·licitant per desenvolupar el programa de formació presentat i el disseny i adequació del programa de formació.

La puntuació màxima que pot assolir un programa de formació és de 90 punts. Per accedir al finançament dels programes de formació cal assolir una puntuació mínima de 30 punts en el còmput global de la puntuació obtinguda d'acord amb la metodologia de valoració.

La valoració s'ha de dur a terme de la manera següent:

1. Capacitat tècnica de l'entitat de formació (màxim 30 punts):

- Nombre d'especialitats formatives de formació professional per a l'ocupació, executades en el marc de les convocatòries dirigides a treballadors ocupats, finalitzades al 2018 i 2019: **fins a 10 punts**

a) Mínim de dues accions: 5 punts

b) Tres o més accions: 10 punts

Aquesta circumstància s'ha d'acreditar mitjançant declaració responsable d'acord amb el model que estableix el SOIB, el qual es comprova d'ofici.

- Qualitat: en el cas que el centre tingui una certificació de qualitat que inclogui l'activitat de formació en vigor expedida per un organisme certificador degudament acreditat davant l'Entitat Nacional d'Acreditació (ENAC) i l'acrediti documentalment mitjançant còpia compulsada del certificat: **10 punts** addicionals per cada programa.
- En el cas que el centre acreditat mitjançant declaració responsable, d'acord amb el model que estableix el SOIB, l'accessibilitat a l'edifici i a les aules, i els banys adaptats: **10 punts** per cada programa





- En el cas que l'entitat de formació, en la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB tinguí en els darrers 24 mesos un expedient de reintegrament resolt amb caràcter ferm per alguna de les causes que estableix l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, que comporti un informe de liquidació del qual es derivi un import incorrectament executat superior al 80 % de l'import de la subvenció concedida en el marc de qualsevol convocatòria aprovada pel SOIB, **minoració de 10 punts** en cada especialitat sol·licitada. Aquesta minoració s'aplica igualment a les entitats que, malgrat no estar incloses en aquest supòsit, es trobin vinculades amb un percentatge del 100 % amb una altra entitat que tingui resolt un expedient de reintegrament d'aquestes característiques.

Queden excloses d'aquesta minoració si la quantia que s'ha de reintegrar s'ha abonat en període voluntari.

- Les entitats que hagin estat sancionades en els darrers 24 mesos, per resolució ferma, sempre que aquesta sanció no sigui la pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions o no sigui una sanció molt greu en matèria de salut d'acord amb l'article 42 1b de la Llei 7/2018, de 31 de juliol, per qualsevol infracció en matèria de relacions laborals o en matèria de seguretat i salut en el treball, de conformitat amb el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions de l'ordre social, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost (BOE núm. 189, de 8 d'agost de 2000), **minoració de 10 punts**.
- En el cas que el Servei d'Ocupació de les Illes Balears hagi revocat la subvenció, per renúncia o inexecució, a una entitat de formació corresponent a una adjudicació per fer especialitats formatives en el marc de la convocatòria de SOIB Ocupats 2017-2019:
 - Si la revocació és parcial, minoració de 5 punts.
 - Si la revocació és total, minoració de 10 punts.

2. Aspectes tècnics relatius al programa de formació i a les accions formatives que l'integren, que s'han de valorar d'acord amb els barems establerts al model de sol·licitud tècnica publicat **al web** del SOIB (**màxim 60 punts**):

- Grau de coneixement de l'entitat: **fins a 6 punts**.
 - En relació al sector productiu i a l'àmbit territorial corresponent en el cas dels programes de formació sectorials
 - En relació al mercat de treball i a l'àmbit territorial corresponents en el cas dels programes formatius transversals.
- Grau de coneixement de l'entitat sol·licitants en relació als treballadors destinataris del programa de formació: **fins a 8 punts**
- Coherència dels objectius del programa amb les accions formatives programades: **fins a 8 punts**
- Avaluació del programa de formació: **fins a 8 punts**
- Inclusió en el programa d'accions formatives amb prioritat 2: dos punts per acció **fins a 20 punts**.
- Inclusió en el programa de formació dirigida a obtenir certificats de professionalitat: dos punts per acció **fins a 10 punts**.

14. Criteris per concedir la subvenció

Després de fer la valoració tècnica de tots els programes formatius, s'adjudicaran, per programa complet i ordre de puntuació, com s'explica a continuació. En cas d'empat s'ha de resoldre per ordre de registre d'entrada de la sol·licitud.

L'ordre d'adjudicació és, en primer lloc, Formentera, en segon lloc, Eivissa, en tercer lloc, Menorca i, en darrer lloc, Mallorca.

A cada illa s'han d'adjudicar primer de tot als programes de formació dirigits a autònoms i economia social per ordre de puntuació fins a exhaurir el pressupost. Després, als programes formatius sectorials per ordre de puntuació fins a exhaurir el pressupost. Finalment, als programes de formació transversals per ordre de puntuació fins a exhaurir el pressupost.

Els romanents de l'aplicació d'aquests repartiments s'han de passar a una borsa per a cada una de les illes. La quantia d'aquests romanents s'ha de destinar als programes de formació transversal de l'illa corresponent i la proposta d'adjudicació s'ha de fer per ordre de puntuació.

Si hi ha romanents a l'àmbit d'illa, s'han d'aplicar als programes de formació transversal en aquest ordre: de Formentera a Eivissa, d'Eivissa a Menorca i de Menorca a Mallorca.

15. Procediment de concessió

El procediment per concedir les subvencions que estableix aquesta Resolució s'ha d'iniciar sempre d'ofici i d'acord amb els tràmits següents:

- a) L'òrgan competent per instruir el procediment és la direcció del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, qui ha de dur a terme d'ofici totes les actuacions que consideri necessàries per determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'hagi de pronunciar la proposta de resolució.



b) Després d'haver revisat les sol·licituds presentades i d'haver-ne fet les esmenes pertinents, s'ha de reunir la comissió avaluadora per valorar les sol·licituds d'acord amb els criteris que s'estableix a l'apartat tretzè d'aquest annex. Aquesta comissió, que pot sol·licitar tots els aclariments que consideri oportuns, ha de redactar una acta en la qual es concreti el resultat de l'avaluació efectuada i que ha de servir de base per elaborar la proposta de resolució provisional.

c) Aquesta comissió avaluadora està formada pels membres següents:

— Presidenta: cap del Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat

Suplent: cap de Secció VIII

— Secretari: cap del Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 5

Suplent: tècnic del Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 5

— Vocals

Vocal primera: cap del Servei de Seguiment 2

Vocal segon: cap de la Secció XIII

Vocal tercer: cap de Secció VIII

En els casos d'absència, vacant o malaltia d'alguna d'aquestes persones, els pot de substituir un tècnic del SOIB.

En cas de dubte o necessitat d'assessorament jurídic, la comissió avaluadora ha de sol·licitar als serveis jurídics del SOIB el informes o aclariments que pertocuin.

d) La direcció del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, en vista dels expedients i de l'acta emesa per la comissió avaluadora, ha de formular proposta de resolució provisional, degudament motivada, que s'ha de notificar als interessats i s'ha de concedir un termini de 10 dies comptadors des de l'endemà d'haver-la rebut per presentar al·legacions. Durant aquest termini les entitat poden renunciar sense cap tipus de penalització d'acord amb el punt 16 d'aquest annex.

Un cop finalitzat el tràmit d'audiència i examinades totes les al·legacions dels interessats, l'òrgan instructor (direcció del SOIB), i prèvia elaboració, si escau, d'una nova acta de la comissió avaluadora, ha de formular proposta de resolució de concessió/denegació definitiva.

e) Finalment, i un cop instruït l'expedient, el president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, un cop informat el Consell de Formació Professional, ha de dictar una resolució motivada d'aprovació o de denegació per cada sol·licitud, la qual s'ha de notificar individualment a les persones interessades.

Contra les resolucions de concessió o de denegació de la subvenció, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que estableixen l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 d'abril), i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (BOE núm. 167, de 14 de juliol).

f) El termini per resoldre les sol·licituds i notificar les resolucions és de tres mesos, comptadors des de la publicació de la convocatòria. Si transcorre aquest termini sense que s'hagi dictat una resolució expressa, la petició s'ha d'entendre desestimada, d'acord amb el que estableix l'article 25.5 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

16. Desistiment o renúncia

De conformitat amb l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb l'objecte de contribuir a utilitzar de manera més eficient els recursos públics destinats a aquesta convocatòria, s'estableix la possibilitat que l'entitat sol·licitant desisteixi o renunciï a algun o a tots els programes formatius que li corresponguin en el termini d'al·legacions a la resolució provisional.



En cas que l'entitat no hagi desistit o renunciat dins el termini establert i presenti una renúncia en un termini posterior o no executi els programes de formació que li han estat concedits, s'ha de considerar com un incompliment de les obligacions que estableix la convocatòria, i dona lloc a les responsabilitats que preveu la Llei 38/2003, de 17 de novembre. A més, aquest incompliment es pot penalitzar en les properes convocatòries de subvencions.

Tant en el cas que s'ampliï el crèdit previst inicialment, com si alguna de les persones beneficiàries desistís o renunciés a tots o a algun dels programes formatius dins el termini establert en el primer paràgraf d'aquest punt, el SOIB pot acordar la concessió de la subvenció al sol·licitant o als sol·licitants que els correspongui per ordre de puntuació i d'acord amb els criteris establerts.

No es pot concedir un nou programa formatiu a les entitats o centres de formació que hagin desistit o renunciat a algun dels programes que se li havien concedit inicialment.

17. Obligacions específiques de les entitats beneficiàries

Són obligacions de les entitats beneficiàries que executen accions de formació les que estableixen l'article 16 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'Àmbit Laboral; les del article 9 de l'ordre TMS/368/2019, de 28 de març; les que marca l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i les que fixa l'article 11 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre.

Entre d'altres, les obligacions són:

1. Aportar la informació i documentació que es requereixi durant la fase d'instrucció del procediment, execució de la formació i justificació de la subvenció, així com tenir a la seva disposició dels òrgans de control competents els documents acreditatius de l'assistència dels treballadors de les accions formatives i els controls d'avaluació del seu aprenentatge i registres d'activitat formativa realitzada.
2. Per a les entitats beneficiàries que imparteixin certificats de professionalitat, les que estableix el Reial decret 34/2008, de 18 de gener pel qual es regulen els certificats de professionalitat i la seva normativa de desplegament.
3. Les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, de protecció de dades de caràcter personal i guardar el secret professional respecte de les dades contingudes en els fitxers.
4. Complir amb la impartició de les accions formatives, les prescripcions que els siguin d'aplicació amb virtut de disposició legal o reglamentària, inclosa l'obligació d'impartir la formació en els espais i amb els mitjans formatius acreditats o inscrits per aquesta finalitat.
5. Garantir la gratuïtat de les accions formatives per als participants en la formació subvencionada.
6. Facilitar i coresponsabilitzar-se en el seguiment de la participació dels alumnes, de l'aprenentatge i l'avaluació, així com en la investigació de metodologies i eines necessàries per actualitzar el sistema.
7. Mantenir les exigències tecnopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i mitjans humans que s'han de tenir en compte per acreditar o inscriure l'acció i adaptar-se als requisits mínims que en cada moment s'exigeixen per a cada especialitat acreditada o inscrita.
8. Comunicar a l'administració pública competent per mantenir la inscripció com a entitat de formació qualsevol canvi de titularitat o de forma jurídica d'aquesta.
9. En el moment de començar les actuacions, tenir els locals i els recursos humans, materials i didàctics necessaris per desenvolupar les accions d'acord amb la normativa vigent.
10. Presentar, en termini, tota la informació requerida.
11. Respectar les directrius i els protocols que pugui establir el SOIB relatiu al desenvolupament de les accions formatives, sense perjudici que les entitats beneficiàries usin metodologies pròpies supervisades i aprovades pel SOIB.
12. En les accions s'ha de dur un control d'assistència diari segons el model i procediment que estableixi el SOIB. En el moment que el SOIB disposi de mitjans tecnològics adients, el control d'assistència geolocalitzada es farà a través de dispositius mòbils.
13. Trametre al SOIB una comunicació d'inici de la formació que ha de desenvolupar, inclosa qualsevol modificació posterior i, si escau, la comunicació de finalització, d'acord al contingut, terminis i procediment que a aquest efecte estableixin les convocatòries. La manca de comunicació en els terminis establerts implica que la corresponent acció formativa o grup de participants es consideri no realitzada a efectes de la justificació de la subvenció, llevat que la no comunicació en termini es degui a causes imprevistes, degudament justificades i comunicades al moment en què es produeixin.



14. Fer constar el caràcter públic del finançament de l'activitat subvencionada.
15. Informar els alumnes de l'abast de la formació i de si aquesta és conduent o no a obtenir un certificat de professionalitat complet o l'acreditació parcial.
16. Col·laborar en els processos per seleccionar participants i per inserir-los en el mercat de treball quan siguin desocupats, en la forma que determini l'administració competent.
17. Disposar de la pòlissa d'assegurança d'acord amb el que estableix el punt 27 d'aquest annex.
18. Haver realitzat o, si escau, garantit les devolucions de quantitats concedides i pagades en convocatòries anteriors i la devolució li hagi estat exigida mitjançant reclamació prèvia a la via executiva o mitjançant resolució de procedència de reintegrament, sempre que hi hagi resolució ferma, llevat que s'hagués produït la suspensió de l'acte.
19. Comunicar al SOIB l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts. Aquests ingressos són incompatibles amb la subvenció destinada a la mateixa finalitat, per la qual cosa aquesta serà minorada en la quantitat ja percebuda.
20. Acreditar abans de dictar-se la proposta de resolució de concessió de la subvenció i de fer-ne el pagament, que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, en la forma que es determini en les convocatòries, sense perjudici del que preveu l'article 22.4 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.
21. Portar una comptabilitat separada o codi comptable adequat, respecte de totes les transaccions relacionades amb l'activitat subvencionada i disposar d'un sistema informatitzat de registre i emmagatzematge de dades comptables.
22. Usar l'aplicació informàtica de gestió de la formació del SOIB (ACCFOR). Aquesta aplicació ha de preveure, entre d'altres, la gestió dels aspectes següents:
- Introducció de dades bàsiques del curs.
 - Gestió d'alumnes i seguiment de l'execució de l'acció formativa.
 - Presentació de documentació de l'acció formativa. El SOIB ha de determinar quins documents s'han de presentar a través de l'aplicació i quins no.
 - Comunicació a través de notificacions. S'ha d'habilitar un mòdul per a les notificacions entre el SOIB i les entitats. El SOIB ha de determinar quines notificacions s'han de fer a través de l'aplicació i quines no.
 - Presentació de la justificació econòmica de les despeses.

Qualsevol document que s'annexi a un curs o qualsevol notificació ha de quedar registrada dins l'aplicació amb un número de registre intern i amb les dades de la persona que ha fet l'operació.

Les entitats han de custodiar els originals dels documents que penguin a l'aplicació, aquests poden ser requerits pel SOIB en qualsevol moment.

En el cas que el document requerit s'hagi de firmar electrònicament, el SOIB ha de determinar i posar a disposició de les entitats el sistema que usaran per firmar electrònicament els documents.

A l'aplicació s'accedeix via web i no requereix cap instal·lació específica a l'ordinador de l'entitat més que un navegador estàndard tipus Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc., sempre que sigui compatible amb el certificat del DNI electrònic.

L'accés a l'aplicació s'ha de fer a través de DNI electrònic o qualsevol altre certificat reconegut com a vàlid pel Govern de les Illes Balears. Les entitats han de notificar al SOIB les persones que poden accedir-hi en nom seu.

Els ordinadors han de disposar de lector de DNI electrònic i tenir els requisits necessaris per al seu ús (<https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>).

18. Import de la subvenció

L'import de la subvenció sol·licitada per cada entitat de formació ha de ser el resultat de la suma dels imports de tots els programes formatius, cada un dels quals ha de ser el resultat de la suma dels imports de totes les accions formatives.

L'import de cada acció formativa s'ha de calcular mitjançant el producte del nombre de participants pel total d'hores de formació i per l'import del mòdul econòmic que s'indiqui a la sol·licitud. En els annexos d'aquesta convocatòria s'estableix una llista dels mòduls econòmics màxims per acció formativa (cost per participant i hora de formació). A aquest import s'hi ha de afegir l'import del mòdul de pràctiques professionals no laborals el qual s'ha de calcular mitjançant el producte de 3 euros per participant i hora.

A l'efecte de determinar la subvenció un cop executada la formació, s'ha de considerar que l'alumne ha acabat la formació quan ha assistit, almenys, al 75 % de la durada de l'acció formativa.

Si hi hagués alumnes que abandonen la formació, d'altres s'hi poden incorporar en lloc seu. Aquesta substitució s'ha d'admetre sempre que es produeixi abans d'arribar al 25 % de la durada de l'acció formativa i, en el cas dels certificats de professionalitat, si a més, es produeixen durant els primers cinc dies lectius des de l'inici de l'acció formativa.

A efectes econòmics, es considera que han finalitzat l'acció formativa, aquells que hagin abandonat per haver trobat feina, així com aquells participants que hagin causat baixa en el curs per malaltia o accident acreditat, sempre que en ambdós supòsits, hagin realitzat un 25 % de l'activitat formativa.

En tot cas, si es produïssin abandonaments amb posterioritat a la impartició del 25 % de les hores de formació, s'admetran desviacions per acció formativa de fins al 15 % del nombre de participants que les haguessin iniciat, arrodonit a l'alça.

En els casos en què s'autoritzi un augment del nombre d'alumnes inicials, en cap cas, el pressupost de l'acció formativa s'ha d'incrementar. Si hi ha penalització per baixes d'alumnes, aquesta s'ha de calcular a partir del nou nombre d'alumnes autoritzats.

Incomplir les obligacions que estableix aquesta convocatòria i la normativa que la regula dona lloc a les responsabilitats previstes en la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

19. Forma de pagament

D'acord amb el que estableix el segon paràgraf de l'article 6.8 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, el Reial decret 694/17, i l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març, la proposta de pagament s'ha de tramitar de la manera següent:

a) Un 60 % una vegada concedida la subvenció i una vegada acreditat l'inici de l'activitat formativa de l'entitat.

L'inici de l'activitat formativa s'acredita presentant per registre d'entrada la comunicació d'inici de la primera acció formativa iniciada per cada entitat beneficiària acompanyada del full de signatures dels alumnes del primer dia.

L'entitat beneficiària queda eximida de garantia o aval, d'acord amb l'article 25.3.a) del Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i pressuposts generals de la Comunitat autònoma de les Illes Balears.

En el cas que la persona beneficiària no estigui donada d'alta com a tercer en el sistema comptable SAP, ha de presentar el model de document «Declaració responsable de veracitat de les dades bancàries aportades» que es troba a disposició de les entitats interessades en el web <www.soib.es>.

En el supòsit de cessió de crèdit, la persona beneficiària ho ha de sol·licitar després d'haver rebut la notificació de la concessió, mitjançant la presentació del contracte de cessió de crèdit amb l'entitat bancària, el comunicat de cessió de crèdit (segons els model establert pel SOIB), així com l'acreditació de la representació del cedent que justifiqui un poder suficient per fer la cessió esmentada. No és necessari acreditar la representació i poder suficient per dur a terme la cessió en el cas de trobar-se acreditat dins l'expedient o que el contracte de cessió estigui signat davant fedatari públic.

b) El percentatge restant en l'exercici 2021, una vegada l'entitat beneficiària hagi presentat la documentació fixada en l'apartat 20 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria i sempre que el SOIB l'hagi revisat.

En el supòsit que l'import justificat sigui inferior a l'import pagat, i no hi hagi hagut un ingrés voluntari, s'ha de tramitar un expedient de reintegrament de la quantitat que la persona beneficiària hagi rebut indegudament.

20. Justificació

Per a la justificació econòmica de l'ajut, es poden imputar les despeses d'acord amb els costos finançables i els criteris d'imputació regulats en la Llei 30/2015, de 9 de setembre, i en els articles 13 i 14 de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març en l'annex II d'aquesta convocatòria, que regula la justificació de despeses.

La justificació econòmica per part de la persona beneficiària del compliment de les condicions imposades i de la consecució dels objectius prevists en l'acte de concessió, revesteix la modalitat de compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, regulada en l'article 72 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

La persona beneficiària ha de justificar l'execució de l'activitat subvencionada mitjançant l'aportació al SOIB de la documentació següent:

En el termini de 10 dies comptadors des de l'acabament de l'acció formativa, la persona beneficiària ha de presentar una memòria final de seguiment pedagògic, segons el protocol de gestió que és a disposició de les persones interessades en el web <www.soib.es>. En el cas de les especialitats formatives del MCER (Marc Comú Europeu de Referència de les Llengües) el termini és dos mesos.

En el termini de dos mesos comptadors des de l'acabament de cada un dels programes formatius la persona beneficiària ha de justificar l'execució de cada acció formativa subvencionada mitjançant l'aportació al SOIB en format paper i digital (mitjançant l'aplicació informàtica de gestió de la formació que el SOIB posarà en funcionament) d'una memòria econòmica que ha de contenir un estat representatiu de les despeses en les quals s'ha incorregut per dur a terme les activitats subvencionades, i que ha de comprendre la documentació següent:

- a) Declaració de despeses i liquidació de cada acció formativa en el model normalitzat, que és a disposició de les persones interessades a l'adreça web <www.soib.es.>
- b) Relació classificada de despeses de cada acció formativa, que és a disposició de les persones interessades en el web <www.soib.es.> S'ha de presentar en format paper, signat degudament i amb el segell del centre de formació, i també en format electrònic. Aquesta relació classificada de despeses ha d'incloure la indicació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i la de pagament.
- c) Factures o altres documents de valor probatori o equivalent en el tràfic jurídic mercantil, en format original o mitjançant còpies compusaldes, de les despeses incorporades en la relació anterior, juntament amb els justificants dels pagaments efectuats. Totes les factures han de dur un segell en què s'indiqui el cofinançament del SOIB, segons el model que es troba a disposició al web <http://soib.es.> L'acreditació del pagament es durà a terme mitjançant extractes bancaris o altres documents probatoris de l'efectivitat dels pagaments.
- d) Un quadre d'amortitzacions de cada acció formativa en què es detallin les despeses d'amortització d'instal·lacions i equips, aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació. S'hi inclouen les despeses d'amortització, d'instal·lacions, equips i eines, així com programari informàtic, sempre que la seva vida útil sigui superior a l'exercici anual. L'amortització s'ha de fer tenint en compte les normes de comptabilitat acceptades generalment. Aquestes despeses s'han de justificar mitjançant la presentació del model del quadre d'amortitzacions —que es troba en el web del SOIB— com a annex.
- e) Memòria d'activitats i criteris d'imputació, amb l'explicació dels criteris de repartiment de la despesa segons el model que es troba a disposició al web <http://soib.es.> Aquesta memòria s'ha d'elaborar d'acord amb els criteris d'imputació establerts en l'Ordre TMS /368/2019, de 28 de març, i en l'annex II d'aquesta Resolució.
- f) Justificant d'haver ingressat l'import corresponent a la diferència entre la quantitat rebuda en concepte de bestreta i la quantitat justificada, si escau.
- g) Declaració jurada de l'existència o no de vinculació entre l'entitat beneficiària i les entitats que es relacionen en el compte justificatiu.

Quan no es presenti la documentació justificativa a què fa referència aquest apartat, l'òrgan competent ha de requerir la persona beneficiària perquè l'aporti en un termini improrrogable de 15 dies. Transcorregut aquest termini, el fet de no presentar la justificació té com a conseqüència la pèrdua del dret a cobrar la subvenció i l'inici d'un procediment de reintegrament, de conformitat amb el que estableixen l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i els articles 44 i 45 del Text refós de la Llei de subvencions.

Si la documentació presentada és insuficient, per tal que es consideri justificada correctament la subvenció concedida, l'òrgan competent ha de posar en coneixement dels beneficiaris les mancances observades perquè les puguin esmenar en un termini de 10 dies.

21. Despeses subvencionables

Són subvencionables les despeses assenyalades a Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, el Reial decret 694/2017, de 3 de juliol i les despeses assenyalades en l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març i en l'annex II d'aquesta convocatòria, que regula la justificació de despeses derivades de l'execució d'accions formatives.

22. Revocació i reintegrament de les subvencions

1. L'alteració, intencionada o no, de les condicions que s'han tingut en compte per concedir la subvenció, la desobediència total o parcial de les obligacions o dels compromisos que ha de complir l'entitat beneficiària o qualsevol altre incompliment del règim jurídic de les subvencions i, en tot cas, obtenir subvencions incompatibles, prèviament o posteriorment a la resolució de concessió, són causes de revocació, total o parcial, de la subvenció atorgada i, si escau, de reintegrament de les quantitats percebudes per l'entitat, d'acord amb el que estableix el Decret legislatiu 2/2005.

2. És causa específica de revocació l'execució d'accions formatives sense disposar dels requisits exigits per la normativa reguladora per impartir l'especialitat.

3. Els incompliments parcials dels requisits o les obligacions de les entitats beneficiàries, l'execució incorrecta de les accions que es posin de manifest en la verificació administrativa o en el seguiment in situ de les accions subvencionades, així com també la justificació d'una quantia inferior a la quantia atorgada inicialment, impliquen l'inici d'un procediment de revocació parcial de les subvencions concedides, que pot comportar la minoració de l'import pendent de pagament i el reintegrament parcial per part de l'entitat beneficiària, de les quantitats pagades amb els interessos de demora corresponents.

4. A aquest efecte, s'ha de tenir en compte el principi general de proporcionalitat, com també la resta de criteris de gradació que consten a l'article 15 de les bases, aprovades mitjançant TMS/368/2019, de 28 de març), d'acord amb el Decret legislatiu 2/2005.

23. Difusió pública de les actuacions

Tota la publicitat, la documentació escrita o els anuncis, senyalització exterior, com també qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic que es derivi d'aquesta activitat ha d'estar en qualsevol de les llengües oficials (utilitzant un llenguatge inclusiu d'homes i de dones); també s'hi ha de fer constar la participació del SOIB i el cofinançament del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) i s'hi han d'incorporar els elements identificatius. Així mateix, l'entitat hi pot fer constar els seus elements identificatius en la mateixa grandària o una de menor que els logotips del SOIB i el SEPE.

Pel que fa al logotip del Servei Públic d'Ocupació Estatal, s'han de seguir els criteris que fixa l'annex 4 de l'Ordre TMS/425/2019, de 8 de abril, per la qual es distribueixen territorialment per a l'exercici econòmic 2019, perquè les comunitats autònomes amb competències assumides gestionin subvencions de l'àmbit laboral finançades amb càrrec als pressuposts generals de l'Estat, incloent aquells destinats a l'execució del Pla de Xoc per l'Ocupació Jove 2019-2021 (BOE núm. 88 de 12 de Abril de 2019).

Tota la publicitat i la difusió en qualsevol mitjà s'ha de presentar al SOIB, per verificar-la, amb una antelació mínima de 7 dies hàbils abans de publicar-la; s'hi ha d'assenyalar el text i el disseny de la publicitat que es vol fer. En cas de detectar-hi irregularitats, en aquest mateix termini el SOIB ho ha de comunicar a l'entitat beneficiària perquè les esmeni.

Si escau, totes aquestes circumstàncies han de constar també a la pàgina web de les entitats beneficiàries de la subvenció.

24. Requisits d'accés a la formació de certificats de professionalitat

Per accedir a la formació de mòduls formatius de certificats de professionalitat de nivell 2 de qualificació professional, els alumnes han de complir alguna de les condicions següents:

- a) Tenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO).
- b) Tenir 2n de batxillerat unificat polivalent (BUP) amb un màxim de dues matèries pendents en el conjunt dels dos cursos.
- c) Tenir un certificat de professionalitat (CP) de nivell 2.
- d) Tenir un certificat de professionalitat (CP) de nivell 1 de la mateixa família i àrea professional del certificat al qual es vol accedir.
- e) Haver superat un mòdul formatiu que pertany al certificat de professionalitat al qual es vol accedir.
- f) Tenir un títol de tècnic auxiliar (formació professional de primer grau – FP1.)
- g) Complir algun dels requisits acadèmics d'accés als cicles formatius de grau mitjà:
 - Tenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria o un títol de nivell acadèmic superior
 - Tenir un títol de formació professional bàsica
 - Haver superat els mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial (PQPI).
 - Haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles de grau mitjà de formació professional en centres públics o privats autoritzats per l'administració educativa.
 - Haver superat la prova d'accés a qualsevol cicle formatiu de grau mitjà o de grau superior de formació professional.
- h) Haver superat la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys o 45 anys.
- i) Tenir o superar les proves de competències clau necessàries per cursar amb aprofitament la formació corresponent al certificat de professionalitat.



Per accedir a la formació dels mòduls formatius dels certificats de professionalitat de nivell 3 de qualificació professional, els alumnes han de complir alguna de les condicions següents:

- a) Tenir el títol de batxiller.
- b) Tenir un certificat de professionalitat (CP) de nivell 3.
- c) Tenir un certificat de professionalitat (CP) de nivell 2 de la mateixa família i àrea professional del certificat al qual es vol accedir.
- d) Haver superat un mòdul formatiu que pertany al certificat de professionalitat al qual es vol accedir.
- e) Haver superat el curs d'orientació universitària (COU).
- f) Complir algun dels requisits acadèmics d'accés als cicles formatius de grau superior:
 - Tenir el títol de batxiller o certificat acreditatiu d'haver superat totes les matèries de batxillerat, o tenir un títol de nivell acadèmic superior.
 - Tenir un títol de tècnic d'un cicle formatiu de grau mitjà o de grau superior
 - Haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles de grau superior de formació professional en centres públics o privats autoritzats per l'Administració educativa.
 - Haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional.
- g) Haver superat la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys o 45 anys.
- h) Tenir o haver superat les proves de competències clau necessàries per cursar amb aprofitament la formació del certificat de professionalitat.

Les competències clau necessàries són: matemàtiques, comunicació en llengua catalana, comunicació en llengua castellana i, si els certificats inclouen un mòdul de llengua estrangera es requereix també la competència en comunicació en llengua estrangera.

El SOIB, mitjançant el dispositiu comú que executen els CEPA, ha de dur a terme les proves de competències. Els centres de formació han d'inscriure els alumnes interessats a les convocatòries de proves corresponents.

El SOIB ha de dur a terme un registre de les persones que superin cadascuna de les competències clau establertes i n'ha d'expedir el certificat corresponent.

Les exempcions de fer alguna de les proves de competències clau de nivell 2 i de nivell 3 són les següents:

Comunicació en llengua catalana nivell 2	<ul style="list-style-type: none">-Tenir el certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B2 expedit per la Direcció General de Política Lingüística o un certificat reconegut d'equivalència directa.-Tenir una resolució d'homologació amb el certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B2 emesa per una administració competent.-Haver superat amb avaluació positiva una acció formativa corresponent a l'especialitat Comunicació en llengua catalana de nivell 2 del Catàleg d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal.
Comunicació en llengua catalana nivell 3	<ul style="list-style-type: none">-Tenir el certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 expedit per la Direcció General de Política Lingüística o un certificat reconegut d'equivalència directa.-Tenir una resolució d'homologació amb el certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 emesa per una administració competent.-Haver superat amb avaluació positiva una acció formativa corresponent a l'especialitat Comunicació en llengua catalana de nivell 3 del Catàleg d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal.
Comunicació en llengua castellana nivell 2	<ul style="list-style-type: none">-Tenir aprovada l'assignatura de llengua castellana de 4t d'ESO.-Tenir el certificat de coneixements de llengua castellana de nivell B2 expedit per una escola oficial d'idiomes o un altre organisme oficial.-Haver superat amb avaluació positiva una acció formativa corresponent a l'especialitat Comunicació en llengua castellana de nivell 2 del Catàleg d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal.
Comunicació en llengua castellana nivell 3	<ul style="list-style-type: none">-Tenir aprovada l'assignatura de llengua castellana de 2n de Batxillerat.-Tenir el certificat de coneixements de llengua castellana de nivell C1 expedit per una escola oficial d'idiomes o un altre organisme oficial.-Haver superat amb avaluació positiva una acció formativa corresponent a l'especialitat Comunicació en llengua castellana de nivell 3 del Catàleg d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal.





Competència matemàtica nivell 2	-Tenir aprovada l'assignatura de matemàtiques de 4t d'ESO. -Haver superat amb avaluació positiva una acció formativa corresponent a l'especialitat Competència matemàtica de nivell 2 del Catàleg d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal.
Competència matemàtica nivell 3	-Tenir aprovada l'assignatura de matemàtiques de 2n de Batxillerat. -Haver superat amb avaluació positiva una acció formativa corresponent a l'especialitat Competència matemàtica de nivell 3 del Catàleg d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal.
Comunicació en llengua estrangera nivell 2	-Tenir aprovada l'assignatura de primera llengua estrangera de 4t d'ESO, si coincideix amb la llengua del certificat de professionalitat. -Haver superat amb avaluació positiva una acció formativa corresponent a l'especialitat de comunicació en llengua estrangera (coincident amb la del certificat de professionalitat) de nivell 2 del Catàleg d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal. -Tenir el certificat de coneixements de llengua estrangera (coincident amb la del certificat de professionalitat) de nivell A2 expedit per una escola oficial d'idiomes o una altra entitat certificadora reconeguda en l'Estat espanyol o internacionalment.
Comunicació en llengua estrangera nivell 3	-Tenir aprovada l'assignatura de primera llengua estrangera de 2n de Batxillerat, si coincideix amb la llengua del certificat de professionalitat. -Haver superat amb avaluació positiva una acció formativa corresponent l'especialitat de comunicació en llengua estrangera (coincident amb la del certificat de professionalitat) de nivell 3 del Catàleg d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal. -Tenir el certificat de coneixements de llengua estrangera (coincident amb la del certificat de professionalitat) de nivell B1 expedit per una escola oficial d'idiomes o una altra entitat certificadora reconeguda en l'Estat espanyol o internacionalment.

25. Condicions d'execució de la formació

1. D'acord amb el que disposa l'article 17 de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març, l'execució de les accions formatives s'ha de fer directament per la persona beneficiària de la subvenció i no es pot subcontractar amb tercers. A aquest efecte, la contractació directa del docent no es considera subcontractació. Per contractació de personal docent es considera exclusivament la contractació de persones físiques. Sí que es considera subcontractació aquella de despeses que malgrat poder-la fer directament el beneficiari es realitza mitjançant intermediaris o tercers. El lloguer de les instal·lacions i els seus equipaments per l'entitat beneficiària no es considera subcontractació perquè resulta necessària per executar per si mateixa l'activitat subvencionada. Ara bé, si conjuntament amb el lloguer es concerten altres serveis com ara subministrament de materials o formadors, el contracte sí que es considera una subcontractació.
2. No es pot iniciar cap acció formativa amb menys del 50 % dels alumnes adjudicats, el còmput resultant s'arrodoneix a l'alta.
3. Les accions formatives s'han d'impartir entre dilluns i divendres amb un màxim de vuit hores diàries.
4. Cada mòdul formatiu del certificat de professionalitat pot ser impartit, com a màxim i no de manera simultània, per dues persones formadores. No obstant això, el SOIB, amb caràcter previ, pot autoritzar la participació, en el mateix horari i per a la mateixa acció formativa, d'una persona especialitzada per atendre les necessitats dels alumnes amb discapacitat o pertanyents a col·lectius vulnerables o en risc d'exclusió. En aquest cas, els formadors han de complir amb els requisits establerts a l'especialitat formativa corresponent i aquest és l'encarregat d'impartir els continguts professionals; la persona especialitzada en l'atenció dels alumnes ha d'acreditar titulació acadèmica i experiència professional relacionada amb l'atenció dels col·lectius esmentats, i ha de fer funcions de suport pedagògic als alumnes amb la finalitat de millorar-ne l'aprofitament.
5. La impartició de l'acció formativa s'ha de dur a terme d'acord amb el protocol de gestió que figura en el web del SOIB.
6. El beneficiari de la subvenció està obligat a executar la totalitat de cada programa formatiu concedit. No obstant això, tal com estableix l'article 15.2.b) de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març, en el cas que un programa formatiu no es dugui a terme en la totalitat, i sempre que s'hagi executat, com a mínim, el 25 % dels seus objectius mesurats amb l'indicador de nombre d'hores de formació multiplicat pel nombre d'alumnes finalitzats, dona lloc al reintegrament parcial corresponent. A aquests efectes, s'hi ha d'incloure les hores d'absència que resulten computables per falta justificada o per col·locació. Aquest 25 % es calcula en relació amb la totalitat del programa concedit, incloses les possibles renúncies o inexecucions que s'hagin fet amb posterioritat a la concessió.
7. Els centres de formació han de tenir disponibles de forma simultània tots els espais acreditats o inscrits per impartir les especialitats formatives corresponents d'acord amb el que estableixen els programes formatius. En el cas que siguin necessaris espais o equipaments singulars només han d'estar a disposició dels alumnes quan així ho estableixi el programa i per a l'ús efectiu que se'n faci. Excepcionalment, i prèvia sol·licitud motivada, el SOIB pot autoritzar l'ús d'un espai formatiu (aula o taller) de forma simultània per a dues accions formatives distintes.



26. Requisits dels alumnes de les accions de formació

1. Les accions formatives que s'inclouen en els programes formatius s'han d'adreçar prioritàriament a persones treballadores ocupades. Hi ha de participar un mínim del 70 % de treballadors ocupats en cada acció formativa.
2. Els alumnes de formació conduent a certificat de professionalitat han de complir els requisits que estableix el punt 24 d'aquest annex.
3. Els alumnes de formació no conduent a certificat de professionalitat han de complir els requisits que estableixin els programes formatius de cada especialitat.
4. Les entitats de formació han de sol·licitar, amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació a l'inici, la validació dels alumnes al SOIB juntament amb el full de sol·licitud i la documentació corresponent de l'acció formativa. El SOIB no ha validar, en cap cas, participants que es presentin fora d'aquest termini.
5. Per participar en les accions formatives, els alumnes desocupats han d'estar inscrits com a demandants d'ocupació en el SOIB. En el cas dels alumnes ocupats, les persones que no hagin estat mai inscrites en el SOIB, aquest els ha d'inscriure d'ofici en el Sistema Informàtic del Sistema Públic d'Ocupació amb l'única finalitat de poder-les donar d'alta posteriorment com a alumnes. A més, tots els alumnes han de complir amb els requisits que estableix l'article 20.2 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, així com els que s'especifiquen en els certificats de professionalitats i programes formatius corresponents, si escau.
6. Els alumnes desocupats que participin en les accions formatives poden sol·licitar les beques i ajuts prevists en la convocatòria corresponent.

27. Assegurança d'accidents i responsabilitat civil

D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reial decret 694/2017, les entitats beneficiàries que executen la formació han de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents personals per protegir els participants davant qualsevol risc derivat d'executar l'acció formativa des de l'inici fins a la finalització.

L'assegurança ha de cobrir el període de formació teoricopràctic, incloent el mòdul de pràctiques, així com els desplaçaments dels participants al lloc d'impartició de les classes i a altres empreses o establiments que s'organitzin en suport a l'execució de les accions formatives. Aquesta pòlissa ha d'incloure també la responsabilitat civil davant tercers, de manera que cobreixi els danys que per l'execució de la formació es puguin produir pels participants.

La pòlissa contractada ha d'indicar amb exactitud la data d'inici i de finalització de l'acció formativa, el nombre d'alumnes participants assegurats i les cobertures, sigui per accidents dels alumnes o sigui per danys provocats per ells. Les cobertures han d'incloure, mort, invalidesa en qualsevol grau i seqüeles, valorades segons el barem establert per la Llei 35/2015, de 22 de setembre, de reforma del sistema per valorar els danys i perjudicis causats a les persones en accidents de circulació. L'assistència sanitària per accident dels alumnes ha de tenir una cobertura equivalent a la de l'assegurança escolar obligatòria. La cobertura per danys materials provocats pels alumnes és fins a 300.000,00 € per sinistre.

Aquesta assegurança és independent de la que hagi subscrit l'entitat beneficiària per responsabilitat civil amb caràcter general.

28. Assistència dels alumnes, procediment de baixa i gestió de vacants

1. Assistència dels alumnes

Els alumnes participants tenen l'obligació d'assistir i de seguir amb aprofitament les accions formatives en les quals participen.

Si un alumne acumula més de 3 faltes sense justificar en un mes és causa d'exclusió en l'acció formativa. El còmput d'aquestes faltes és per mes natural. Quan l'absència es produeixi per causa justificada, l'alumne ha d'avisar el primer dia d'absència al centre, i ha de presentar al personal formador o tutor de l'acció formativa, el justificant corresponent en un termini inferior a 5 dies hàbils després de reincorporar-se en l'acció formativa. De no fer-ho, causarà baixa en l'acció formativa.

Té la consideració de falta justificada la motivada per:

- a) Malaltia
- b) Consulta mèdica
- c) Malaltia d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat

d) Defunció d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat

e) Deure inexcusable de caràcter públic o privat

També es considera causa d'exclusió de l'alumne de l'acció formativa:

- La falta d'aprofitament, comportament indegut o obstaculització del desenvolupament normal del curs.
- L'incompliment continuat de la normativa en seguretat i prevenció de riscos laborals segons el contingut de l'especialitat formativa que s'imparteixi durant el desenvolupament de l'acció formativa.

Per comprovar els termes indicats en els dos paràgrafs anteriors, la persona responsable del centre de formació, previ informe motivat del personal formador, ha d'advertir l'alumne que incorri en algun d'aquests supòsits i ha de deixar constància per escrit de tal fet. S'hi ha d'indicar el nom de l'alumne advertit, data en la qual es produeix aquest fet i descripció de la causa que n'ha motivat la prevenció. En el cas que una mateixa persona sigui advertida en més de dues ocasions, se l'ha d'excloure automàticament de l'acció formativa. Aquestes informacions s'han de comunicar al personal tècnic de seguiment.

En el cas del període de pràctiques no laborals, l'assistència i adequada participació de l'alumne és obligatòria. Per avaluar-ne el mòdul, l'assistència ha de ser del 100 %, llevat dels casos en què hi hagi faltes i aquestes es justifiquin oportunament, sempre que no superin el 25 % de la durada total del de la durada total del mòdul de pràctiques no laborals.

Un alumne pot cursar dues accions formatives a la vegada, sempre que no superin les vuit hores d'ensenyament diàries i l'horari sigui compatible.

2. Procediment de baixa

Quan tingui lloc alguna de les causes d'exclusió indicades anteriorment, el centre ha d'emetre un informe motivat de les circumstàncies que justifiquen l'expulsió de l'alumne i l'ha de traslladar al SOIB.

La persona responsable del centre de formació ha de notificar a l'alumne la baixa del curs.

3. Gestió de places vacants

Si hi ha places vacants, aquestes es poden cobrir per aspirants que hagin quedat en reserva sempre que no s'hagi superat el percentatge del 25 % de la durada de l'acció formativa. En el cas d'especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat, a més, s'han de produir durant els primers cinc dies lectius des de l'inici d'aquesta.

29. Obligacions dels alumnes

1. L'alumne ha d'acreditar documentalment les condicions requerides per poder assistir a l'acció formativa i aportar la documentació sol·licitada per l'entitat que du a terme l'acció formativa.

Després d'haver estat seleccionat, l'alumne té l'obligació d'assistir i seguir amb aprofitament l'acció formativa.

Igualment ha de complir la normativa en seguretat i prevenció de riscos laborals segons el contingut del certificat de professionalitat que s'imparteixi durant el desenvolupament de l'acció formativa, així com emplenar el Qüestionari per a l'avaluació de la qualitat de les accions formatives en el marc del sistema de formació per a l'ocupació, facilitat per l'entitat o centre.

2. Els alumnes han d'autoritzar el SOIB perquè pugui fer les comprovacions necessàries, especialment a l'efecte d'obtenir els resultats d'inserció laboral, consultant la seva vida laboral. Igualment, ha d'autoritzar el centre de formació, perquè aquests puguin cedir les seves dades personals al SOIB com a competent en matèria de Formació Professional per a l'Ocupació, en el desenvolupament, seguiment, avaluació i control de les accions formatives autoritzades.

30. Pràctiques professionals no laborals en empreses

1. La formació pràctica en centres de treball s'ha d'ajustar al que estableix l'article 5.bis del Reial decret 34/2008, de 18 de gener. El mòdul de formació pràctica en centres de treball constitueix oferta obligatòria dels centres de formació o entitats autoritzades pel SOIB per impartir accions formatives associades a certificats de professionalitat del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

2. Els centres o les entitats de formació han de dur a terme la recerca dels centres de treball necessaris perquè els alumnes puguin fer el mòdul de pràctiques no laborals. En aquest sentit, l'empresa determinada ha de possibilitar el desenvolupament òptim del programa formatiu. El mòdul es pot executar un màxim de vuit hores al dia.



3. Abans de l'inici de les pràctiques, l'empresa on es duen a terme ha de comunicar als representants legals dels treballadors l'acord de pràctiques i la relació dels alumnes que hi participen. S'ha de signar conveni entre el centre de formació i l'empresa i els alumnes amb pràctiques s'ha d'identificar mitjançant el carnet corresponent.
4. El tutor del mòdul de formació pràctica en centres de treball (que ha de ser un formador designat entre els formadors que hagin d'impartir els mòduls formatius del certificat) és el responsable d'acordar amb el tutor designat per l'empresa el programa formatiu d'aquest mòdul.
5. El mòdul de formació pràctica en centres de treball s'ha de desenvolupar preferentment quan s'hagin fet la resta de mòduls formatius del certificat de professionalitat, si bé pot desenvolupar-se simultàniament, prèvia autorització del SOIB.
6. L'execució de les pràctiques s'ha de fer d'acord amb el que estableix el protocol de gestió que es troba en el web <www.soib.es.>
7. Els alumnes que acreditin una experiència laboral que es correspongui amb l'entorn professional del certificat de professionalitat poden quedar exempts del mòdul de formació pràctica en centres de treball. Les persones interessades han de presentar una sol·licitud, davant del SOIB, acompanyada de la documentació que acrediti el compliment de les condicions d'exempció, determinades per la normativa reguladora dels certificats de professionalitat i pel SOIB.
8. La formació pràctica no suposa, en cap cas, la substitució dels treballs propis del personal en plantilla.
9. Es pot destinar a les empreses la quantitat de 3 € per alumne i hora de pràctiques per compensar-ne l'execució. Aquesta compensació s'ha d'atorgar en règim de concessió directa, d'acord amb el que disposa el Reial decret 357/2006, de 24 de març. A aquest efecte, l'empresa ha de presentar una sol·licitud de subvenció i pagament de les pràctiques d'acord amb el model normalitzat en el termini d'un mes des de la finalització de les pràctiques de tots els alumnes assignats a la mateixa empresa juntament amb la documentació següent, d'acord amb els models que es troben en el web <www.soib.es>:

— Declaració responsable d'acord amb els models establerts en el web del SOIB segons si l'import de l'ajut sol·licitat és superior o inferior o igual a 3.000 euros.

En cas que l'ajut sol·licitat superi els 3.000 euros, i de conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb l'article 2.1 del Reial decret 1671/2009, de 6 de novembre, que desplega parcialment la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i amb el Conveni de col·laboració en matèria d'interoperabilitat telemàtica entre les administracions públiques de l'àmbit territorial de les Illes Balears, el Servei d'Ocupació de les Illes Balears pot obtenir, excepte l'oposició expressa de la persona interessada la qual s'ha de fer constar en el model de sol·licitud, els certificats acreditatius que la persona interessada està al corrent de les seves obligacions amb l'Agència Tributària Estatal i la Seguretat Social, així com la verificació de les dades d'identitat (DNI). En cas que no autoritzi aquesta consulta, ha d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions anteriors, juntament amb la sol·licitud d'ajuts.

Només en el cas de no haver-la presentat mai o en el cas que hi hagi hagut algun canvi respecte de la documentació presentada anteriorment al SOIB, s'ha de presentar la documentació següent:

- a) Còpia compulsada de la targeta d'identificació fiscal de l'entitat.
- b) Declaració responsable de veracitat de les dades bancàries.
- c) Còpia compulsada del poder de representació de la persona que signa la sol·licitud.

31. Requisits i funcions del personal implicat

1. Formadors

Per poder impartir la formació corresponent a cada mòdul formatiu dels certificats de professionalitat, els formadors dels centres de formació de la entitat beneficiària han de reunir els requisits específics que estableixen els reial decrets que regulen cada certificat de professionalitat; el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, i l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre, per la qual es desplega el Reial decret 34/2008, pel qual es regulen els certificats de professionalitat.

Per poder impartir la formació corresponent a la resta d'especialitats formatives, els formadors han de complir els requisits que estableixen els programes formatius corresponents.

Per poder impartir la formació dels programes formatius específics per ocupats (PO), els formadors han de tenir titulació, com a mínim certificat de professionalitat de nivell 2 o títol de grau mitjà de formació professional o titulació universitària, o experiència laboral relacionada amb el contingut del programa formatiu, a més d'acreditar competència docent, adquirida bé a través de formació, o bé a través d'experiència professional docent



Aquests requisits han de ser verificats pel SOIB mitjançant la comprovació de l'acreditació corresponent.

Recentment, s'ha publicat el Decret 18/2019 de 15 de març, (BOIB núm. 35, de 16 de març) pel qual es crea i regula el Registre públic de persones formadores per impartir accions formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat de les Illes Balears (REFOIB). Aquest registre té l'objectiu de simplificar tràmits de presentació de documents, garantir l'accés en condicions d'igualtat i unificar el procediment de comprovació dels requisits dels docents. Les persones formadores interessades a impartir formació per a l'ocupació conduent a un certificat de professionalitat poden gestionar personalment les seves sol·licituds d'inscripció i la seva participació en el sistema.

Les sol·licituds d'inscripció al REFOIB s'ha de fer de manera telemàtica amb DNI electrònic o certificat digital vàlid, a través del formulari inclòs al web del SOIB a l'enllaç

<<https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/3635565>>

El personal formador ha d'impartir els continguts de les accions formatives. A més, pot fer les tasques de preparació i avaluació. No hi pot haver més de dues persones formadores per mòdul.

2. Tutor del mòdul de pràctiques professionals no laborals

Ha de ser una de les persones formadores de l'especialitat formativa. Les seves funcions han d'estar directament relacionades amb el seguiment, el procés d'aprenentatge, assessorament i avaluació dels alumnes del mòdul de pràctiques professionals no laborals.

3. Tutor

El tutor de l'acció formativa ha de ser una persona que compleixi els requisits necessaris per ser un formador de l'especialitat. Les seves funcions han d'estar directament relacionades amb el reforç del procés d'aprenentatge dels alumnes. Només hi pot haver un tutor per a cada acció formativa.

4. Director i coordinador

Les seves funcions són de suport tècnic relacionades directament amb el seguiment del procés d'aprenentatge, assessorament i orientació dels alumnes i s'han de fer amb personal propi.

5. Personal especialitzat per a col·lectius vulnerables (prèvia autorització del SOIB)

Ha de ser una persona amb estudis relacionats amb les necessitats específiques dels alumnes que s'han d'atendre.

Les funcions que s'han de desenvolupar són les necessàries per donar suport pedagògic, per adaptar mitjans didàctics i avaluar, amb la finalitat de millorar les condicions en què aquests alumnes reben la formació. Només hi pot haver una persona especialitzada per cada acció formativa.

6. Personal destinat a difondre les accions formatives, captar i seleccionar els alumnes participants

Ha de ser personal intern de l'entitat (mitjans personals propis). Les funcions que s'han de desenvolupar són les relacionades amb la difusió de les accions formatives i les necessàries per informar, captar i fer la selecció dels alumnes.

7. Personal de suport

Ha de ser personal intern de l'entitat de formació. Les seves funcions són les relacionades amb les tasques administratives de l'acció formativa.

32. Seguiment i control de la formació

El SOIB ha de dur a terme actuacions de seguiment, avaluació i de control de les accions formatives, mitjançant actuacions in situ i ex post.

Les actuacions in situ comprenen el seguiment de l'activitat formativa en el lloc on s'imparteix i durant l'execució, a través d'evidències físiques i testimonis obtinguts mitjançant entrevistes fetes a les persones responsables de la formació, als alumnes i als formadors amb l'objectiu de comprovar l'execució de l'activitat formativa, els seus continguts, el nombre real de participants, les instal·lacions i els mitjans pedagògics.

A fi de poder fer efectiu el seguiment i control, els centres col·laboradors estan obligats a facilitar les tasques de seguiment, control i avaluació de l'acció formativa, permetre al personal del SOIB l'accés a les instal·lacions, així com a facilitar la documentació i altra informació que els requereixin. Els tècnics del SOIB han d'estendre una acta de seguiment de cadascuna de les visites que es facin. Aquesta



acta s'ha d'aixecar el mateix dia de la visita i se n'ha de lliurar una còpia al centre, el representant del qual l'ha de subscriure. En el cas que es detectin deficiències o irregularitats, s'han de fer constar en l'acta i el centre ha de disposar d'un termini, el qual ha d'especificar a l'acta, per fer les al·legacions que estimi pertinents i, si escau, per esmenar-ne les deficiències. Si les deficiències o irregularitats detectades no afecten substancialment el contingut bàsic de l'actuació encomanada, s'ha de requerir al centre o entitat de formació perquè els esmeni, i s'ha d'assenyalar un termini de 10 dies per fer-ho.

El SOIB pot suspendre de manera cautelar una acció formativa quan s'observin anomalies que repercuteixin en el desenvolupament normal de la impartició de la formació, tal com estableix l'article 17.6 de l'ordre TMS/368/2019, de 28 de març.

En cas que les deficiències o irregularitats detectades afectin substancialment al contingut bàsic de l'actuació, facin impossible la continuació del curs, així com també en cas de no ser esmenades en el termini concedit, s'ha d'iniciar un procediment de reintegrament, de conformitat amb el que estableixen l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i els articles 44 i 45 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, així com, si escau, pot ser causa d'inici d'un procediment de suspensió temporal o definitiva de la condició de centre inscrit o acreditat.

Una vegada s'hagin esmenat les deficiències detectades, el centre ha d'informar el SOIB en un termini no superior a dos dies de les mesures preses per fer-ne efectiva la correcció.

Les actuacions ex post s'han de fer una vegada acabada l'execució de les accions formatives subvencionades a través d'evidències físiques amb la finalitat de comprovar, entre d'altres, els aspectes següents:

- Execució de l'acció formativa.
- Nombre real de participants.
- Atorgament als participants de l'acta, diploma o certificat de formació, si escau.
- Documentació justificativa dels costos de formació, la seva comptabilització, així com de materialització del pagament amb anterioritat a la justificació de la subvenció, tenint en compte els requisits que estableix la normativa espanyola.

Els resultats dels qüestionaris per a l'avaluació de la qualitat de les accions formatives en el marc del sistema de la formació per a l'ocupació i els resultats de l'avaluació de la formació impartida pel centre o l'entitat de formació duta a terme pel tècnic de seguiment corresponent, es poden tenir en compte en futures convocatòries com a criteri de valoració per concedir les subvencions.

Gestió de la formació:

1. Per executar la formació s'han de complir les instruccions i els terminis específics que estableix el «Protocol de Gestió» que hi ha en el web del SOIB, <www.soib.es.>
2. Els centres de formació estan obligats a comunicar amb antelació al SOIB tots els canvis que es produeixen en la planificació i programació de les accions formatives (calendari impartició, horaris, docent, avaluació...) tal com ho estableix el <Protocol de Gestió>.
3. Per a les accions formatives conduents a certificats de professionalitat, els centres i les entitats de formació han de complir amb el que estableix el Reial decret 34/2008, de 18 de gener i l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre pel qual es regulen els certificats de professionalitat.
4. Els centres de formació han de remetre al SOIB, com a competent en matèria de formació professional per a l'ocupació, el projecte formatiu en un termini d'almenys 15 dies abans de l'inici de l'acció formativa, el qual ha d'especificar:
 - a) L'oferta formativa
 - b) La planificació didàctica de l'acció formativa-Certificat de professionalitat
 - c) La programació didàctica del mòdul-Certificat de professionalitat
 - d) Planificació de l'avaluació de l'aprenentatge-Certificat de professionalitat
 - e) Documentació acreditativa de l'existència d'una pòlissa d'assegurança per a les diferents fases de l'acció formativa. Aquesta documentació ha d'incloure com a mínim dades sobre el nombre dels alumnes assegurats i els riscos que cobreix aquesta pòlissa. Qualsevol modificació en les dates d'inici i finalització de l'acció formativa suposa necessàriament l'adaptació de la pòlissa a les noves dates.
 - f) Autorització del personal formador al SOIB per utilitzar les seves dades personals en les actuacions de seguiment, control i avaluació.
 - g) Documentació justificativa de l'acreditació requerida del personal formador que intervé en l'acció formativa.
 - h) Declaració responsable que el personal formador i altre personal de l'entitat o centre de formació, que pugui tenir contacte amb l'alumnat que sigui menor d'edat, compleixen el que estableix l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció Jurídica del Menor.



5. També han de remetre al SOIB, en un termini d'almenys 7 dies abans de l'inici de l'acció formativa:

- a) El full de demanda dels alumnes seleccionats que compleixin els requisits d'accés, la titulació i la targeta de demandant d'ocupació.
- b) Documentació justificativa de l'acreditació dels requisits d'accés a l'acció formativa dels alumnes participants i de reserva.
- c) Autorització dels alumnes participants per utilitzar les seves dades personals en les actuacions de seguiment, control i avaluació de l'acció formativa.

6. Sol·licitar al SOIB, amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació a l'inici de l'acció formativa, la validació dels alumnes. El SOIB no validarà, en cap cas, participants que es presentin fora d'aquest termini.

7. Comunicar al SOIB les baixes i altes dels alumnes i les dates en què es produeixen, en un termini inferior a 4 dies hàbils des que aquestes tinguin lloc. Així mateix, s'ha de remetre informació sobre el control d'assistència mensual, la qual ha de contenir la signatura diària dels alumnes assistents.

8. Prèvia sol·licitud justificada al SOIB i una vegada autoritzat, el centre de formació pot fer i justificar les despeses d'adaptació d'equipaments necessaris per atendre les necessitats dels diferents col·lectius.

9. Facilitar als alumnes emplenar el qüestionari en línia per avaluar la qualitat de les accions formatives en el marc del sistema de formació per a l'ocupació que amb aquest fi es posarà a la disposició de les entitats i centres de formació.

10. Remetre al SOIB l'Informe d'Avaluació Individualitzat de cada Mòdul Formatiu del Certificat de Professionalitat o Informe d'Avaluació Individualitzat de l'Especialitat Formativa no conduent a Certificat de Professionalitat en un termini de 10 dies hàbils des que acabi l'acció formativa. En el cas de les especialitats formatives del MCERL el termini és de dos mesos.

11. Remetre al SOIB l'Acta d'Avaluació de cada Mòdul Formatiu del Certificat de Professionalitat o Especialitat formativa signada per la persona que exerceixi la representació del centre i les persones que exerceixin com a formadores del grup d'alumnes, així com els documents en què es reflecteixin els resultats, seguint el procediment i requisits prevists en l'article 14 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, en un termini de 10 dies hàbils des que acabi l'acció formativa. En el cas de les especialitats formatives del MCERL el termini és de dos mesos.

33. Avaluació i acreditació de la formació

L'avaluació de la formació per a l'ocupació que s'executi en virtut d'aquesta convocatòria s'ha de fer d'acord amb les directrius que estableix el SOIB al document que es troba en el web i d'acord amb l'article 14 del Reial decret 34/2008. En qualsevol cas, els centres i entitats de formació no estan autoritzats a emetre les certificacions i diplomes.

1. Avaluació i acreditació d'accions formatives conduents a certificats de professionalitat.

La formació adreçada a obtenir certificats de professionalitat s'ha d'acreditar d'acord amb el que disposen la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i la formació professional, el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat (BOE núm. 27, de 31 de gener) i l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre, per la qual es desplega el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat i els reials decrets pels que s'estableixen els certificats de professionalitat dictats en la seva aplicació.

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes dels ensenyaments de formació professional per a l'ocupació dirigida a obtenir els certificats de professionalitat s'ha de fer per mòduls formatius. Es prenen com a referència els objectius expressats en resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls. L'avaluació es basa en una planificació prèvia que inclou l'avaluació durant el procés d'aprenentatge i l'avaluació al final de cada mòdul. La qualificació és numèrica, entre un i deu, sense decimals. Per superar un mòdul formatiu és necessari obtenir una puntuació mínima de 5 en la prova d'avaluació final i, si escau, en cadascuna de les unitats formatives que la configuren.

Pel que fa al mòdul de formació de pràctiques professionals no laborals en empreses, el tutor de l'empresa designat pel centre de treball ha de col·laborar amb el tutor del centre o entitat de formació per a l'avaluació que s'ha de fer en termes d'apte o no apte.

2. Avaluació i acreditació d'accions formatives no conduents a certificats de professionalitat

Quan la formació no vagi dirigida a obtenir certificats de professionalitat, el SOIB ha de lliurar a cada participant un diploma en què com a mínim s'han de fer constar la denominació de l'acció formativa, els continguts formatius, durada i període d'impartició.

L'examen final dels alumnes s'ha de fer dins l'execució de l'acció formativa per part del centre de formació.

3. Avaluació i acreditació d'especialitats formatives del MCERL.

L'examen final dels alumnes s'ha de fer en el termini màxim de 20 dies des que acaba l'especialitat formativa per part de l'entitat acreditativa oficial i amb la supervisió del centre de formació. Els alumnes aptes reben el certificat de l'entitat acreditativa oficial.

El centre de formació ha comunicar al SOIB, a través d'una llista, els resultats dels alumnes presentats a l'examen de l'entitat acreditadora.

En aquest cas, el diploma que hauria de lliurar el SOIB se substitueix pel certificat expedit per l'entitat acreditadora oficial.

34. Altres acreditacions

Els alumnes que hagin obtingut l'acreditació de certificats de professionalitat poden aconseguir diferents habilitacions professionals necessàries per a desenvolupar un lloc de feina. Aquestes habilitacions les expedeixen altres Conselleries del Govern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, altres administracions públiques o altres tipus d'entitats. Aquestes habilitacions es poden consultar al següent enllaç de la pàgina web del SOIB: <<https://soib.es/es/habilitaciones-profesionales-si-teneis-un-cp/#>>

35. Compatibilitat amb altres ajuts

En el supòsit d'obtenir altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos destinats a finançar les mateixes accions, aquests ingressos són incompatibles amb la subvenció destinada a la mateixa finalitat, per la qual cosa ha de ser minorada en la quantitat ja percebuda.

36. Protecció de les dades de caràcter personal

La informació continguda en les sol·licituds de subvenció presentades a l'empara d'aquesta convocatòria queda sotmesa a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les dades personals que els participants emplenin en el model de sol·licitud de participació d'aquesta convocatòria, s'ha d'integrar en arxius automatitzats a efecte de contacte, i els interessats poden exercir els drets reconeguts amb caràcter general en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Personals i garantia dels drets digitals, i d'altra normativa de desplegament.

En la mesura que les dades personals esmentades resultin necessàries per a la sol·licitud, la gestió, el control, el seguiment i l'avaluació de les accions formatives i de les subvencions corresponents, no cal el consentiment de l'afectat o l'afectada, directament o a través de les comunicacions fetes pels beneficiaris de les subvencions, ni pel seu tractament per part del SOIB.

37. Règim sancionador

El règim d'infraccions i sancions aplicable en l'àmbit de la Formació Professional per a l'Ocupació és el que regula el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'Ordre Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost.

Tot el que no preveu el Règim d'Infraccions i Sancions establert en el paràgraf anterior, ho inclou el Títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



ANNEX II

Justificació de despeses derivades de l'execució d'accions de formació professional per a l'ocupació en el marc d'aquesta convocatòria

Disposicions Generals

1. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquest annex és regular el contingut, l'abast i la justificació de les despeses subvencionables derivades de l'execució d'accions formatives dirigides prioritàriament a treballadors ocupats per al període 2019-2021.

2. Despeses subvencionables

Es consideren despeses subvencionables derivades de l'execució d'accions formatives:

1. Els costos de l'activitat formativa que es generin amb la impartició dels mòduls formatius i de les especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat, que preveu l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març que desplega el Reial Decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació a l'àmbit laboral, en relació amb l'oferta formativa de les administracions competents i el seu finançament, i s'estableixen les bases reguladores per concedir subvencions públiques destinades a finançar-les.

2. Els costos de l'activitat del tutor del mòdul de formació pràctica en centres de treball designats pel centre de formació.

3. Només es consideren despeses subvencionables els costos reals, efectivament realitzats, pagats i justificats mitjançant factures o documents comptables de valor probatori equivalent, que no superin el valor de mercat que, de manera indubtable, estiguin relacionats amb l'activitat objecte de la subvenció i que resultin estrictament necessaris per executar-la. En cap cas el cost d'adquisició dels béns o serveis subvencionables pot ser superior al valor normal de mercat.

4. El cost d'adquisició dels béns o serveis subvencionables no es pot definir d'acord amb un percentatge de la subvenció o els mòduls econòmics màxims aplicables per calcular l'import de la subvenció, atès que els mòduls en tot cas tenen la funció d'actuar com a límit al cost de la subvenció i, en cap cas, suposen la fixació d'un preu màxim per sol·licitar.

5. A l'hora de determinar la imputació, i posterior subvencionabilitat de les despeses, d'acord amb la legislació general en matèria de subvencions, aquestes han de ser estrictament necessàries per dur a terme l'activitat subvencionada i, a més, el SOIB pot determinar la raonabilitat del seu import atès que en qualsevol cas s'ha de tenir en compte que la gestió dels fons públics, encara que sigui mitjançant tercers, està sotmesa a criteris d'eficiència i economia. Així, no són finançables aquelles despeses que, encara que tot i estant correctament justificades des del punt de vista formal, no siguin necessàries per a la correcta execució i consecució dels objectius del projecte o el seu import sigui desproporcionat, tant amb respecte al projecte i dels seus objectius com als preus de mercat.

6. Si, malgrat haver justificat el valor afegit i la resta de condicions exposades anteriorment, es detecta que la finalitat única d'aquella prestació de serveis o adquisició és cercar un increment de costos, es pot exigir la justificació del cost real de les despeses. Per tot això, no es consideraran subvencionables aquelles despeses que no es derivin de manera clara de l'activitat subvencionada.

3. Despeses no subvencionables

Es consideren despeses no subvencionables aquelles que no guarden relació directa amb l'activitat objecte de la subvenció, i a més:

- a) Els tributs que no siguin realment i definitivament suportats per la persona beneficiària. S'entenen com a tals els que puguin repercutir-se, recuperar-se o compensar-se per qualsevol mitjà.
- b) Les despeses derivades de préstecs o crèdits, així com les d'obertura i manteniment de comptes corrents.
- c) Els interessos, els recàrrecs i les sancions administratives i penals.
- d) Les despeses de procediments judicials.
- e) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- f) L'adquisició de mobiliari, equips, vehicles, infraestructures, béns immobles i terrenys.
- g) Els acreditats amb documents que no reflecteixin de manera clara el concepte de la despesa i la quantitat.
- h) Els suportats en documents justificatius que no són conformes amb la normativa legal vigent.
- i) Les despeses en les quals falta el justificant de pagament corresponent.
- j) Els impostos personals sobre la renda corresponents al beneficiari de la subvenció.



4. Període subvencionable

El període subvencionable és des del moment que es concedeix la subvenció fins a la data que acaba el termini per presentar la documentació justificativa.

Com a norma general, poden ser imputades i admeses com a despeses subvencionables les efectivament meritades en el període d'impartició de l'acció formativa. També amb caràcter particular:

- a) Els costos estrictament necessaris en què pogués incórrer la persona beneficiària en les tasques de preparació, sempre que siguin posteriors a la concessió de la subvenció.
- b) Les despeses que, atesa la seva naturalesa, siguin susceptibles de ser imputades a accions formatives diverses.
- c) Les despeses necessàries derivades de les operacions de tancament i les derivades de la constitució de garanties.
- d) Des de la data de publicació de la convocatòria, les despeses indirectes corresponents a l'elaboració i presentació del programa de formació.
- e) Les despeses d'elaboració i presentació de la justificació de la subvenció rebuda, i les despeses de taxes i certificats corresponents a les especialitats formatives d'idiomes fetes en el MCERL (Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües) fins al moment de la presentació de la justificació.

5. Modalitat de justificació

La persona beneficiària ha de justificar el compliment pel qual es va concedir el finançament de les accions formatives i l'aplicació dels fons percebuts mitjançant la rendició del compte justificatiu de la despesa amb aportació dels justificants de la despesa.

6. Termini de justificació

La persona beneficiària ha de presentar al SOIB la justificació de l'execució de l'especialitat formativa i de les despeses executades en el termini màxim de dos mesos des de la finalització de cada programa formatiu (això és, del conjunt d'accions formatives adjudicades).

Transcorregut el termini establert de justificació sense haver-la presentat davant el SOIB, aquest ha de requerir la persona beneficiària perquè en el termini improrrogable de 15 dies la presenti. El fet de no presentar la justificació en el termini establert en aquest apartat comporta la pèrdua del dret, l'exigència del reintegrament, si escau, i d'altres responsabilitats establertes en la Llei general de subvencions. Presentar la justificació en el termini adicional que estableix aquest apartat no eximeix la persona beneficiària de les sancions, que d'acord amb la llei, li corresponguin.

Quan el SOIB aprecii l'existència de defectes esmenables en la justificació presentada per la persona beneficiària, els ho ha de comunicar i els ha de concedir un termini de deu dies per corregir-los.

7. Despeses que s'han de declarar

Els beneficiaris de les subvencions han de declarar la totalitat de les despeses que se'n generin. Després d'haver presentat la liquidació, no s'admeten justificants de despesa que no s'hagin inclòs inicialment.

8. Justificació de les despeses

1. Les despeses s'han d'acreditar mitjançant factures i d'altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa en els termes establerts reglamentàriament, i s'han de correspondre amb les despeses efectivament realitzades i pagades.

Si la factura s'imputa íntegrament a una acció formativa, s'hi ha de consignar l'identificador de l'acció formativa a la qual es refereix. Si s'imputa parcialment, s'ha de detallar en un escrit adjunt quins són els elements que s'imputen així com els preus respectius.

Així mateix, s'ha de garantir la condició de despesa cofinançada pel SOIB a través del mecanisme d'estampillat de justificants.

2. Les factures han de contenir una descripció completa i detallada de l'operació feta, i s'han d'ajustar als requisits del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual es regulen les obligacions de facturació.

En els casos en els quals el concepte de la factura no sigui autoexplicatiu, s'ha d'acompanyar d'una còpia compulsada dels albarans de lliurament.

3. No s'admeten els documents que es presentin com a justificants de despesa que continguin ratllades o modificacions. Qualsevol aclariment que s'hagi de fer sobre els documents esmentats, s'ha de concretar en un escrit adjunt.



La persona beneficiària de la subvenció ha de signar i segellar tots els escrits que acompanyin la liquidació.

4. De conformitat amb l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en el cas que l'import de la despesa subvencionable superi les quanties establertes a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per al contracte menor, el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís per a l'adquisició del bé o la prestació del servei, llevat que per les seves especials característiques no existeixi en el mercat un nombre suficient d'entitats que els realitzin, prestin o subministrin. L'elecció entre les ofertes presentades, que s'hauran de presentar amb la justificació econòmica de la subvenció d'acord amb el que s'indica a continuació, s'ha de fer d'acord amb els criteris d'eficiència i d'economia, i s'ha de justificar en una memòria l'elecció quan no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.

5. D'acord amb el que exposa el paràgraf anterior, el beneficiari ha de presentar juntament amb la justificació econòmica de les despeses, la documentació acreditativa d'haver realitzat el següent procediment per obtenir el mínim de tres ofertes de diferents proveïdors:

- Presentació de la carta d'invitació i les ofertes presentades amb els justificants de tramesa i recepció corresponents.
- Memòria explicativa amb l'avaluació de les propostes, justificant l'elecció realitzada si no recau en la proposta econòmica més favorable.
- Còpia del contracte subscrit amb el proveïdor seleccionat.

9. Justificació dels pagaments

Per acceptar les despeses com a justificades és necessari que s'identifiqui clarament la correspondència entre el justificant de la despesa i el del pagament corresponent. Si el justificant del pagament inclou el pagament de diverses factures i no s'han especificat en el concepte del justificant bancari, aquest ha d'anar acompanyat del total de les factures que estiguin afectades.

En cap cas no es donen per vàlids els justificants de pagament corregits manualment.

La persona beneficiària de les accions formatives ha de justificar els pagaments de les despeses declarades, i els ha de justificar segons la forma de pagament:

a) En el cas de pagament per transferència o ingrés en compte, s'han de justificar mitjançant l'ordre de transferència o d'ingrés en compte, en què estiguin identificats els ordenants i els beneficiaris de l'operació, així com el document justificatiu de la despesa que se salda, i hi ha d'haver consignat el segell de compensació de l'entitat financera o la validació mecànica corresponent. En el supòsit que no hi consti, s'ha d'acompanyar d'una certificació o d'un extracte de l'entitat financera acreditatiu del càrrec.

b) En el cas de transferència telemàtica, s'ha de justificar amb l'extracte de l'entitat financera en el qual aparegui reflectida l'operació. L'extracte de l'entitat financera ha de contenir la identitat del titular del compte, que ha de ser la persona beneficiària de la subvenció, la numeració completa del compte amb 20 dígits, la data de pagament, el concepte que n'ha d'identificar clarament la correspondència amb el document justificatiu de la despesa i l'import del pagament. En tots els extractes, hi ha de constar la firma i el segell de l'entitat financera, i tenen validesa els obtinguts per via telemàtica.

c) En el cas de pagament en efectiu, s'ha de justificar mitjançant un rebut en qual estigui identificat el proveïdor, l'import que es rep, el concepte i la data d'emissió del document acreditatiu de la despesa que se salda i la data de pagament. En el supòsit que el pagament s'acrediti mitjançant rebut consignat en el document justificatiu de la despesa, aquest ha de contenir els mateixos requisits que en el paràgraf anterior.

En els dos casos de pagament en efectiu i a l'efecte de comprovar la sortida material dels fons, s'ha d'acompanyar la còpia de l'assentament comptable del pagament en efectiu o la certificació comptable firmada pel representant legal de l'entitat.

Només s'admet el pagament en efectiu fins a un import màxim de 60 euros.

d) Quan el pagament s'hagi fet amb un xec, aquest ha de ser nominatiu. El pagament s'ha de justificar mitjançant una fotocòpia del xec o del justificant en el qual ha de fer constar que l'ha rebut. El xec ha d'indicar el número i la data d'emissió, i també el proveïdor, l'import, el número, el concepte i la data d'emissió del document justificatiu de la despesa que se salda, data del pagament, firma amb nom, llinatges i NIF de la persona que firma, així com el segell, si escau. A més, s'ha d'aportar la certificació o l'extracte de l'entitat financera que acredita el càrrec en compte.

e) En el cas de pagament mitjançant pagaré, els documents justificatius consisteixen en la còpia del pagaré i de l'extracte de l'entitat financera del càrrec en el compte corresponent a l'operació justificada. La data de venciment del pagaré ha de ser anterior a la data en què s'ha de presentar la justificació corresponent i s'ha d'haver pagat efectivament.

f) En el cas de pagament mitjançant domiciliació en compte, s'ha de justificar amb el deute per domiciliació o l'extracte de l'entitat financera acreditatiu del càrrec en compte. També es pot justificar amb una certificació expedida per l'entitat financera en la qual s'identifiqui el document justificatiu de la despesa que se salda.

g) La justificació de pagaments de nòmines i factures s'ha de presentar per l'import líquid d'aquests i, si els justificants de pagament es fan per la totalitat de treballadors, és necessari presentar el desglossament per treballador.

Els imports de les retencions que figuren en les nòmines i factures s'han d'acreditar mitjançant l'aportació dels document d'ingrés a Hisenda de les retencions practicades en concepte d'IRPF.



h) En el cas del pagament de les assegurances socials s'han de presentar els documents TC1 i TC2 en els quals aparegui consignat el segell de compensació o pagament en efectiu de l'entitat financera corresponent.

10. Comptabilitat

La persona beneficiària ha de dur una comptabilitat separada o codi comptable adequat, respecte de totes les transaccions relacionades amb l'activitat subvencionada i disposar d'un sistema informatitzat de registre i emmagatzematge de dades comptables.

11. Subcontractació

La persona beneficiària ha d'executar directament les accions formatives. La contractació directa del formador per impartir la formació subvencionada no és considerada subcontractació. Per contractació de personal formador es considera exclusivament la contractació de persones físiques. Tampoc no es considera subcontractació la contractació d'aquelles altres despeses en les quals hagi d'incórrer el beneficiari per executar per si mateix el programa de formació subvencionat. Sí que es considera subcontractació aquella contractació de despeses que malgrat poder-la fer directament el beneficiari es fa mitjançant intermediaris o tercers. El lloguer de les instal·lacions i els seus equipaments per l'entitat beneficiària no es considera subcontractació perquè resulta necessària per executar per si mateixa l'activitat subvencionada. Ara bé, si conjuntament amb el lloguer es concerten altres serveis com ara subministrament de materials o formadors, el contracte sí que es considera una subcontractació. El beneficiari ha de disposar de mitjans propis per a les funcions de programació i coordinació del programa de formació, assumint, en tot cas, la responsabilitat de l'execució de l'activitat subvencionada davant l'Administració Pública, i haurà d'assegurar el desenvolupament satisfactori de les funcions dels òrgans de seguiment i control.

12. Vinculació

S'entén que existeix una relació de vinculació entre parts quan una de les parts actua en concert, exerceix o té la possibilitat d'exercir, directament o indirectament, o en virtut de pactes o acords entre accionistes o partícips, el control sobre una altra o una influència significativa en la presa de decisions financeres o d'explotació de l'altra part.

En particular, s'entén que existeix vinculació quan es donen els supòsits de l'article 68 del Reial decret 887/2006, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions, així com també, els previstos en el Text refós de la Llei de societats de capital aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol i a les normes d'elaboració dels comptes anuals (NECA) núm. 13 "Empreses del grup, multigrup i associades del PGC".

En aquells casos en què existeixi vinculació entre la persona beneficiària i altres entitats proveïdores de béns o serveis, l'entitat beneficiària ha d'aportar, en el moment de la justificació, els documents acreditatius de les despeses efectives suportades per l'entitat vinculada.

L'import subvencionable no pot superar el cost real en què hagin incorregut les persones o entitats vinculades per dur a terme la despesa.

13. Criteris d'imputació de despeses indirectes o associades

De conformitat amb l'article 31.9 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els costos associats s'han d'imputar per la persona beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement correspongui, d'acord amb els principis i les normes de comptabilitat generalment admesos i, en qualsevol cas, en la mesura que aquests costos corresponguin al període en què efectivament es fa l'activitat.

Costs subvencionables

14. Classificació de costos subvencionables

Són subvencionables totes les despeses en què incorri la persona o l'entitat beneficiària per dur a terme l'acció formativa. Les despeses subvencionables són les que estableix aquest mateix annex i l'article 13 de l'Ordre TMS/368/2019, de 28 de març.

Costs directes de l'activitat formativa

15. Retribucions del personal implicat

S'inclouen dins aquest apartat les retribucions dels formadors, tutors, directors i coordinadors, i personal especialitzat per a col·lectius vulnerables. Només s'admet la contractació de persones físiques.

Es poden incloure salaris i assegurances socials. Excepcionalment, pels formadors i tutors també es poden imputar dietes i despeses de locomoció en el supòsit de contractació laboral.



Només són subvencionables les despeses relatives a les persones incloses en el programa formatiu de l'acció formativa i, si escau, de les modificacions posteriors.

1. Formadors

En general, són subvencionables tots els costos imputables als formadors en l'exercici de les activitats d'impartició. En el cas de formadors contractats en règim laboral, a més, es poden incloure els costos imputables en concepte de preparació i avaluació.

El preu hora del formador, per impartir l'especialitat formativa, és d'un màxim de set vegades el valor del mòdul econòmic fixat en els annexos de programació de la convocatòria i del mínim establert en el corresponent conveni col·lectiu. En el cas de sobrepassar aquesta proporció, la diferència no és subvencionable.

Per preparar i avaluar es pot imputar un màxim del 20 % del total de les hores dels mòduls teòrics de l'especialitat formativa al mateix preu /hora d'impartició. Només pot preparar i avaluar el formador que imparteixi el mòdul.

Únicament es poden imputar despeses d'avaluació i preparació en el cas de personal treballador per compte aliè.

2. Tutor

Es pot imputar un màxim del 15 % del total de les hores dels mòduls teòrics de l'acció formativa en concepte de tutoria. El preu hora del tutor és d'un màxim de set vegades el valor del mòdul econòmic fixat en els annexos de programació de la convocatòria i del mínim establert en el corresponent conveni col·lectiu.

3. Personal especialitzat per a col·lectius vulnerables

Per atendre les necessitats dels alumnes amb discapacitat o pertanyent a col·lectius vulnerables o en risc d'exclusió en el mateix horari i per a la mateixa acció formativa, es poden imputar les despeses per a la participació simultània del 100% de les hores (inclòs el mòdul de pràctiques professional no laborals), d'una persona especialitzada.

Pel fa al previst en el punt 15.1, referent al 20 % de les hores per preparar i avaluar en cas que hi hagi personal especialitzat, aquest percentatge es pot repartir, com a màxim, a parts iguals entre el formador i el personal especialitzat.

El preu de l'hora d'aquest personal no pot superar el màxim de set vegades el valor del mòdul econòmic fixat en els annexos de programació de la convocatòria i ha de ser, com a mínim, el que vingui fixat en el corresponent conveni col·lectiu aplicable.

4. Director i coordinador

En concepte de direcció i coordinació, es pot imputar, en total, fins a un 15% de les hores de cada acció formativa del programa (exclòs el mòdul de pràctiques professionals no laborals). El preu de l'hora d'aquest personal no pot superar els 45 euros/hora. L'entitat beneficiària ha de disposar de mitjans personals propis per dur a terme aquestes dues funcions. A aquest efecte, es consideren mitjans personals propis els supòsits prevists als apartats a, c, d i e de l'article 15.5 d'aquest annex II.

5. Forma de justificació de despeses

En el cas de personal intern, això és contractat per compte aliè, es poden incloure els costos de dietes i despeses de locomoció dels formadors i tutors sempre que es justifiqui la realitat i necessitat del desplaçament i quedi reflectit a la nòmina. No s'accepten com a subvencionables les quanties que excedeixin els límits que estableix el Reial decret 439/2007, de 30 març, pel qual s'aprova el Reglament de l'IRPF.

Segons el personal implicat en l'activitat subvencionada, cal distingir els supòsits següents:

a) Personal contractat per compte aliè:

1. S'ha de presentar una fotocòpia del contracte, del qual es derivi clarament l'objecte, fotocòpies compulsades de les nòmines del període imputat i els TC1 i TC2 corresponents, així com la declaració responsable en què es faci constar el nombre d'hores dedicades a l'especialitat formativa i el seu cost. El cost de l'hora imputable a cada especialitat formativa s'ha de calcular mitjançant la fórmula següent:

Retribució total bruta (inclòs prorratea pagues extres) + quota Seguretat Social empresa + aportacions a plans de pensions

Nbre. d'hores dedicades





2. Per a aquell personal que presta els seus serveis a l'entitat beneficiària de forma habitual, s'han de presentar fotocòpies compulsades de les nòmines del període imputat i els TC1 i TC2 corresponents, així com la declaració responsable en la qual es faci constar la imputació realitzada, per a cadascun dels mesos, i per cadascun dels treballadors, conformement al mètode de càlcul següent:

$$\frac{\text{Retribució total bruta (inclosa prorratea pagues extres) + quota Seguretat Social empresa + aportacions a plans de pensions}}{\text{Nbre. d'hores treballades segons conveni en període}} \times \text{Nbre. hores mensuals dedicades a l'acció}$$

En el cas que el contracte que s'ha d'imputar fos a jornada parcial, el divisor ha de ser el nombre d'hores mensuals pactades en aquest contracte.

3. En cap cas la remuneració mensual habitualment percebuda pel, no es pot incrementar durant el període d'execució de l'acció, tret que, per norma, o modificació del conveni col·lectiu així s'estableixi.

4. S'admet la imputació de les despeses relatives a tasques de preparació i avaluació d'alumnes realitzades per la persona formadora que imparteixi la formació només quan estigui contractat en règim laboral, amb un màxim del 20 % de les hores que hagi impartit.

b) Personal extern: s'entén per personal extern el contractat exclusivament amb professionals que siguin treballadors per compte propi.

Els costos de personal extern s'han de justificar mitjançant una fotocòpia compulsada de les factures i el justificant de pagament corresponent. En qualsevol cas, en la factura s'ha de descriure la denominació de l'acció formativa, el número d'expedient, l'activitat que s'ha dut a terme, el nombre d'hores realitzades, el cost per hora i l'import total, així com la retenció efectuada en concepte d'IRPF.

Dins el cost imputat per aquest personal extern s'entén que ja inclou totes les tasques de preparació, impartició i avaluació.

c) Quan la persona beneficiària de la subvenció sigui una persona jurídica, i un soci sense relació laboral imputi costos, s'ha d'atènyer al que es disposa per al personal contractat per compte propi, atès que la persona física actua com a professional davant la societat. A més, ha de presentar el rebut de cotització del Règim especial d'autònoms i el model 036 (declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'empresaris, professionals i retenidors).

d) Quan la persona beneficiària de la subvenció sigui una persona jurídica, i un soci amb relació laboral imputi costos, s'ha d'atènyer al que es disposa per al personal contractat per compte aliè, amb l'excepció, si escau, de l'afiliació a la Seguretat Social en el Règim d'autònoms en comptes del de Règim general.

e) En el cas que la persona beneficiària de la subvenció sigui una persona física o una entitat sense personalitat jurídica en règim d'atribució de rendes que imputa costos a l'acció formativa, el cost s'ha de justificar mitjançant la memòria de l'activitat realitzada, els rebuts de cotització al Règim especial de treballadors autònoms i la declaració jurada de la persona titular del centre en què figurei el nombre d'hores realitzades, el cost per hora i l'import que s'ha de percebre.

5. A tots els efectes, qualsevol persona que presti els seus serveis a qualsevol acció formativa només pot mantenir simultàniament una única relació respecte de l'entitat beneficiària, bé de caràcter laboral o bé de caràcter mercantil.

16. Despeses d'amortització d'instal·lacions, equips, aules, tallers i d'altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació

S'inclouen en aquest apartat les despeses d'amortització d'equips o plataformes i eines, així com programari informàtic, sempre que la seva vida útil sigui superior a un exercici anual. Així mateix, s'inclouen les despeses d'amortització d'aules, tallers, instal·lacions i altres superfícies utilitzades en la impartició de l'activitat formativa.

1. Les despeses d'amortització són subvencionables quan:

- S'hagin utilitzat en la impartició de l'acció formativa.
- En l'adquisició de l'element amortitzable no s'hagin utilitzat subvencions o ajuts públics.
- L'amortització hagi estat calculada seguint les normes de comptabilitat generalment acceptades. A aquest efecte és aplicable el mètode d'amortització segons les taules oficialment establertes per la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost de Societats.
- Es corresponguin amb béns amortitzables registrats en la comptabilitat de la persona beneficiària de la subvenció.
- Es refereixin exclusivament al període subvencionable.
- Els espais, instal·lacions i equipaments que s'han d'amortitzar estiguin regulats al Reial decret de cada certificat de professionalitat o programa formatiu, en cas d'especialitats formatives transversals no conduents a l'obtenció del dit certificat.



2. L'amortització s'ha de fer seguint les normes de comptabilitat generalment acceptades, i és aplicable, a aquest efecte, l'aplicació del mètode d'amortització de la taula establerta oficialment per la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost de Societats.

Només es pot imputar la despesa d'amortització corresponent únicament i exclusivament al període subvencionable, d'acord amb el càlcul següent:

$$\frac{\text{Import de l'amortització anual}}{\text{Nbre. d'hores ús normal anual}} \times \text{Nbre. d'hores de l'acció}$$

En el cas de béns immobles, al resultat obtingut de l'operació anterior se li ha d'aplicar el percentatge que resulti de dividir la superfície destinada a l'acció formativa subvencionada (aules utilitzades, així com també, els espais comuns proporcionals a les aules, tallers o espais utilitzats) entre la superfície total de l'immoble.

Aquestes despeses s'han de justificar alhora que la liquidació, per a cada element inclòs, mitjançant la presentació dels documents següents:

- El model del «Quadre d'amortització» que es troba a la pàgina web del SOIB.
- Les factures d'adquisició dels elements amortitzables així com els justificants de pagament.
- El certificat de la persona responsable de l'entitat que indiqui que les despeses d'amortització es corresponen amb béns amortitzables registrats oficialment en la comptabilitat de l'entitat beneficiària de la subvenció i hi ha d'indicar si s'ha obtingut alguna subvenció per finançar l'adquisició dels béns amortitzables.

17. Despeses de lloguer i d'arrendament financer

Els espais, instal·lacions i equipaments per llogar han de ser els necessaris d'acord amb el que regula el Reial decret de cada certificat de professionalitat o programa formatiu, en cas d'especialitats formatives transversals no conduents a obtenir aquest certificat.

Són subvencionables les despeses corresponents únicament i exclusivament al període d'impartició de l'acció formativa subvencionada.

En aquest concepte hi ha compresos els costos que hagin d'imputar-se o tinguin l'origen en l'execució de l'activitat formativa per:

- Lloguers d'aules, tallers i altres superfícies utilitzades d'acord amb la normativa:
 - Lloguer d'espais singulars. Es permeten lloguers o cessions limitats a l'ús efectiu d'aquests espais i d'acord amb el que estableix el punt 25.7 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria.
 - Lloguer d'espais no singulars. És subvencionable el lloguer de forma estable (d'acord amb la definició de la guia per a l'acreditació i inscripció d'entitats de formació), de les aules i tallers que hagin hagut d'estar disponibles per la impartició de l'acció formativa segons els dies, hores i metres quadrats utilitzats, així com també, els espais comuns acreditats.

Les entitats han de tenir en compte que els documents de dret d'ús que presentin als efectes de les acreditacions i inscripcions han de ser els mateixos que s'hagin de presentar en el moment de les justificacions econòmiques de subvencions i si es canvien, s'han de presentar prèviament al servei que tramita les acreditacions i inscripcions per al seu vistiplau.

- Lloguer de béns d'equip:
 - Lloguer d'equips de caràcter singular. Es permeten lloguers o cessions limitats a la durada de les accions formatives (dies o hores) d'equipaments que es puguin considerar singulars, perquè comportin un cost d'adquisició summament elevat i perquè l'ús que se'n faci durant la formació no sigui freqüent o intensiu.
 - Lloguer d'equips de caràcter no singular. Es poden imputar els arrendaments de la resta de béns d'equip mitjançant la figura del rènting o lísing. Només és subvencionable la part corresponent de quota mensual, exclòs un altre cost lligat al contracte d'arrendament financer, tals com l'exercici de l'opció de compra o bé que el contracte no n'especifiqui l'existència, el marge del llogater, les assegurances i els interessos dels costos de refinançament.

En el supòsit que hi hagi compromís en l'execució de l'opció de compra o bé el contracte no n'especifiqui l'existència, l'arrendament financer tant dels béns mobles, és subvencionable en la part proporcional de la dotació a l'amortització, conformement al que preveu per amortitzar aquests béns l'apartat 16 d'aquest annex.

No són subvencionables els conceptes que segons la llei o el contracte d'arrendament no vagin a càrrec de l'arrendatari.

A més, si la persona beneficiària és propietària d'elements similars als arrendats, per poder imputar aquestes despeses, s'ha de justificar en la memòria econòmica la necessitat d'aquest arrendament.





Així mateix, tampoc no són subvencionables els arrendaments concertats exclusivament pel període d'impartició de la formació si es tracta d'instal·lacions o equipaments que s'hagin tingut en compte per acreditar o inscriure la persona beneficiària en l'especialitat formativa al Registre de centres o entitats de formació. No s'aplica la restricció anterior en el cas d'aquells que, pel seu caràcter singular, en el moment de l'acreditació s'hagi formalitzat un compromís de disposició per dur a terme la formació subvencionada.

18. Despeses de mitjans, materials didàctics i béns consumibles

S'inclouen en aquest apartat:

- Les despeses de texts i materials didàctics d'un sol ús per l'alumne i per grup.
- Altres mitjans didàctics (sortides, assistència a conferències, etc.) utilitzats durant el desenvolupament de les activitats formatives.
- Els béns consumibles utilitzats en la realització de les activitats formatives.

En el cas d'accions formatives amb alumnes pertanyents a col·lectius vulnerables, en risc d'exclusió, o amb discapacitat, es pot imputar la compra de material i mitjans didàctics adaptats, així com també l'adaptació de mitjans didàctics, amb la finalitat de millorar les condicions en les quals aquests alumnes reben la formació.

S'han de justificar en el moment de la liquidació de l'acció formativa, presentant la documentació següent:

- Fotocòpies compulsades de les factures, a les quals s'ha d'acompanyar el justificant de pagament corresponent. Quan l'import d'una factura no sigui imputable íntegrament a una acció formativa, s'ha d'aportar una explicació raonada en què es detalli el material imputat, el nombre d'unitats imputades i el cost.
- En el cas de texts i material didàctics d'un sol ús per alumne, rebut detallat i signat pels alumnes del material que els ha estat lliurat de forma individualitzada. No es considera subvencionable la despesa quan els rebuts no estiguin signats, els signin unes altres persones que no hagin participat en l'acció formativa o no indiquin els materials rebuts.
- En el cas de mitjans didàctics, s'hi ha d'adjuntar una memòria justificativa que detalli les activitats desenvolupades i la relació amb els consums imputats.
- En el cas d'aquests materials de treball fungibles, el SOIB pot exigir que s'hi adjunti una memòria justificativa que detalli les activitats desenvolupades i la relació amb els consums imputats.

19. Despeses d'assegurança d'accidents i responsabilitat civil dels participants

Aquestes despeses són subvencionables d'acord amb el que preveu l'article 6 del Reial decret 694/2017, de 3 de juliol.

S'inclouen en aquest concepte les despeses d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents personals per protegir els participants davant qualsevol risc o dany produït derivat de la realització de l'acció formativa des de l'inici fins a la finalització de les accions formatives. L'assegurança ha de cobrir el període de formació teoricopràctic, incloent el mòdul de pràctiques professionals no laborals, així com els desplaçaments dels participants al lloc d'impartició de les classes i a altres empreses o establiments que s'organitzin en suport a l'execució de les accions formatives.

La pòlissa d'assegurances pot ser subscripta específicament per a cada acció formativa o de forma col·lectiva per a diverses accions formatives. En un i en altre cas, la pòlissa ha d'indicar amb exactitud la data d'inici i de venciment, el nombre identificador de l'acció formativa, el nombre d'alumnes participants assegurats i les cobertures contractades.

Les cobertures han d'incloure, mort, invalidesa en qualsevol grau i seqüeles, valorades segons el barem establert per la Llei 35/2015, de 22 de setembre, de reforma del sistema per a la valoració dels danys i perjudicis causats a les persones en accidents de circulació. L'assistència sanitària per accident dels alumnes ha de tenir una cobertura equivalent a la de l'assegurança escolar obligatòria. La cobertura per danys materials provocats pels alumnes és fins a 300.000 €.

En el cas que la cobertura dels contractes excedeixi l'acció formativa, s'ha de justificar degudament la forma de determinació del cost imputat en termes d'alumnes participants.

La persona beneficiària de la subvenció té l'obligació d'aportar qualsevol modificació de la pòlissa inicial, juntament amb aquesta.

Aquesta despesa s'ha de justificar alhora que la liquidació de l'acció formativa i s'ha de presentar una fotocòpia compulsada de la pòlissa d'assegurança subscripta en la qual consti degudament identificada la prima satisfeta, així com el justificant de pagament corresponent.

20. Despeses de publicitat, difusió de les activitats formatives i de captació i selecció dels alumnes

Es pot imputar fins a un màxim de 1.000 euros per especialitat formativa. La difusió i la publicitat ha de complir els requisits formals que determini el SOIB.



Dins el límit anterior dels 1.000 euros, s'inclou un altre límit de 500 euros que, com a màxim, es poden destinar a despeses en personal intern d'acord amb el punt 31.6 de l'annex I d'aquesta convocatòria.

El personal intern pot fer tasques com: enviament de correus, gestió de xarxes socials, captació mitjançant telèfon, missatgeria mòbil, bustiades, etc.

En el cas de contractar publicitat de forma externa s'ha de justificar mitjançant el contracte, la factura i el justificant de pagament corresponent així com el suport documental que efectivament s'ha fet.

No són subvencionables les despeses de publicitat, la documentació escrita o anuncis, així com qualsevol tipus d'informació que derivi de l'activitat subvencionada que no respecti les premisses que estableix la convocatòria, o bé no faci constar clarament la participació del SOIB i els logotips oficials de la resta d'administracions que hi participen.

Pel que fa a les despeses del personal encarregat de la captació i selecció dels alumnes, quan aquestes les facin persones físiques, s'han de justificar d'acord amb el que estableix l'apartat 15 d'aquest annex. A més, s'ha de presentar una memòria explicativa en la qual es relacionin les tasques desenvolupades, el temps dedicat per cada persona al mes a aquestes tasques i el seu cost corresponent.

21. Despeses derivades de l'avaluació i expedició de certificats oficials d'idiomes

Es poden incloure, en els cursos d'idiomes, les despeses derivades de l'avaluació i l'expedició dels certificats oficials acreditatius.

Costs indirectes de l'activitat formativa

22. Costos de personal de suport

1. Comprèn els costos derivats de l'administració que siguin estrictament necessaris per gestionar i executar l'acció formativa.
2. L'entitat beneficiària ha de disposar dels mitjans personals interns per dur a terme les tasques relacionades en el punt anterior. A aquest efecte, es consideren mitjans personals propis els supòsits prevists als apartats *a)*, *c)*, *d)* i *e)* de l'article 15.5 d'aquest annex 2.
3. Només són subvencionables els costos imputables de les persones, la participació de les quals hagi estat comunicada prèviament al SOIB en el programa formatiu.
4. La persona beneficiària ha de presentar una memòria explicativa en la qual es relacionin les tasques executades, el temps dedicat per cada persona al mes a aquestes tasques, i el cost corresponent. Així mateix s'estableixen les limitacions següents:

El nombre d'hores màxim a imputar per a les tasques d'administració no pot superar el 50 % de les hores totals de l'acció formativa.

Les despeses per a aquest concepte s'han de justificar segons els criteris i les directrius definides a l'apartat 15 d'aquest annex.

23. Despeses financeres

S'inclouen en aquest apartat les despeses financeres directament relacionades amb l'activitat subvencionada i que siguin indispensables per preparar-la o executar-la adequadament.

S'hi inclouen les comissions, els interessos i d'altres despeses que es produeixin a causa de la constitució de la garantia bancària. Per justificar-la, s'ha d'aportar una fotocòpia compulsada dels documents de constitució de la garantia i de les despeses que s'hi associen.

No són subvencionables les despeses de transaccions financeres, les comissions i pèrdues de canvi i les despeses d'obertura i manteniment de comptes bancaris. No tenen la consideració de despeses financeres les despeses derivades de préstecs i crèdits.

24. Altres despeses indirectes

S'hi inclouen les despeses de llum, aigua, calefacció, telefonia, connexió telemàtica, missatgeria, correu, neteja i vigilància i d'altres costos, sempre que estiguin associats a l'execució de l'activitat formativa. No es poden incloure les despeses de reparació d'instal·lacions i equips.

A més, s'inclouen els costos d'elaboració i presentació dels programes formatius i de la presentació de la justificació de la subvenció.

Aquestes despeses s'han de justificar en el moment de la liquidació, per a cada concepte, segons el que assenyalen els apartats 8 i 13 d'aquest annex.

Les despeses de correu i missatgeria corresponents a una acció formativa poden imputar-s'hi al 100 % sempre que responguin a un criteri de racionalitat. Les despeses de correu i missatgeria corresponents a diverses accions formatives, s'imputen a aquestes accions d'acord amb el mètode següent:

Import de la factura

Nbre. d'accions

Les despeses d'electricitat, aigua, calefacció, telefonia, connexió telemàtica, neteja, i vigilància i altres costos, s'han de justificar presentant les factures completes, en les quals ha de figurar el període de lectura i els justificants de pagament. El cost d'aquestes despeses no s'ha d'imputar d'acord amb la data d'emissió de la factura ni amb la data de pagament, sinó d'acord amb el període de consum o de quota que consti en el justificant de despesa corresponent. La imputació s'ha d'efectuar aplicant la fórmula següent:

$$\frac{\text{Import de la factura} \times \text{Total hores de l'acció formativa durant el període facturat} \times \text{superfície utilitzada}}{\text{Total hores d'obertura del centre durant el període facturat} \times \text{total superfície del centre}}$$

25. Límit de costos indirectes

La suma dels costos indirectes no pot superar el 10 % dels costos de l'acció formativa realitzada i justificada.

Mòdul de formació pràctica amb centres de treball

26. Mòdul de formació pràctica amb centres de treball

En els programes en les quals s'hagi programat el mòdul de formació pràctica en centres de treball, els costos subvencionables són els derivats de l'activitat del tutor designat pel centre de formació.

Es poden incloure com a despeses d'aquest apartat les retribucions dels tutors i les despeses generades de la seva activitat. Només són subvencionables els costos imputables als tutors la participació dels quals hagi estat comunicada prèviament al SOIB en el programa formatiu.

A l'efecte de determinar el cost del tutor del mòdul de pràctiques en centres de treball s'ha de tenir en compte el que estableix per a les retribucions dels formadors l'apartat 15 d'aquest annex. El preu hora del tutor de pràctiques professionals no laborals és d'un màxim de set vegades el valor del mòdul econòmic fixat en els annexos de programació de la convocatòria i del mínim establert en el corresponent conveni col·lectiu. En el cas de sobrepassar aquesta proporció, la diferència no és subvencionable.

El cost del mòdul de pràctiques no laborals no pot superar els 3 euros/hora /alumne.

Determinació de la quantia de la subvenció

27. Determinació de la quantia de la subvenció

La quantitat màxima de la subvenció que s'ha de liquidar de cada acció formativa s'ha de determinar mitjançant el producte del nombre d'hores realment impartides pel total d'alumnes subvencionables i per l'import del mòdul econòmic fixat en la resolució de concessió de la subvenció.

A l'efecte de determinar el nombre d'alumnes subvencionables s'ha de tenir en compte el que estableix l'article 10.3 de l'Ordre TMS/368 /2019, de 28 de març i l'apartat 18 de l'annex 1 d'aquesta resolució.

En els casos en què s'autoritzi un augment del nombre d'alumnes inicials, en cap cas, el pressupost de l'acció formativa s'ha d'incrementar. Si hi ha penalització per baixes d'alumnes, aquesta s'ha de calcular d'acord amb el nou nombre d'alumnes autoritzats.

La quantitat màxima de la subvenció que s'ha de liquidar del mòdul de pràctiques professionals no laborals s'ha de determinar mitjançant el producte de les hores totals de pràctiques fetes per l'import del mòdul econòmic fixat en la resolució de concessió de la convocatòria de subvencions.

