



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

24104

Resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears de 28 de noviembre de 2012 por la cual se aprueba la convocatoria de ayudas para poner en práctica procesos de inserción para la ocupación de colectivos vulnerables con el cofinanciamiento en un 50% del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de las Illes Balears por el periodo 2007-2013 (CCI 2007.ES.052.PO.005) "Competitividad regional y ocupación", eje 2, tema prioritario 71

Resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del Servicio de Ocupación de las Illes Balears de 28 de noviembre de 2012 por la cual se aprueba la convocatoria de ayudas para poner en práctica procesos de inserción para la ocupación de colectivos vulnerables con el cofinanciamiento en un 50% del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de las Illes Balears por el periodo 2007-2013 (CCI 2007.ES.052.PO.005) "Competitividad regional y ocupación", eje 2, tema prioritario 71

Mediante el Real decreto 1268/2001, de 29 de noviembre (BOE nº. 291, de 5 de diciembre), se traspasaron a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears las competencias en materia de gestión del trabajo, de la ocupación y de la formación, que fueron asumidas mediante el Decreto 136/2001, de 14 de diciembre, de asunción y de distribución de las competencias transferidas del Estado a la Comunidad Autónoma en materia de gestión del trabajo, de la ocupación y de la formación (BOIB nº 136, de 27 de diciembre).

El Decreto 30/2001, de 23 de febrero, de constitución y régimen jurídico del Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), modificado por el Decreto 9/2005, de 28 de enero (BOIB nº 17, de 1 de febrero), y por el Decreto 119/2010, de 26 de noviembre (BOIB nº. 173 ext., de 27 de noviembre), establece, en el artículo 1.4, que el SOIB tiene que gestionar todas las materias transferidas.

La Orden del consejero de Trabajo y Formación de 20 de abril de 2005, establece las bases que regulan las subvenciones del Servicio de Ocupación de las Illes Balears en materia de formación ocupacional, orientación y fomento de la ocupación (BOIB nº 65, de 28 de abril).

Esta convocatoria tiene como finalidad el fomento de las acciones que impulsen la integración de colectivos con especiales dificultades de inserción en el mundo laboral, dando respuesta a un problema de interés público, vista la realidad social de estos colectivos.

Los colectivos vulnerables que tienen que atender los servicios de procesos de inserción previstos a esta convocatoria, son los siguientes:

Colectivo de personas con discapacidad y con dificultades especiales de inserción laboral.

Colectivo de jóvenes en riesgo de exclusión social, entre 16 y 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral.

Colectivo de personas en riesgo de exclusión social y con dificultades especiales de inserción laboral.

Colectivo de personas con discapacidad por enfermedad mental y con dificultades especiales de inserción laboral.

Colectivo de mujeres en riesgo de exclusión social y con dificultades especiales de inserción laboral.

Estos colectivos figuran como prioritarios en el Real decreto 1542/2011, de 31 de octubre, por el cual se aprueba la Estrategia Española de Ocupación 2012-2014 y han sido seleccionados para dar continuidad a las líneas de acción ya iniciadas y una vez analizados los datos del mercado laboral de las Illes Balears.

Por todo esto, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

Objeto y ámbito de aplicación de la subvención



Esta Resolución tiene por objeto aprobar, en régimen de concurrencia competitiva, la convocatoria de subvenciones para el periodo 2012-2013 para actuaciones, dentro del ámbito geográfico de la comunidad autónoma de las Illes Balears, de procesos de inserción para la ocupación de colectivos vulnerables.

Se entiende por procesos de inserción para la ocupación de colectivos vulnerables los proyectos que ejecuten procesos de ayuda individual, personalizada e integral, en los cuales la persona, mediante el acompañamiento, construye un proyecto profesional que integra las necesidades personales con las exigencias sociales, con el objetivo final de incorporarse al mercado de trabajo de manera regular; tal como define el *Marco teórico básico para desarrollar procesos de ocupación para colectivos vulnerables en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears* que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <<http://www.soib.caib.es/>>.

Segundo

Cofinanciamiento del Fondo Social Europeo

Las acciones subvencionadas en el marco de la presente convocatoria cumplen los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento, el 11 de junio de 2012, eje 2: Fomento de la ocupación, inclusión social e igualdad entre hombres y mujeres, tema prioritario 71: Vías de integración y reintegración en el mundo laboral de personas desfavorecidas, lucha contra la discriminación en el acceso al mercado laboral y en la aceptación de la diversidad en el puesto de trabajo y, por lo tanto, son cofinanciadas en un 50% por el Fondo Social Europeo (FSE) en el marco del Programa Operativo de las Illes Balears por el periodo 2007-2013 (CCI 2007ES052PO005), "Competitividad regional y ocupación".

Tercero

Normativa

1. Todas las acciones subvencionadas en el marco de la presente convocatoria se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y la Orden del consejero de Trabajo y Formación, de 20 de abril de 2005 (BOIB nº 65, de 28 de abril), por la cual se establecen las bases reguladoras de subvenciones en materia de formación ocupacional, orientación y fomento de la ocupación.

2. Por motivo del cofinanciamiento es de aplicación el Reglamento (CE) nº 1081/2006, de 5 de julio, relativo al FSE y por el cual se deroga el Reglamento (CE) nº 1784/1999; el Reglamento (CE) nº 1083/2006, de 11 de julio, por el cual se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Social Europeo de Desarrollo Regional, al FSE y al Fondo de Gestión de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999; el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, por el cual se fijan las normas para el desarrollo del Reglamento (CE) nº 1083/2006; el Reglamento (CE) nº 1080/2006, del Parlament Europeu y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional; la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, modificada por la Orden TIN/788/2009, de 25 de marzo; la Instrucción 1/2010, de 28 de septiembre, de la secretaria general de la Consejería de Turismo y Trabajo, organismo intermedio del Programa Operativo del FSE de las Illes Balears para el periodo 2007-2013, por la cual se aprueba el Manual de justificación de los gastos en subvenciones cofinanciadas por el FSE a través del Programa Operativo de las Illes Balears para el periodo 2007-2013 y el resto de normativa aplicable.

Quarto

Crédito asignado a la convocatoria

1. El importe económico destinado a esta convocatoria es de 6.000.000,00 euros, con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, concretamente con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19112, distribuidos de la manera siguiente:

- a) Año 2013: un importe de 3.000.000,00 euros, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013.
- b) Año 2014: un importe de 3.000.000,00 euros, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2014.

2. Siempre que la disponibilidad presupuestaria lo permita, se pueden aumentar los importes de esta convocatoria.

3. De acuerdo con el artículo 15.2.c del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB nº 196, de 31 de diciembre), si el importe de las peticiones efectuadas es superior a la cantidad fijada en esta convocatoria, se tiene que aplicar el criterio de puntuación de acuerdo con lo que dispone el apartado duodécimo de esta convocatoria. En caso de empate, se tienen que resolver a favor de los proyectos que atiendan mayor cobertura territorial.





Quinto

Entidades beneficiarias

1. Pueden ser beneficiarias de las subvenciones para desarrollar las acciones descritas en el apartado primero de esta convocatoria:

a) Las personas jurídicas sin finalidad de lucro con sede en las Illes Balears que acrediten, como mínimo, 1 año de experiencia en el ámbito de las Illes Balears en la realización de acciones que se dirijan a acompañar a las personas desocupadas en procesos de inserción laboral.

b) Las administraciones locales de las Illes Balears, y las entidades dependientes o vinculadas, que acrediten como mínimo 1 año de experiencia en el ámbito de las Illes Balears en la realización de acciones que se dirijan a acompañar a las personas desocupadas en procesos de inserción laboral.

2. No pueden ser beneficiarias las entidades en las cuales se dé alguna de las circunstancias relacionadas en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de septiembre.

Sexto

Subcontratación

El beneficiario de la subvención no puede concertar con terceros la ejecución total o parcial del proceso de inserción aprobado.

Séptimo

Destinatarios del procesos de inserción

1. Los servicios de procesos de inserción para la ocupación en el mercado laboral se dirigen a los colectivos vulnerables, demandantes de empleo, con especiales dificultades de ocupabilidad.

2. Los colectivos vulnerables que tienen que atender los servicios de procesos de inserción para la ocupación de colectivos vulnerables son los que se han descrito en el preámbulo. La definición del perfil de cada colectivo se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <<http://www.soib.caib.es/>>.

3. No pueden ser usuarios de estas acciones las personas siguientes:

El personal funcionario de carrera o interino y el personal laboral de la Administración, mientras permanezcan en servicio activo

El personal laboral de empresas públicas

Las personas prejubiladas

Las personas mayores de 64 años

4. El SOIB tiene que facilitar la selección de usuarios que se tienen que atender de entre los demandantes de ocupación inscritos y tiene que garantizar a la entidad el envío de los que resulten necesarios para atender el número de usuarios pactado inicialmente, cubrir las bajas en el programa que se produzcan por causas no imputables a la entidad colaboradora e incorporar, durante el desarrollo del plan, usuarios adicionales a los inicialmente acordados, si así lo solicita esta entidad.

Octavo

Concepto de usuario atendido y usuario insertado

1. Se entiende como usuario atendido aquella persona inscrita en el SOIB que se ajuste al perfil del colectivo destinatario del proyecto y que, después de haber participado en la fase inicial del proyecto, firme el acuerdo personal y el plan de trabajo inicial previsto en el Protocolo de gestión de Procesos de inserción (www.soib.caib.es).

2. Se considera que la inserción laboral del usuario atendido se ha conseguido cuando, durante la vigencia del proceso de inserción, el desocupado, como mínimo, sea contratado como trabajador por cuenta ajena por un periodo total, independientemente del número de contratos formalizados, de duración no inferior a 3 meses por una jornada no inferior al 50% de la jornada completa correspondiente. Se permite una jornada inferior al 50% siempre que el plazo de duración de la contratación se alargue proporcionalmente a la diferencia entre la media jornada y la jornada establecida en el contrato.

Noveno

Objetivos de inserción a alcanzar

La Resolución de otorgamiento tiene que determinar los objetivos mínimos de inserción a alcanzar por la entidad beneficiaria que serán como mínimo, en función del colectivo a atender, los porcentajes siguientes sobre el número total de usuarios atendidos:

Colectivo de discapacidad y enfermedad mental: 15 %

Resto de colectivos: 20 %

El incumplimiento de los objetivos de inserción mínimos anteriores supone una disminución de la subvención otorgada de acuerdo con el apartado 5 del anexo 1 de esta convocatoria.

Décimo

Distribución del crédito disponible

El crédito inicialmente asignado a esta convocatoria para los procesos de inserción es de 6.000.000 € que se tiene que distribuir de manera porcentual por islas, de acuerdo con la media de personas desempleadas durante el ejercicio 2011, de la manera siguiente:

Mallorca: 81,3 %

Menorca: 7,4 %

Ibiza y Formentera: 11,3 %

Si el importe de las solicitudes presentadas es inferior al crédito asignado a cada una de las islas, el crédito remanente se podrá redistribuir entre las otras de la manera siguiente:

Si el remanente corresponde a la isla de Menorca o de Ibiza y Formentera el crédito pasará a la isla de Mallorca, visto el mayor número de beneficiarios potenciales.

Si el remanente corresponde a la isla de Mallorca, el crédito pasará en las islas de Menorca, Ibiza y Formentera en la proporción indicada en el cuadro anterior.

El crédito asignado inicialmente en la isla de Mallorca se tiene que distribuir de manera porcentual por colectivos a efectos de conseguir una cobertura proporcional a las necesidades detectadas en ejercicios anteriores:

Colectivo de personas con discapacidad: 48,6 %

Colectivo de jóvenes en riesgo de exclusión social: 11,75 %

Colectivo de personas en riesgo de exclusión social: 25,65 %

Colectivo de personas con discapacidad por enfermedad mental: 5,65 %

Colectivo de mujeres en riesgo de exclusión social: 8,35 %

Los remanentes entre los colectivos que pueda haber se distribuirán entre los otros colectivos en la proporción indicada en el cuadro anterior.

Undécimo

Importe de la subvención

El importe máximo de la ayuda otorgada se ha de determinar en la resolución de concesión de la subvención sobre la base del presupuesto presentado por el beneficiario teniendo en cuenta el conjunto de partidas subvencionables de acuerdo con el anexo 1 de esta convocatoria y los recursos propios que pueda aportar la entidad o ayudas de terceros.

En ningún caso la subvención tiene que superar el resultado de aplicar la fórmula siguiente:

Colectivo de discapacidad y enfermedad mental: 2.100,00€ para cada usuario que se tiene que atender.

Resto de colectivos: 1.900,00€ para cada usuario que se tiene que atender.



Duodécimo

Compatibilidad con otras ayudas

En ningún caso el importe de la subvención que se otorgue al amparo de esta Resolución puede ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad que tiene que desarrollar la entidad solicitante.

El beneficiario tiene que comunicar al SOIB la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad en el plazo de 10 días hábiles desde el otorgamiento.

Decimotercero

Plazo y requisitos de la solicitud

1. El plazo para presentar las solicitudes es de 15 días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

2. Las entidades sólo pueden presentar una solicitud referida a un proyecto de un único colectivo por isla.

3. Las solicitudes se tienen que hacer mediante los modelos facilitados por el SOIB a disposición de las personas interesadas en la sede del SOIB, ubicada en el edificio de la rotonda Asima, en el camino Viejo de Bunyola, nº 43 (polígono de Son Castelló), 07009 Palma, Illes Balears, y en cualquiera de las delegaciones en las islas de Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera o en la web <<http://soib.caib.es>>. Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del SOIB o por medio de cualquier otra de las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE nº 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14 de enero).

En caso de presentar la solicitud delante de una oficina de Correos, tiene que ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos la feche y la selle antes de certificarla, de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se regula la prestación de los servicios postales.

Si la solicitud se entrega en un lugar diferente de la sede del SOIB, se recomienda enviar por fax la hoja con el sello de entrada dentro de plazo al SOIB durante las 24 horas siguientes a la finalización del plazo hábil. Si se envía por correo certificado, también se recomienda enviar por fax la hoja de la solicitud con el sello de correos en que conste el envío dentro de plazo. El nº de fax es: 971 78 49 39.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, si la solicitud no cumple los requisitos legales y los exigidos por esta Resolución, se tiene que requerir a la persona interesada para que en el plazo de diez días enmiende la deficiencia o aporte los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace así, se considera que desiste de su petición con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que establece el artículo 42 de la Ley mencionada.

Cuando la persona solicitante incluya en la solicitud el número de fax o la dirección electrónica, se tiene que entender que consiente expresamente en usar este medio para hacer las notificaciones que se deriven de este procedimiento, al efecto que regula el artículo 59 de la Ley 30/1992. Con esta finalidad se crea el buzón <registre.xol@soib.caib.es>.

Junto con las solicitudes se tiene que presentar la documentación que se indica a continuación:

a) Una memoria explicativa, de acuerdo con el guión establecido por el SOIB, a disposición de las entidades en la dirección <<http://soib.caib.es>> del proceso de inserción, cuya presentación se considera requisito imprescindible para valorar la solicitud.

b) El número de registro, la sección, el grupo y la fecha de inscripción de la entidad en el Registro de Entidades Jurídicas de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears a fin de que el SOIB pueda comprobar que las entidades participantes disponen de personalidad jurídica y no tienen finalidad lucrativa. En el caso de no disponer de estos datos se tiene que aportar una copia compulsada de la escritura pública de constitución y de los estatutos en que conste que las entidades solicitantes disponen de personalidad jurídica y no tienen finalidad lucrativa. Se exceptúan las administraciones o las entidades públicas.

c) El original o una copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad de la persona que represente legalmente la entidad solicitante para actuar en nombre de ésta.

d) Un certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que la entidad que solicita la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social o que está exenta.

e) En caso de que la entidad no sea perceptora de la Comunidad Autónoma, un impreso de solicitud de transferencia bancaria para pago de





la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modelo TG-002, debidamente cumplimentado, o un documento bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta.

f) De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE nº 277, de 19 de noviembre), la solicitud de ayudas implica autorizar el SOIB para que pueda obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias, a menos que la persona interesada manifieste expresamente que se niega a autorizarlo. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal junto con la solicitud de ayudas.

g) Una declaración responsable de acuerdo con el modelo que está a disposición de las personas interesadas en la web <<http://www.soib.es>> en relación con los aspectos siguientes:

De no estar sometido en ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, y de no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad para recibir la subvención.

De la obligación o, si es el caso, la exención de cumplir la legislación aplicable en materia de promoción de la accesibilidad y de eliminación de barreras arquitectónicas.

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

De la elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de la entidad, de conformidad con lo que determina la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE nº 269, de 10 de noviembre).

Del tipo de servicio de prevención que ha constituido la entidad.

h) Una declaración expresa en la cual se hagan constar todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad, concedidas por cualquier institución, pública o privada.

De acuerdo con el artículo 35.f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los solicitantes tienen derecho a no aportar la documentación que ya esté en poder del SOIB, siempre que comuniquen el número del expediente en el cual consta la documentación.

Decimocuarto

Criterios de valoración

Para conceder las subvenciones objeto de esta convocatoria, se tienen que tener en cuenta los criterios que se indican a continuación:

a) Coherencia interna del proyecto: de 0 a 30 puntos

Apartado 1: análisis del perfil del colectivo de manera detallada en referencia a su proceso de inserción laboral: (0-3-6 puntos).

Apartado 2: las acciones planteadas en el proyecto se adecuan al perfil del colectivo y dan respuesta al objetivo final de un proceso de inserción: (0-4-8 puntos).

Apartado 3: las metodologías planteadas en el proyecto se adecuan al perfil del colectivo y dan respuesta al objetivo final de un proceso de inserción: (0-4-8 puntos).

Apartado 4: descripción detallada de la evaluación y de los indicadores de resultados: (0-4-8 puntos).

b) El carácter innovador del proceso de inserción: de 0 a 10 puntos

Áreas preferentes de innovación:

1. Marcos teóricos de referencia contrastada para el colectivo objeto del Plan Integral de Ocupación.

2. Metodología del Plan Integral de Ocupación.

3. Uso y elaboración de materiales y herramientas innovadoras.

4. Sistemas de evaluación externa del Plan Integral de Ocupación.

5. Otros





Calificación:

Innovaciones en 1, 2, 3 o 4 áreas preferentes: 5 puntos

Innovaciones en más de 4 áreas preferentes: 10 puntos

c) Territorio y coordinación territorial: de 0 a 20 puntos.

Apartado 1: ámbito territorial en el que se pretende actuar (de 0 hasta 10 puntos).

Apartado 2: descripción de los sistemas y vías de coordinación establecidos con los recursos externos (sanitarios, sociales, formativos, educativos, ocupacionales, etc.) del ámbito territorial en que se pretende actuar (de 0 hasta 10 puntos).

d) Recursos humanos y materiales: de 0 a 10 puntos.

e) Experiencia de la entidad y calidad del proceso: de 0 a 30 puntos.

Apartado 1: experiencia en el colectivo y en la gestión de programas de acompañamiento.

Apartado 2: calidad

Pueden ser objeto de concesión de subvención los proyectos que como mínimo se hayan valorado con 40 puntos.

Decimoquinto

Procedimiento de concesión de subvenciones

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

2. Una vez revisadas las solicitudes presentadas y hechas las enmiendas pertinentes, se tiene que reunir la Comisión Evaluadora para valorarlas, de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 14 de esta Resolución.

3. La Comisión Evaluadora estará formada por:

Presidencia:

Titular: el jefe del Servicio de Seguimiento de Orientación y Fomento de la Ocupación del SOIB, que, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, tiene que ser sustituido por el jefe del Departamento de Planificación y Gestión Administrativa.

Secretaría:

Titular: la jefa del Servicio de Gestión Administrativa y Seguimiento Económico de Orientación del SOIB.

Suplente: un técnico del Servicio Jurídico del SOIB. La secretaria actúa con voz, pero sin voto.

Vocales:

Vocal primero, segundo y tercero: tres técnicos del Servicio de Seguimiento de Orientación y Fomento de la Ocupación del SOIB. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, cada uno de estos vocales puede ser sustituido por un técnico del SOIB.

4. La Comisión Evaluadora puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas y tiene que redactar un informe que tiene que servir de base a la propuesta de concesión o de denegación de la subvención.

5. Cuando el importe de la subvención que resulte del informe emitido por la Comisión Evaluadora sea inferior al importe solicitado, previamente a la propuesta de resolución, se dará audiencia a la entidad beneficiaria, por un plazo de 10 días hábiles para modificar la solicitud inicial y ajustarse al importe de la subvención susceptible de otorgamiento.

Se puede prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones que los que haya formulado la persona interesada.

6. La directora del SOIB, de acuerdo con el informe de la Comisión Evaluadora, tiene que dictar la propuesta de resolución, que tiene que





elevar al presidente del SOIB.

7. El presidente del SOIB, vista la propuesta de resolución, tiene que dictar una resolución en el plazo máximo de seis meses contadores desde el día siguiente de la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para tramitarla. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya una resolución expresa, se tiene que entender que se desestima la concesión.

8. La resolución de concesión o denegación se tiene que notificar de manera individualizada. La resolución de concesión tiene que incluir, como mínimo, la información siguiente:

a) El colectivo destinatario del proceso y el ámbito territorial de actuación.

b) El objetivo general de atención y los objetivos cuantificados de inserción, que no pueden ser inferiores a los establecidos en el apartado noveno de esta convocatoria.

La aceptación de la subvención implica la aceptación de la inclusión de la entidad beneficiaria en la lista de beneficiarios publicada electrónicamente o por otros medios, junto con el nombre de la operación y la cantidad total de fondos públicos estatales.

Decimosexto

Desarrollo de las acciones subvencionadas

1. Las actuaciones correspondientes a los proyectos aprobados pueden iniciarse a partir de día 1 de noviembre de 2012 y tienen que haber finalizado, como máximo, el día 31 de diciembre de 2013.

2. El inicio anticipado de las actuaciones, que tiene que comunicarse al SOIB, se hará bajo la responsabilidad de cada una de las entidades teniendo en cuenta sólo con la aprobación de la resolución de otorgamiento de la subvención, se reconoce la financiación del proyecto.

3. Las entidades que resultasen beneficiarias de una subvención para poner en práctica un programa experimental en el marco de la convocatoria aprobada por Resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del SOIB, de 23 de noviembre de 2011, por la cual se convocan subvenciones para poner en práctica programas experimentales en materia de ocupación, no pueden iniciar las actuaciones correspondientes al proceso de inserción aprobado en el marco de esta convocatoria, mientras no hayan finalizado la ejecución del programa experimental correspondiente.

Decimoséptimo

Forma de pago

1. El Servicio de Ocupación de las Illes Balears tiene que abonar a la entidad beneficiaria el importe de la subvención de la forma siguiente, de acuerdo con la Resolución del vicepresidente económico, de Promoción empresarial y de Ocupación de 31 de octubre de 2012 en la cual se autoriza el pago anticipado de las subvenciones para ejecutar las acciones aprobadas en el marco de esta convocatoria, y con lo que dispone el artículo 37.1.b del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones.

2. El SOIB tiene que tramitar el pago del importe de la subvención a la entidad beneficiaria de la manera siguiente:

a) Un 25% del importe de la subvención aprobada, en concepto de anticipo, a partir del mes de enero de 2013, previa solicitud de los beneficiarios en la cual tienen que certificar el inicio efectivo de las actuaciones.

b) Un 25% del importe de la subvención aprobada, a partir del mes de julio de 2013, previa presentación por parte de la entidad de una solicitud de abono y de una memoria intermedia de resultados y con el informe previo del técnico de seguimiento sobre el cumplimiento de objetivos.

c) Hasta el 50% restante del importe de la subvención aprobada durante el ejercicio de 2014, una vez el beneficiario haya presentado la documentación justificativa prevista en el apartado vigésimo de esta convocatoria y el SOIB haya liquidado la subvención.

3. Sin perjuicio de lo que establece el apartado vigésimoprimer de esta convocatoria, cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conceder las subvenciones y, en cualquier caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, puede dar lugar a la modificación de los términos de la concesión, de acuerdo con lo que dispone el artículo 24 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Decimoctavo



Obligaciones genéricas de las entidades beneficiarias

Son obligaciones genéricas de la entidad beneficiaria:

- a) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, circunstancia que se tiene que acreditar antes de dictar la propuesta de resolución de concesión mediante un certificado que tiene que presentar la UGE del SOIB a solicitud de la Comisión Evaluadora.
- b) Comunicar al SOIB cualquier variación que se produzca en relación con el proyecto subvencionado y cualquier alteración en las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conceder la subvención, en especial con respecto a los posibles cambios relativos a los profesionales técnicos implicados en el desarrollo de las acciones, utilizando los modelos que encontrareis a vuestro alcance en la página web <www.soib.caib.es>.
- c) Comunicar al SOIB la percepción, cuando corresponda, de otras subvenciones concedidas por otra administración o ente público para la misma finalidad, en el plazo de 10 días hábiles desde el otorgamiento.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control técnico de los programas subvencionados que el SOIB considere necesarias.
- e) Someterse a las actuaciones de control de la actividad económica y financiera que correspondan a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a la Intervención General de la CAIB, a la Sindicatura de Cuentas y a los órganos de control de la Unión Europea por motivo del cofinanciamiento del FSE.
- f) Facilitar cualquier información que le requieran el órgano que concede la subvención y los órganos de control indicados en el apartado anterior.
- g) No percibir ninguna cuantía de las personas que participan en las acciones.
- h) Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- i) Presentar, en el plazo de 15 días hábiles contadores desde el comienzo de la actividad, el seguro de responsabilidad civil.
- j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control por parte de las autoridades nacionales y/o del FSE, hasta el año 2020 como mínimo, es decir, tres años desde el momento en que la Comisión Europea cierre definitivamente el programa operativo, de acuerdo con el artículo 90, apartado 2, del Reglamento 1083/2006, de 11 de julio, del Consejo.
- k) Dejar constancia, mediante contabilidad separada o un código contable adecuado, de la percepción y la aplicación de la subvención en los libros de contabilidad o en los libros de registro que, si cabe tenga que llevar el beneficiario de acuerdo con la legislación mercantil que le sea aplicable.
- l) Las entidades beneficiarias tienen que informar al público de la ayuda obtenida por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y por el FSE a través de las medidas previstas en el apartado vigésimosegundo de esta Resolución.

Decimonoveno

Obligaciones específicas

1. La entidad beneficiaria y el SOIB tienen que gestionar conjuntamente el proceso en los términos establecidos en el Protocolo de gestión de procesos de inserción para la ocupación de colectivos vulnerables <www.soib.caib.es>. El Protocolo de gestión de procesos de inserción tiene carácter obligatorio.
2. Las entidades que lleven a cabo proyectos de inserción para la ocupación de colectivos vulnerables, independientemente del tipo de acción, tienen que cumplir las obligaciones siguientes:

- a) Dar cobertura a la totalidad del ámbito territorial del proyecto.
- b) Garantizar la atención personalizada a los usuarios del colectivo objeto de intervención.



c) Tener o estar en disposición de tener en el momento de empezar las actuaciones los locales, los recursos humanos y los materiales didácticos necesarios para desarrollar las acciones.

d) Tener a disposición del SOIB el expediente completo de cada usuario o usuaria, de acuerdo con lo que establece el protocolo de gestión.

e) Cumplir las prescripciones de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y guardar el secreto profesional respecto de los datos contenidas en los ficheros.

f) Presentar la información relativa a las acciones realizadas y su duración, los usuarios atendidos, por cada tipo de acción y la fecha o las fechas de ejecución. La información mencionada se tiene que presentar en el SOIB con los mecanismos y con la duración que éste establezca.

g) La entidad beneficiaria, dejará constancia, utilizando los modelos establecidos:

De los demandantes que inician el servicio.

De la situación de los demandantes en relación con el mismo.

De los demandantes que lo han finalizado.

Vigésimo

Justificación y liquidación de la subvención

1. En el plazo de 3 meses contadores desde la finalización de todas las actuaciones objeto de esta convocatoria las entidades beneficiarias tienen que presentar la cuenta justificativa, de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB, que tiene que contener:

a) La memoria de actuación para justificar las atenciones o inserciones, de acuerdo con el guión definido por el SOIB <www.soib.caib.es>.

El SOIB tiene que verificar el nivel de inserción efectivo que la entidad beneficiaria certifique.

b) La memoria económica, con una descripción detallada de los gastos que haya supuesto la ejecución del proyecto aprobado y, si cabe, de los ingresos obtenidos, de acuerdo con el modelo que facilitará el SOIB en la web <<http://www.soib.es>>. Las especificidades respecto a los gastos subvencionables y la manera de justificarlos se determinan en el anexo 1 de esta convocatoria.

2. Cuando se hayan comprobado las actuaciones y la documentación anteriores, el SOIB tiene que liquidar la subvención en función de la consecución de los objetivos mínimos que se tienen que alcanzar y, de acuerdo con las prescripciones recogidas en el anexo 1 de esta convocatoria.

3. En cualquier caso, las entidades beneficiarias están obligadas a reunir y custodiar toda la documentación justificativa de cada gasto realizado y de los pagos efectuados en la ejecución del proyecto y de mantenerla a plena disposición de las administraciones con competencias en materia de control, seguimiento y justificación de subvenciones públicas, que pueden requerirla en cualquier momento, de acuerdo con los apartados decimosexto y decimoctavo de esta convocatoria.

Vigésimoprimer

Reintegro de las subvenciones

1. El incumplimiento total o parcial de los requisitos, las condiciones o las finalidades o cualquier otro incumplimiento del régimen jurídico de las subvenciones constituye una causa de revocación de la subvención y de reintegro de las cantidades percibidas por la entidad, de acuerdo con lo que establece el Decreto legislativo 2/2005.

2. En el caso de incumplimientos parciales, el órgano competente tiene que determinar la cuantía que tiene que reintegrar la persona beneficiaria teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad según los costes justificados y las actuaciones acreditadas, de acuerdo con el artículo 37.2 de la Ley general de subvenciones.

Vigésimosegundo

Difusión pública de las actuaciones



1. Toda la publicidad, la documentación escrita, los anuncios o la señalización exterior, como también cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tienen que estar, como mínimo, en catalán y se tiene que utilizar un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres. Además, el beneficiario está sometido a las normas sobre información y publicidad de acciones cofinanciadas por el FSE reflejadas en el Plan de Comunicación del Programa Operativo de las Illes Balears por el periodo 2007-2013. Entre otras obligaciones, se tiene que hacer constar en toda la publicidad y documentación pública de las acciones cofinanciadas la participación del SOIB y el cofinanciamiento del Fondo Social Europeo (FSE) mediante la incorporación de los elementos identificativos correspondientes. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos con el mismo tamaño o con uno de menor que el de los logotipos del SOIB y el FSE.

La información necesaria para cumplir con las prescripciones anteriores se encuentra a disposición de las entidades en el sitio web <<http://www.soib.es>>.

2. Toda la publicidad y/o la difusión en cualquier medio se tiene que presentar en el SOIB como mínimo siete días hábiles antes de que se lleve a cabo. Se tiene que indicar el texto y el diseño de la publicidad que se quiere hacer, junto con el nombre de los medios en que se hará la difusión, los días y las horas. En caso de detectar irregularidades, el SOIB, en este mismo plazo, lo tiene que comunicar a la entidad beneficiaria para que las enmiende.

3. Las entidades beneficiarias tienen la obligación de aportar una copia de toda la publicidad, documentación escrita, anuncios o señalización que hayan utilizado en la que conste el cofinanciamiento del SOIB y del FSE cuando presenten la justificación de la realización de la operación subvencionada y de la memoria económica.

Vigésimotercero

Esta Resolución se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y empieza a producir efectos al día siguiente de haberse publicado.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con lo que disponen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 44, de 3 de abril), y el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14 de enero).

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con lo que establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Palma, 28 de noviembre de 2012

El consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del SOIB

Rafael Àngel Bosch i Sans





ANEXO I

Gastos subvencionables y otras consideraciones en relación con la liquidación y la justificación de la subvención

Gastos subvencionables

La subvención aprobada se tiene que destinar a cubrir los gastos vinculados al proyecto relativos a:

a) Costes de personal

- El coste bruto de los conceptos retributivos que sean susceptibles de cotización en la Seguridad Social, con inclusión de los seguros sociales del personal necesario -técnicos que realizan las acciones y técnicos que realizan tareas de coordinación-. Se exceptúan los gastos derivados de la situación de baja laboral.
- En concepto de técnico o técnica que lleve tareas de coordinación se puede imputar una jornada completa por proyecto, siempre que el servicio tenga como mínimo 10 profesionales a jornada completa, incluyendo a la persona coordinadora. En cualquier caso, se tiene que ajustar la cuantía imputada en concepto de coordinador o coordinadora proporcionalmente al número de técnicos, a la jornada laboral de éstos y a los meses efectivamente trabajados del año natural.

En concepto de técnico o técnica que ejecute tareas de coordinación se podrá imputar como máximo una media de 37.800 € por técnico coordinador.

En concepto de técnico o técnica que ejecute procesos de acompañamiento a la ocupación se puede imputar, como máximo, una media del coste laboral total de 35.000 € por técnico o técnica.

Excepcionalmente y motivado por el pago de trienios y complementos de antigüedad del personal, las cantidades máximas fijadas para cada categoría de personal (técnico o técnica coordinadora y técnico o técnica que ejecute procesos de acompañamiento) puede superarse siempre que el importe total imputado por exceso en una categoría se pueda compensar





con el importe total ahorrado en alguna de las otras categorías que no han llegado al límite establecido.

Las diferencias entre el salario de los trabajadores del mismo tipo, se tienen que especificar en los proyectos y sólo se aceptarán las que deriven de causas objetivas debidamente motivadas.

Cualquier cambio de trabajador durante la ejecución del proyecto tiene que ser solicitado previamente y autorizado expresamente.

Las cantidades tienen que hacer referencia a una jornada laboral completa; por lo tanto, en caso de que la prestación de servicios sea a tiempo parcial, estas cantidades se tienen que ajustar proporcionalmente a la jornada y/o en los meses efectivamente trabajados del año natural.

- b) Gastos de desplazamiento del personal técnico y de coordinación: en concepto de dieta por kilometraje se puede imputar hasta un importe máximo de 0,24 €/km en coche y de 0,13 €/km en moto, siempre que la causa del desplazamiento esté debidamente justificada.
- c) Los seguros de protección para los participantes por riesgo de accidente derivados de la asistencia a un servicio de procesos de inserción para la ocupación.

La suma de los gastos de los apartados anteriores tiene que representar como mínimo el 75% de los costes totales justificados del proyecto.

- d) Gastos generales, con el límite del 25% del coste total justificado del proyecto. Dentro del concepto de gastos generales se subvencionan los gastos siguientes:
 - Gastos de personal de administración de la entidad que realice funciones relacionadas con el proyecto.
 - Gastos de ejecución o adquisición de material técnico (guías y material didáctico), material fungible y material de difusión destinado exclusivamente a la captación de empresas para conseguir la inserción de usuarios. El material técnico y de difusión tiene que haber obtenido con carácter previo el visto bueno del Servicio Técnico de Orientación.





- Gastos de amortización o de arrendamiento de los inmuebles adscritos al proyecto y gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de estos inmuebles.
- Gastos de amortización o de arrendamiento, incluido el leasing y el renting, del mobiliario y equipos utilizados en el desarrollo del proyecto.
- Gastos de comunidad y gastos de mantenimiento y reparación de equipos, instalaciones y elementos afectos de manera directa o indirecta al proyecto.
- Gastos del suministro y de los servicios siguientes: electricidad, agua, telefonía fija, telefonía móvil, limpieza y mensajería.
- Gastos de asesoría laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales y relativos a la gestión de protección de datos, en el caso de contratación externa de estos servicios.

Criterios de elegibilidad y liquidación de los gastos subvencionables

a) Gastos de personal

- Se admitirán como gastos elegibles las retribuciones susceptibles de cotización a la Seguridad Social de acuerdo con el establecido en el Real decreto ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y el fomento de la competitividad; y en el Real decreto 1041/2005, de 5 de septiembre, por el cual se modifica el Real decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, en relación con la cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social.
- En el caso de sustituciones de personal, no se admitirá el gasto de los días coincidentes entre el trabajador contratado y el sustituto. En el caso de coincidencia, únicamente se imputará el gasto correspondiente al trabajador sustituido hasta la fecha de baja de éste.

No se aceptarán como coste elegible los gastos derivados de conceptos indemnizatorios al no tratarse de un coste derivado directamente del trabajo efectivo.

b) Gastos de desplazamiento

La necesidad de cualquier gasto en concepto de desplazamiento tiene que





estar debidamente justificado. Esta justificación consistirá en una breve explicación de la necesidad y la vinculación directa del desplazamiento con la ejecución del proyecto, a menos que la necesidad se derive de las características del proyecto y así se haya explicado convenientemente en el proyecto presentado y aprobado.

- c) Seguros de protección para los participantes por riesgo de accidente derivado de la asistencia a un servicio de procesos de inserción para la ocupación.

Se incluyen en este concepto los costes derivados de la contratación de un seguro de accidentes para las personas participantes en la operación que cubra los riesgos que se puedan producir a consecuencia de asistir a un servicio de proceso de inserción a la ocupación, entendiéndose también incluidos en la cobertura los traslados y, en su caso, prácticas en empresas derivadas del proceso de inserción. Este seguro deberá ser equiparable, en sus mínimos, al seguro escolar.

- d) Gastos de amortización de inmuebles, mobiliario y equipos utilizados en el desarrollo del proyecto

La amortización se tiene que hacer según los criterios de amortización aceptados por las normas de contabilidad de general aceptación. Se considera correcta la amortización en función de la vida útil y del porcentaje del coeficiente lineal máximo aprobado, para el tipo de bien que se trate, por el Reglamento del impuesto de sociedades vigente.

En el caso de bienes inmuebles, al resultado obtenido de la operación anterior se le tiene que aplicar el porcentaje que resulte de dividir el número total de metros cuadrados de superficie destinada al proyecto, entre los metros cuadrados de superficie total del local. En el caso del bienes muebles, la entidad tiene que identificar en la memoria económica el uso del bien que amortiza y su relación, directa o indirecta, con la acción subvencionada y, a la vez, en función de este uso determinar el porcentaje de imputación del bien que ha aplicado en la cuenta justificativa.

- e) Gastos de comunidad, gastos de mantenimiento y reparación de instalaciones, de suministro de electricidad, de suministro de agua, servicio





de telefonía fija y servicio de limpieza. Se tienen que calcular en función de la superficie, m² del local, dedicados al proyecto respecto de los m² totales y en relación con el horario de funcionamiento del local y el horario de atención/uso correspondiente al proyecto. La información anterior la tiene que declarar la entidad en el proyecto inicial.

- f) Gastos de telefonía móvil y mensajería: se considera subvencionable el coste específico del consumo por técnico/terminal en el caso de la telefonía y el servicio específico en el caso de la mensajería.
- g) Gastos de ejecución o adquisición de material técnico (guías y material didáctico) y material de difusión destinado a la inserción de usuarios. La adquisición o realización del material técnico y de difusión se tiene que haber previsto en el proyecto inicial. Se considera material de difusión: los folletines, dípticos o trípticos de carácter informativo destinados exclusivamente a la captación de empresas para conseguir insertar usuarios.
- h) Gastos de material fungible. El gasto se tiene que imputar con un criterio de gasto efectivo sobre la base del consumo real y directo relativo a la ejecución del proyecto. En caso de que la operación no esté imputada íntegramente al proyecto, se tiene que detallar de cada factura el número de unidades imputadas al proyecto y su coste. El SOIB podrá solicitar, si no se ha aportado y se considera necesario, un informe justificativo de los consumos realizados y la razonabilidad tanto de las unidades consumidas como del coste de éstas.
- i) Gastos derivados de cuotas de leasing y renting, del mobiliario y equipos utilizados en el desarrollo del proyecto: son subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador, y no se consideran como tales los intereses y otros costes ligados, como por ejemplo, en el contrato de arrendamiento financiero: el ejercicio de la opción de compra, el margen del arrendador, los seguros y los intereses de los costes de refinanciación.
- j) Gastos de asesoría laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales y relativos a la gestión de protección de datos. En cuanto a la asesoría fiscal, la correcta imputación del coste pasa por determinar el volumen de actividad de la entidad, que en general, como se trata de entidades sin ánimo de lucro, vendrá reflejado en la ejecución de su presupuesto. En el





caso de la asesoría laboral y de prevención de riesgos laborales, el coste elegible se tiene que calcular en consideración a la plantilla adscrita al proyecto en relación con la plantilla media de la entidad durante el periodo de ejecución de éste. La misma fórmula se aplicará a los gastos de protección de datos relacionando el número de usuarios totales de la entidad respecto a los usuarios imputados en el proyecto. No obstante, en los casos en que la entidad presente facturas en que se identifiquen los gastos individualizados por trabajador o usuario, se tiene que imputar el coste efectivo resultante.

3. Documentación que soporta la justificación económica de la subvención otorgada

1.1 Documentos de gasto

Con carácter general la justificación documental de los gastos se tiene que hacer a través de factura, emitida de acuerdo con la legislación aplicable o a través de documentos de valor probatorio de carácter equivalente a la factura.

En cualquier caso, en las facturas y los documentos probatorios equivalentes, tiene que figurar una descripción completa y detallada del suministro del bien o de la prestación del servicio correspondiente, la fecha efectiva del suministro o prestación del servicio y, en el caso de facturas de consumo la periodificación de éste. Asimismo la factura tiene que identificar el lugar del suministro o prestación.

No se admiten justificantes de gastos que no se hayan incluido en la cuenta justificativa. Por lo tanto, en la fase de subsanación de documentación no se admitirá documentación justificativa nueva que el SOIB no haya requerido.

1.2 Estampillado de facturas y otros documentos.

La entidad tiene que presentar los originales de facturas o documentos de valor probatorio equivalente, con el estampillado correspondiente que tiene que contener, como mínimo, la información siguiente:





Gasto cofinanciado por el SOIB y el FSE con cargo en el PO de las Islas Baleares 2007-2013, en el marco de la convocatoria aprobada por Resolución de xxxxxxxxxx
BOIB núm.: xxxx
Fecha: xxxx
% imputación: xxx Importe: xxx

1.3 Justificación de los pagos

Cualquier documento de gasto tiene que ir acompañado del justificante de pago correspondiente. No se admitirán pagos en efectivo por un importe superior a 60,00 €. Las particularidades de la justificación de los pagos y de la posibilidad de realizar pagos en efectivo se encuentran reguladas en el apartado 18 de la Instrucción 1/2010, de 28 de septiembre de 2010, de la Secretaría General de la Consejería de Turismo y Trabajo, por la que se aprueba el manual de justificación de los gastos subvencionables cofinanciados por el FSE (BOIB nº. 148, de 14 de octubre de 2010, y corrección de errores BOIB nº. 44, de 26 de marzo de 2011).

Todos los pagos se tienen que haber hecho de manera efectiva con anterioridad a la finalización del plazo establecido para justificar la subvención.

1.4 Justificación de los gastos de personal

Se tiene que aportar la documentación siguiente:

- a) Los contratos de los trabajadores junto con las modificaciones y declaración de la jornada efectivamente realizada con el objeto de calcular el porcentaje de imputación del trabajador al proyecto.
- b) Declaración del código CNAE aplicado por la entidad a efectos de determinar la cuota de cotización empresarial.
- c) Recibo de salario.
- d) Justificación del pago del recibo de salario el cual se puede hacer mediante cargo individual de cada trabajador en la cuenta de la entidad u remesa de pago de nóminas en el banco acompañada del envío que detalle de forma individualizada el pago a cada trabajador junto con el cargo por importe coincidente al total del envío.





- e) Recibo de liquidación o TC1 acompañado del justificante de pago correspondiente (cargo bancario, sello que deje constancia inequívoca del efectivo pago o validación mecánica de la entidad bancaria).
- f) Relación nominal de trabajadores (modelo TC2) debidamente firmada y sellada por la persona titular de la autorización concedida por la TGSS.
- g) Retenciones e ingresos realizados a cuenta del IRPF con el justificante de pago (modelo 111).
- h) Carátula y hojas del resumen correspondiente anual (modelo 190) de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figuren los trabajadores imputados al proyecto.
- i) En cuanto a los gastos en concepto de desplazamiento del personal, además de rellenar el apartado correspondiente que figura en la cuenta justificativa, la entidad presentará en papel un documento de registro que contendrá como mínimo la información siguiente: nombre del trabajador, fecha del desplazamiento, trayecto, número de kilómetros, tipo de vehículo e importe. También se podrán añadir los recibos correspondientes a gasto de estacionamiento y dietas siempre que se justifique adecuadamente. Un modelo del registro anterior se encuentra a disposición de las entidades en la página web del SOIB.

1.5 Seguros

Para justificar los gastos derivados de seguros se tiene que aportar el contrato completo suscrito entre la persona o la entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por las partes, y en el cual tiene que constar claramente identificada la operación, las coberturas contratadas, el periodo de cobertura, el número de personas aseguradas (en el caso del seguro de protección para los participantes del proceso) y la prima satisfecha. Para justificar el pago es necesario aportar el recibo de la prima.

1.6 Gastos de material técnico, material fungible y material de difusión destinado exclusivamente a captar empresas para conseguir la inserción de usuarios

La entidad tiene que especificar para cada factura el número de unidades imputadas al proyecto y su coste. El SOIB podrá solicitar, si no se ha aportado y lo considera necesario, un informe justificativo de los consumos realizados y la razonabilidad tanto de las unidades consumidas como de su coste. Este informe es obligatorio en el caso de la elaboración de guías y materiales técnicos para la entidad.





En el caso de entrega de material a los participantes del proceso, se tiene que documentar en un recibo que tiene que describir el material entregado para el uso individual, firmado por la persona receptora.

1.7 Arrendamientos

Se tiene que aportar el documento que soporte la operación, por lo tanto, es necesario adjuntar a la justificación económica el contrato de arrendamiento con las formalidades establecidas en la normativa de aplicación, y si procede, con las modificaciones posteriores. No se pueden imputar conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no vayan a cargo del arrendatario, a menos que se haya pactado así y conste la repercusión en el arrendatario en los recibos de arrendamiento.

1.8 Leasing y renting de mobiliario y equipos

Se tiene que acompañar una copia del contrato de renting o de arrendamiento financiero. En ningún caso son subvencionables los intereses deudores ni otros costes ligados al contrato. En el caso de arrendamiento financiero, en el contrato se tiene que determinar si existe o no la opción de compra. Si el contrato de renting no contiene una opción de compra y la duración es inferior al periodo de vida útil del activo a que se refiere el contrato, el arrendatario tiene que demostrar que el renting era el método más rentable para obtener el uso de los bienes. Si los costes hubieran sido más bajos en caso de haberse utilizado un método alternativo, los costes adicionales se tienen que deducir del gasto subvencionable. Si la entidad beneficiaria es propietaria de elementos de características iguales o parecidas que los que han sido arrendados, para poder imputar el gasto tiene que explicar en los criterios de imputación la necesidad de este arrendamiento. Para justificar el gasto y el pago se tiene que aportar el contrato de arrendamiento y los recibos con el cargo bancario correspondiente.

1.9 Amortizaciones de bienes

Se tiene que aportar la documentación siguiente:

- a) Las facturas de adquisición de estos elementos y los justificantes de pago. En el caso de bienes inmuebles se han de aportar las escrituras de compraventa del inmueble y facturas y otros documentos de gasto activadas como mayor valor de adquisición del inmueble.





- b) Un escrito firmado por la persona responsable de la entidad que indique que los gastos corresponden a inversiones registradas oficialmente en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención y que indique si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.
- c) Un cuadro que consigne los datos relativos a la amortización de cada elemento, que tiene que contener: valor de adquisición y valor residual del bien que se amortiza; la fecha de inicio del uso del bien, en el caso que no sea el de la factura de adquisición y vida útil del bien; método y porcentaje de amortización aplicado; cuota anual de amortización; criterio de imputación a la subvención (horas de uso de operación/horas de uso anual, superficie de uso operación/superficie total, etc.), y coste total imputado al proyecto subvencionado.

1.10 Telefonía móvil

La entidad, junto con las facturas correspondientes, tiene que aportar al SOIB una relación del personal técnico y el número de teléfono que tiene asignado, consumo realizado y descuentos aplicados a la factura. El gasto será proporcional al porcentaje de jornada que el técnico o técnica realice.

1.11 Impuesto sobre el valor añadido

El IVA se considera gasto elegible siempre que sea efectivamente soportado por la entidad y, por lo tanto, suponga un mayor gasto para éste por motivo de la normativa que lo regula. En este supuesto, la entidad tiene que aportar el certificado de exención por el hecho de tratarse de una entidad de carácter social a efectos de lo que dispone el artículo 20.1 de la Ley 37/1992 (exenciones en operaciones interiores), así como también el modelo 390 (Resumen anual de IVA) en que figure, si procede, la prorrata aplicada.

1.12 Retenciones a cuenta del impuesto sobre las personas físicas (IRPF):

Si el gasto realizado por la entidad ha estado sujeto a una retención a cuenta del IRPF, se tiene que adjuntar a la memoria económica el modelo de ingreso de las retenciones practicadas, con el justificante de pago correspondiente, y la carátula y hojas del modelo del resumen anual presentado de las retenciones



practicadas, en que figure la retribución percibida por la persona que soporta la retención y la retención practicada en ésta.

4. Otras consideraciones para la correcta justificación de la subvención

a) Necesidad del gasto y periodo elegible.

Son subvencionables los gastos relacionados en el apartado 1 de este anexo siempre que respondan de manera indudable a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarias.

Únicamente son elegibles los gastos devengados en el periodo de ejecución del proyecto de acuerdo con los plazos de ejecución determinados en el apartado 16 de la convocatoria y, por lo tanto, si procede, para la correcta imputación, se tiene que calcular la parte proporcional del gasto correspondiente.

b) Razonabilidad y precio de mercado:

El SOIB podrá determinar la razonabilidad del importe del gasto ya que en cualquier caso se tiene que considerar que la gestión de los fondos públicos, que en este caso se realiza a través de terceros, está sometida a criterios de eficiencia y economía. De esta manera, no se financian los gastos que a pesar de estar correctamente justificados desde el punto de vista formal, no son considerados estrictamente necesarios para la correcta ejecución y consecución de los objetivos del proyecto o su importe sea desproporcionado, ya sea respecto al proyecto y los objetivos, como a los precios de mercado.

En el caso de contrataciones superiores a los límites establecidos en el artículo 31 de la Ley general de subvenciones (en el caso de suministro de bienes o prestaciones de servicios superiores a 18.000 €), el beneficiario tiene que hacer un procedimiento de licitación en el cual tiene que solicitar un mínimo de tres ofertas a distintos proveedores con carácter previo a la contratación. La elección del proveedor se tiene que hacer de acuerdo con criterios de eficiencia y economía y se tiene que justificar expresamente en la memoria cuándo no recaiga en la propuesta económica más favorable. En este sentido, se tiene que





aplicar el procedimiento descrito en el apartado 2.1 de la Instrucción 1/2012 de la directora del SOIB, de 16 de abril de 2012 (BOIB nº. 69, de 15 de mayo).

Con respecto a los gastos relacionados con la superficie de los inmuebles, el SOIB podrá determinar una superficie, a efectos del cálculo de los gastos subvencionables, inferior a la declarada por la entidad cuando, en función de las características del proyecto (número de usuarios a atender, número de técnicos del proyecto, visitas realizadas en los inmuebles, etc.) se considere que la superficie declarada no es proporcional a las necesidades del proyecto y, por lo tanto, este exceso de superficie no cumple con el requisito de gasto "estrictamente necesario" de la Ley de subvenciones.

c) Vinculación entre entidades

Junto con la memoria económica final, la entidad tiene que adjuntar una declaración jurada del representante legal que firma la cuenta justificativa, sobre la existencia o no de vinculación con los acreedores/arrendadores de servicios y/o suministros imputados en la justificación. Esta declaración tiene que ser específica en el caso de la existencia de alquileres de locales, mobiliario o equipos.

d) Presupuesto aprobado, modificaciones posteriores y desviaciones del presupuesto del proyecto:

Una vez aprobado el proyecto, junto con el presupuesto presentado, no se admitirán modificaciones en los importes ni en las partidas, ni desviaciones y/o compensaciones entre ellas, superiores al 5%, salvo causas excepcionales debidamente motivadas y valoradas por el SOIB. En ningún caso se admitirán desviaciones o compensaciones entre los gastos del bloque A que comprenden los apartados 1.1; 1.2; 1.3 y las del bloque B correspondiente al apartado 1.4 relativas a gastos generales.

En el caso de desviaciones de ejecución a la baja entre el presupuesto aprobado y el finalmente ejecutado que sean superiores al 10%, la entidad tendrá que explicar las causas de esta desviación y justificar convenientemente en la memoria final que la falta de ejecución del presupuesto inicialmente previsto no ha supuesto una minoración de la atención de usuarios, ni de la calidad y objetivos del proyecto aprobado.





5. Liquidación final de la subvención

Determinado por el SOIB el coste elegible justificado por la entidad, de acuerdo con la normativa de aplicación descrita en el apartado tercero de la convocatoria y las especificidades de este anexo, el importe final de la subvención será el resultado de aplicar los porcentajes siguientes:

Colectivo de discapacidades y enfermedad mental:

Porcentaje de inserción alcanzado	Importe subvención
Igual o superior al 10% e inferior al 15%	98% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos
Igual o superior al 5% e inferior al 10%	96% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos
Inferior al 5%	90% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos

Resto de colectivos

Porcentaje de inserción alcanzado	Importe aminoración
Igual o superior al 10% e inferior al 20%	98% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos
Igual o superior al 5% e inferior al 10%	96% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos
Inferior al 5%	90% del coste usuario-elegible por el número de usuarios atendidos

