

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

2453 *Resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, de 7 de enero de 2013, por la cual se abre la convocatoria de subvenciones públicas para programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral y para presentar las solicitudes de ayudas para transporte, manutención y alojamiento, discapacidad y conciliación*

La Administración del Estado traspasó a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares las funciones y los servicios en materia de gestión de la formación profesional para el empleo mediante el Real decreto 621/1998, de 17 de abril (BOE nº. 102, de 29 de abril), los cuales asumió y distribuyó la Comunidad Autónoma por medio del Decreto 51/1998, de 8 de mayo (BOIB nº. 68, de 23 de mayo), de acuerdo con los artículos 12.15 y 15.1 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. De acuerdo con estos artículos, corresponde a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares la función ejecutiva en materia laboral, en los términos que establecen las leyes y las normas reglamentaria que, para desplegar su legislación, dicte el Estado, como también el desarrollo legislativo y de ejecución de la enseñanza en toda su extensión, nivel y grados, modalidades y especialidades.

El Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo (BOE nº. 87, de 11 de abril), hace patente la idea de que, en el ámbito de la Unión Europea, el aprendizaje permanente se considera un puntal fundamental de la estrategia de empleo en una economía basada en el conocimiento. Desde el punto de vista normativo, con la publicación de este Real decreto se establece una nueva regulación en el ámbito de la formación ocupacional de manera que se integra, junto con la modalidad de formación continua, en un solo subsistema de formación profesional para el empleo.

El Real decreto 1542/2011, de 31 de octubre (BOE nº. 279, de 19 de noviembre), aprobó la Estrategia Española de Empleo 2012-2014, que tiene que regir el nuevo enfoque estratégico de las políticas de empleo durante este periodo, teniendo en cuenta los objetivos que se recogen a la Estrategia Europa 2020. La Estrategia Española de Empleo 2012-2014 tiene que ser un referente común a las iniciativas de empleo de los diferentes agentes que aplican medidas de políticas activas de empleo, y tiene que contribuir a una mayor cooperación entre los diferentes ámbitos administrativos y territoriales, incluyendo la relación pública-privada.

El objetivo central de la Estrategia Española de Empleo es fomentar el empleo de la población activa y aumentar la participación de los hombres y las mujeres en el mercado de trabajo, con una mejora de la productividad y la calidad en el empleo en un mercado de trabajo sostenible, basado en la igualdad de oportunidades, la cohesión social y territorial.

Uno de los ámbitos es la formación y la recalificación de los trabajadores, en el cual se enmarca esta convocatoria, ya que constituye una medida para fomentar el aprendizaje, la formación, la recalificación o el reciclaje profesional incluida en el subsistema de formación profesional para el empleo.

Su objeto es impulsar entre los trabajadores prioritariamente desocupados una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento. Las acciones formativas del subsistema de formación para el empleo están dirigidas a adquirir, mejorar y actualizar permanentemente las competencias y calificaciones profesionales, favoreciendo el aprendizaje durante toda la vida de la población activa, y conjugando las necesidades de las personas, las empresas, los territorios y los sectores productivos. La oferta formativa vinculada a la obtención de los certificados de profesionalidad, estructurada en módulos formativos, facilita la acreditación parcial acumulable para el reconocimiento de competencias profesionales dentro del marco del Sistema Nacional de las Calificaciones y la Formación Profesional.



De acuerdo con el artículo 23.2 del Real decreto 395/2007, en el ámbito autonómico, la formación de oferta comprende, entre otros, los programas específicos que establecen las comunidades autónomas para la formación de personas con necesidades formativas especiales o que tengan dificultades para la inserción laboral o recalificación profesional.

Con respecto a la financiación, el artículo 23.3 de este Real decreto establece que las acciones formativas se pueden financiar mediante subvenciones públicas de acuerdo con las bases reguladoras que se establezcan por medio de una orden del ministerio competente en materia de empleo o de otras fórmulas de financiación que determinen las comunidades autónomas.

El Ministerio publicó la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo (BOE nº. 67, de 18 de marzo), que despliega el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la formación. Esta Orden ha sido modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto (BOE nº. 186, de 4 de agosto). El artículo 22 de esta Orden regula los programas específicos para la formación de personas con necesidades formativas especiales o que tengan dificultades para la inserción laboral o recalificación profesional.

El artículo 9.1 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, determina que la concesión de subvenciones se tiene que hacer de conformidad con lo que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Por otra parte, de acuerdo con el artículo 3.2 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, las subvenciones establecidas por la Unión Europea, el Estado u otro ente público, la gestión de las cuales corresponda, total o parcialmente, a la Administración de la Comunidad Autónoma, como también los eventuales complementos de dichas subvenciones que pueda otorgar esta administración, se tienen que regir por el régimen jurídico aplicable al ente que las establece, sin perjuicio de las especialidades organizativas y procedimentales de la administración gestora. En todo caso, esta Ley se tiene que aplicar con carácter supletorio respecto de la normativa reguladora de las subvenciones financiadas por la Unión Europea.

Con respecto a las ayudas, las becas y las prácticas profesionales no laborales en empresas que se regulan en el anexo 2, la concesión se tiene que hacer de forma directa según el procedimiento establecido en el Real decreto 357/2006 de 24 de marzo, previa solicitud del alumno y de la empresa, de acuerdo con el artículo 28 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, en concordancia con el artículo 22.2, en relación con el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Por otra parte, esta convocatoria recoge lo dispuesto en el artículo primero, punto dos, del Real decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, en relación a la concesión de subvenciones a los centros o las entidades formativas para la financiación de los gastos asociadas a la actividad de tutorización del módulo de formación práctica en centros de trabajo de los certificados de profesionalidad.

Por todo ello, de acuerdo con el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, desplegado por la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo; el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad; la Orden TAS/1622/2002, de 13 de junio, que regula la forma de garantizar, por los beneficiarios de las subvenciones y las ayudas públicas que conceda el INEM, los anticipos de pago sobre las mismas, así como por los obligados al pago en periodo voluntario de los fraccionamientos y aplazamientos que se concedan (BOE nº. 155, de 29 de junio), y teniendo en cuenta, igualmente, la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con el informe previo de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda, dicto la siguiente

Resolución

Primero

Aprobar la convocatoria de subvenciones para el periodo 2013-2014, para presentar programas específicos de formación dirigidos a colectivos vulnerables hacia el mercado laboral que describe el apartado 2 del anexo 1, al amparo de lo que dispone el Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se desarrolla el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la formación.



Segundo

Aprobar la convocatoria informativa de ayudas dirigida a los trabajadores desocupados, alumnos de las acciones formativas específicas aprobadas en el marco de esta Resolución, para que puedan presentar las solicitudes correspondientes a becas para personas con discapacidad, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación, que regulan los artículos 25, 26 y 27 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, de acuerdo con lo que dispone el anexo 2.

Tercero

Ordenar la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución -que agota la vía administrativa- se puede interponer un recurso potestativo de reposición delante del consejero de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, 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.

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 al de publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 7 de enero de 2013

El Consejero de Educación, Cultura y Universidades y Presidente del SOIB
Rafael Àngel Bosch i Sans



ANEXO 1

Convocatoria de subvenciones públicas para programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral

1. Objeto y ámbito de aplicación

Esta resolución tiene por objeto establecer la convocatoria de ayudas destinados a financiar programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral, al amparo de lo que dispone la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se despliega el Real Decreto 395/2007, de 23 de Marzo, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la formación.

Asimismo también tiene por objeto aprobar la convocatoria informativa de ayudas dirigida a los trabajadores desocupados, alumnos de las acciones formativas específicas aprobadas en el marco de esta Resolución, para que puedan presentar las solicitudes correspondientes a becas para personas con discapacidad, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación, en los términos que establece el anexo 2.

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

2. Finalidad

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria tienen como finalidad la financiación de programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral que describe el apartado 7 de este anexo.

3. Bases reguladoras

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por la Orden TAS/718/2008, de 7 de Marzo, que despliega el Real Decreto 395/2007, de 23 de Marzo, que establece las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la formación.

Esta convocatoria también se rige por el Real decreto 1675/2010, de 10 de Diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de Enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, en relación con la concesión de subvenciones a los centros o las entidades formativas para la financiación de los gastos asociadas a la actividad de tutorización del módulo de formación práctica en centros de trabajo de los certificados de profesionalidad.

4. Importe máximo y créditos presupuestarios a los cuales se imputa

1. El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria es de 2.800.000,00 euros, con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, distribuidos de la manera siguiente:

a) Para conceder las acciones formativas, hasta un importe máximo de 2.650.000,00 euros, distribuidos de la manera siguiente:

- **Año 2013:** 1.325.000,00 euros que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D03, capítulo 4, FF 19205, del ejercicio del año 2013, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

- **Año 2014:** 1.325.000,00 euros que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D03, capítulo



4, FF 19205, del ejercicio del año 2014, siempre que haya crédito adecuado y suficiente

b) Para la concesión de las ayudas y becas establecidas en el anexo 2 de esta Resolución, hasta un importe máximo de 150.000,00 euros, distribuidas de la manera siguiente:

- **Año 2013:** 50.000 € con cargo en la partida presupuestaria 76101 322D03 48015 00 19205 de los presupuestos del ejercicio 2013, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.
- **Año 2014:** 100.000 € con cargo en la partida presupuestaria 76101 322D03 48015 00 19205 de los presupuestos del ejercicio 2014, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

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

2. Esta Resolución queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para los años 2013 y 2014.

3. En aplicación del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y del artículo 15.2.c del Texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado por medio del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de Diciembre, cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria, con respecto a las solicitudes de acciones formativas se tienen que resolver en régimen de concurrencia por orden de puntuación de acuerdo con lo que establece el apartado 12 de este anexo.

5. Asignación de crédito

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria para conceder subvenciones para ejecutar acciones formativas, se tiene que distribuir de manera porcentual por islas, de acuerdo con la media de personas demandantes de empleo durante el ejercicio de 2011, de la manera siguiente:

Mallorca	78,4 %	2.077.600,00 €
Menorca	8,5 %	225.250,00 €
Ibiza	12,3 %	325.950,00 €
Formentera	0,8 %	21.200,00 €

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

- a) Si el remanente corresponde a la isla de Formentera, el crédito pasará a la isla de Ibiza, vista la proximidad y con el objeto de cubrir las necesidades del territorio.
- b) Si el remanente corresponde a la isla de Menorca o a la de Ibiza el crédito pasará a la isla de Mallorca atendido el mayor número de beneficiarios potenciales.
- c) Si el remanente corresponde a la isla de Mallorca el crédito pasará a las islas de Menorca, Ibiza y Formentera en la proporción indicada en el cuadro anterior.

6. Beneficiarios

Pueden ser beneficiarios de las subvenciones que prevé esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro que hayan sido constituidas antes de día 1 de septiembre de 2012, las administraciones locales



y sus entidades vinculadas o dependientes. Todas tienen que tener entre sus finalidades la formación o inserción profesional de los colectivos de trabajadores vulnerables en el mercado laboral y tienen que estar radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los beneficiarios tienen que tener centros inscritos y/o acreditados debidamente en las especialidades formativas del Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal para las cuales concurren en la fecha de la publicación de la convocatoria.

Las personas solicitantes tienen que tener los centros inscritos y/o acreditados en cada una de las especialidades formativas del fichero que soliciten, en el momento de la publicación de la convocatoria, en el Registro de Centros y Entidades de Formación de ámbito estatal de acuerdo con los requisitos que establece el artículo 30 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de Marzo, y tienen que ser:

- Centros o entidades de formación acreditados para impartir especialidades formativas dirigidas a obtener certificados de profesionalidad que tienen que cumplir con los requisitos especificados en los reales decretos que regulan los certificados de profesionalidad correspondientes a la formación que se imparta.
- Centros o entidades de formación que impartan especialidades formativas transversales que tienen que cumplir los requisitos especificados en los programas correspondientes a la formación que se imparta del Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

La condición de centro acreditado se tiene que exigir para poder impartir cualquier certificado de profesionalidad ya sea de forma parcial (unidad de competencia) o completa.

Los beneficiarios no pueden incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, que impiden la obtención de la condición de beneficiario.

No son objeto de financiación en el marco de esta convocatoria:

- a) La formación de la población reclusa, de los militares profesionales de tropa y marinería, de acuerdo con lo que dispone el artículo 23 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de Marzo.
- b) La formación del personal funcionario de carrera e interino y del personal laboral de la administración pública. A este efecto son de aplicación las circulares 1/2011 y 2/2011 del director del Servicio de Empleo de las Islas Baleares de 1 de febrero de 2011 (BOIB nº. 52, de 7 de Abril).
- c) La formación desarrollada en centros propios en el marco del artículo 9.1.a del Real Decreto 395/2007, de 23 de Marzo.

7. Beneficiarios

1. Las acciones formativas que se incluyen en la programación mencionada se dirigirán a las personas con necesidades formativas especiales de los colectivos vulnerables en el mercado laboral que se definen en el punto tercero de este apartado. Tienen que ser prioritariamente trabajadores desocupados, tal como especifica el punto segundo de este apartado.

2. La consideración de trabajador/a ocupado/a o desocupado/a la determina la situación laboral en que se encuentre la persona al empezar la formación. El porcentaje mínimo de trabajadores desocupados tiene que ser del 80% respecto del total de los que inician la formación. El 20% restante, como máximo, puede ser cubierto por trabajadores ocupados. No es objeto de minoración económica el cambio de situación laboral del trabajador o trabajadora que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa, excepto que haya causas justificadas debidamente y la autorización previa del SOIB.

3. Los colectivos a los cuales se tienen que dirigir las acciones formativas de esta convocatoria son los siguientes:

- Colectivo de personas con discapacidad y con especiales dificultades de inserción laboral.
- Colectivo de personas con discapacidad por enfermedad mental y con especiales dificultades de inserción laboral.
- Colectivo de personas con riesgo de exclusión socio laboral con especiales dificultades de inserción laboral.
- Colectivo de personas jóvenes en riesgo de exclusión, entre 16 y 30 años, y con especiales dificultades de inserción laboral.



- Colectivo de mujeres con riesgo de exclusión social con dificultades especiales de inserción laboral, priorizando a las víctimas de la violencia de género.

4. Los alumnos de las acciones formativas sólo pueden acceder a partir de los procedimientos siguientes, siempre que sean de los colectivos del punto anterior:

Derivados de las oficinas del Servicio de Empleo de las Islas Baleares. Derivados de otras entidades que gestionen procesos de acompañamiento a la inserción.

8. Solicitudes y plazos

La solicitud de subvención se tiene que formalizar en el modelo que facilita el Servicio de Empleo de las Islas Baleares. En la solicitud de subvención se tienen que listar todas las acciones formativas que se tienen que hacer. Cada centro de formación inscrito y/o acreditado puede solicitar un máximo de diez especialidades formativas.

Junto a la solicitud de subvención se tiene que adjuntar un formulario de programación para cada especialidad formativa solicitada.

Tanto la solicitud como el resto de documentación que tiene que facilitar el SOIB se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web <<http://www.soib.es>>.

Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del SOIB o por medio de cualquiera de las formas que regula 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.

En caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, se tiene que hacer con sobre abierto, para que el funcionario o funcionaria de correos la feche y la selle antes de ser certificada, según lo que establece el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales (BOE nº. 313, de 31 de Diciembre).

Si la solicitud se entrega en un lugar diferente a la sede del SOIB, se recomienda enviar al SOIB un fax de la hoja con el sello de entrada dentro de plazo, durante las 24 horas siguientes que acabe el plazo hábil. Asimismo, 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 el 971 179 592.

El plazo para presentar las solicitudes de programación es de 15 días naturales contados desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución.

Si la solicitud no reúne los requisitos legales y los que exige esta Resolución, en aplicación del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane el error o presente los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición, con la resolución previa que tiene que ser dictada en los términos que establece el artículo 42 de la Ley mencionada.

Cuando la persona solicitante incluya en la solicitud un número de fax y/o una dirección de correo electrónico, se entiende que lo aporta a efectos de las notificaciones de los actos de trámite, lo cual se puede hacer de acuerdo con lo que regula el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

9. Documentación

Se presentará la documentación siguiente de acuerdo con los modelos disponibles a la web <www.soib.es>:

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

- No estar sometido en ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado por Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de Diciembre, y no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.



- Hacer constar todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad solicitadas y/o concedidas por cualquier institución, pública o privada.
- Haber realizado el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos, y la planificación de la actividad preventiva de la entidad, y el tipo de servicio de prevención que tiene que constituir la entidad, de conformidad con lo que dispone la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº. 269, de 10 de noviembre).
- No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que la entidad que solicita la subvención está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social o que está exenta

c) De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de Noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE nº. 277, de 19 de Noviembre), la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Islas Baleares 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 su negativa. 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.

d) Documento resumen en formato electrónico en que consten los datos de la entidad y las acciones formativas solicitadas. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.

e) Una solicitud de programación para cada una de las acciones formativas. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.

f) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.

g) Copia compulsada del DNI de la persona que actúa en nombre y representación de la entidad solicitante, así como también la acreditación de la representación con que actúa la persona que firma la solicitud.

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

i) Licencia de apertura y funcionamiento que ampare la actividad de formación o bien, si así se ha hecho de acuerdo con la normativa vigente relativa al ejercicio de actividades, copia de la declaración responsable de inicio de la actividad de formación y copia de la documentación técnica adjunta (proyecto técnico) que se han presentado a la Administración correspondiente.

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

10. Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas

Las acciones formativas aprobadas en el marco de esta convocatoria se podrán ejecutar hasta el 28 de febrero de 2014.

11. Programación de acciones formativas

1. Son objeto de esta convocatoria:

- Las especialidades formativas dirigidas a obtener un certificado de profesionalidad que figuran en el anexo 3.
- Las especialidades formativas no dirigidas a obtener un certificado de profesionalidad que figuran en el anexo 4.

Todas las especialidades tienen que estar incluidas en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

2. Todas las acciones formativas se tienen que realizar mediante la modalidad presencial.

12. Criterios para conceder la subvención



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

1. Programación de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad de nivel 1 del anexo 3 (35 puntos).
2. Programación de especialidades formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad de nivel 2 del anexo 3 (25 puntos)
3. Programación de especialidades formativas del Fichero de Especialidades del Servicio Público de Empleo Estatal con el código «DCP» y las experimentales del anexo 4 (20 puntos).
4. Experiencia demostrada de la entidad de ejecución de procesos de acompañamiento a la inserción de colectivos vulnerables (hasta 20 puntos):
 - a) No tiene experiencia: 0 puntos.
 - b) Tiene experiencia en la última convocatoria del SOIB de procesos de acompañamiento de colectivos vulnerables: 10 puntos.
 - c) Tiene experiencia en las dos últimas convocatoria del SOIB de procesos de acompañamiento de colectivos vulnerables: 20 puntos.
5. Especificación y adecuación de las metodologías que se tienen que utilizar para adaptar la acción formativa a las necesidades del colectivo al cual se dirige y la relación de los materiales didácticos adjuntados, de elaboración propia adaptados al colectivo destinatario, para impartir la acción formativa, módulo o especialidad (hasta 10 puntos):
 - a) No especifica la metodología ni aporta material didáctico de elaboración propia adaptado al colectivo: 0 puntos.
 - b) Especifica la metodología, pero no aporta material didáctico de elaboración propia adaptado al colectivo: 5 puntos.
 - c) Aporta material didáctico de elaboración propia y adaptada al colectivo, pero no especifica la metodología: 5 puntos.
 - d) Especifica la metodología y es adaptada de forma precisa al colectivo, de acuerdo con el apartado de metodología del formulario para la programación de acciones formativas, y aporta material didáctico de elaboración propia y adaptada al colectivo: 10 puntos.
6. En el caso de que el centro de la entidad solicitante tenga una certificación de calidad en vigor expedida por un organismo certificador acreditado ante la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y lo acredite documentalmente mediante copia compulsada: 5 puntos.
7. En caso de que el centro de la entidad solicitante cumpla con la normativa de accesibilidad y lo acredite mediante una declaración responsable de acuerdo con el modelo establecido por el SOIB: 5 puntos.
8. Los centros que hayan tenido programación en la convocatoria del SOIB 2011-2012 dirigida a colectivos vulnerables y no lo hayan ejecutado en su totalidad:
 - a) Una especialidad formativa sin ejecutar: menos 2 puntos en cada especialidad solicitada.
 - b) Dos especialidades formativas sin ejecutar: menos 4 puntos en cada especialidad solicitada.
 - c) Tres o más especialidades formativas sin ejecutar: menos 6 puntos en cada especialidad solicitada.
9. Eficiencia: para aplicar este criterio se tendrá en cuenta el coste del módulo económico por participante y hora, en función del importe total de cada solicitud, exceptuando el módulo de prácticas profesionales no laborales. El coste máximo para cada especialidad formativa se establece en los anexos 4 y 5 de la convocatoria. La puntuación es la siguiente:
 - a) 0,5 euros menos del coste máximo establecido por módulo/hora/participante: 5 puntos.
 - b) 1 euro menos del coste máximo establecido por módulo/hora/participante: 10 puntos.



10. En caso de que haya un empate en la puntuación obtenida en cualquier especialidad formativa los criterios que se han de aplicar son: la diversificación (que no haya otras especialidades formativas concedidas en la misma isla o zona y al mismo colectivo) y si continua el empate, el orden del registro de entrada.

A Efectos de conseguir una mayor cobertura de todos los colectivos a los cuales se dirige la formación y siempre que haya solicitudes y la disponibilidad presupuestaria lo permita, se tienen que conceder:

- En la isla de Mallorca, un mínimo de 4 especialidades formativas para cada uno de los colectivos establecidos en el apartado séptimo.
- En las islas de Menorca e Ibiza, un mínimo de 1 especialidad formativa para cada uno de los colectivos establecidos en el apartado séptimo.

Con el Objeto de conseguir una mayor diversificación de la oferta, no se pueden conceder más de cinco especialidades formativas por centro de formación. Excepcionalmente, y sólo en caso de que quede un remanente presupuestario, después de aplicar todos los criterios de distribución del crédito establecidos en la convocatoria, se podrá adjudicar un número superior de especialidades por centro de formación.

13. Procedimiento de adjudicación

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

- a) El órgano competente para instruir el procedimiento es la directora del Servicio de Empleo de las Illes Balears, quién realizará de oficio las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se tiene que redactar la propuesta de resolución.
- b) Después de revisar las solicitudes presentadas y haber realizado las subsanaciones pertinentes, se reunirá la comisión evaluadora para valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios que se establece en el apartado duodécimo de este anexo. Esta comisión, que puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas, redactará un acta en la que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y servirá de base para elaborar la propuesta de resolución provisional.

Esta comisión evaluadora está formada por los miembros siguientes:

- Presidente: La jefa del Departamento de Planificación y Gestión Administrativa.
Suplente: La jefa del Departamento de Asuntos Generales.
- Secretaria: La jefa del Servicio de Seguimiento Administrativo de Formación.
Suplente: La jefa de la Sección I.
- Vocales:
 - a) Vocal primera titular: La jefa del Servicio de Seguimiento Técnico, Acreditaciones y Certificados.
 - b) Vocal segunda: La jefa de la Sección VIII.
 - c) Vocal tercero: un técnico o una técnica del servicio de Seguimiento Administrativo de Formación.
 - d) Vocales cuarto/a, quinto/a: dos técnicos del Servicio de Seguimiento Técnico, Acreditaciones y Certificados.

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

- c) La directora del Servicio de Empleo de las Illes Balears, a la vista de los expedientes y del acta emitida por la comisión evaluadora, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones, contados desde el día siguiente de la recepción.



Finalizado el trámite de audiencia y examinadas todas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor (la directora del SOIB), y previa elaboración, de una nueva acta de la comisión evaluadora, formulará una propuesta de resolución de concesión/denegación definitiva.

d) Finalmente, y una vez instruido el expediente, el presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, una vez informado el Consejo de Formación Profesional, ha de dictar una resolución motivada de aprobación o de denegación que se notificará individualmente a las personas interesadas.

Contra las resoluciones de concesión o de denegación de la subvención, que agotan la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de haber recibido la notificación, de acuerdo con 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, 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.

También se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de haber recibido la notificación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

e) El plazo para resolver las solicitudes y notificar las resoluciones es de seis meses. Si transcurre este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se entenderá desestimada, de acuerdo con lo que establece el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, general de subvenciones.

14. Desistimiento o renuncia

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y con el objeto de contribuir a una mejor utilización eficiente de los recursos públicos destinados a esta convocatoria, se establece la posibilidad de que la entidad solicitante desista de alguna o de todas las especialidades formativas que le correspondan en la asignación provisional, una vez ésta les haya sido notificada, mediante la propuesta de resolución provisional, dentro del trámite de audiencia.

Una vez notificada la Resolución de concesión de la subvención, la entidad beneficiaria podrá renunciar a alguna o a todas las especialidades formativas. Si esta renuncia tiene lugar antes de que se haya hecho efectivo el primer pago, en concepto de anticipo, previsto en el punto 19 de esta convocatoria, estas especialidades formativas tendrán la consideración de no asignadas, a los efectos que se puedan conceder posteriormente de conformidad con los criterios del punto siguiente.

15. Lista de reserva

Se creará una lista de reserva ordenada por orden de puntuación y por territorio (isla y colectivo en el caso de Mallorca) de todas las solicitudes que, habiendo cumplido con los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarias, no lo han estado por falta de presupuesto, ya que se ha superado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria. La lista indicará la puntuación obtenida por cada una de éstas en función de los criterios de valoración previstos en la convocatoria misma.

Tanto en caso de que se ampliara el crédito inicialmente previsto como si se produjera alguna de las circunstancias previstas en el punto 14 y alguno de los beneficiarios desistiera de alguna o de todas las especialidades formativas de la asignación provisional o renunciara total o parcialmente a las especialidades concedidas, una vez aceptada esta renuncia, el SOIB concederá la concesión de la subvención al solicitante o a los solicitantes que se encuentren en esta lista de reserva y siempre que sea posible ejecutarlas dentro del periodo establecido en la convocatoria.

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

16. Obligaciones de los beneficiarios



Son obligaciones de los beneficiarios las que establecen el artículo 4 del Orden TAS/718/2008, de 7 de Marzo; el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, y el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de Diciembre.

Los centros o las entidades de formación que no puedan ejecutar las acciones formativas adjudicadas lo comunicarán al SOIB lo antes posible con el objeto de poder volver a adjudicar el fondo de acuerdo con el establecido en los puntos 14 y 15.

Con el fin de dar una información global sobre la oferta formativa del SOIB con criterios de transparencia, suficiencia, calidad, adecuación y actualización informativa, los beneficiarios de esta convocatoria tienen la obligación de mecanizar y mantener toda la información actualizada diariamente en el portal de formación del Servicio de Empleo de las Illes Balears. Esta tarea se realizará desde la notificación de la resolución de concesión o, en su caso, de la autorización de inicio anticipado de cada una de las especialidades formativas hasta su finalización, a partir de las prescripciones técnicas, las herramientas, los permisos y los protocolos informáticos suministrados por el SOIB.

Las entidades o los centros de formación beneficiarios priorizarán al profesorado con capacitación docente acreditada y, especialmente, los que tengan la especialidad formativa denominada «Docencia para la formación profesional para el empleo» (anteriormente denominada "formador ocupacional").

Además, los centros o las entidades de formación han de:

1. 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 contenidos en los ficheros.
2. Presentar toda la información requerida.
3. Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las acciones formativas, sin perjuicio que las entidades beneficiarias usen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.
4. Disponer de los medios técnicos e informáticos adecuados para conectarse a los dispositivos informáticos para gestionar el programa que determine el SOIB.
5. En el momento de empezar las actuaciones, tener los locales y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para desarrollar las acciones de acuerdo con la normativa vigente.
6. Tener licencia de apertura y funcionamiento que ampare la actividad de formación o bien, si así se ha hecho de acuerdo con la normativa vigente relativa al ejercicio de actividades, copia de la declaración responsable de inicio de la actividad de formación y copia de la documentación técnica adjunta (proyecto técnico) que se ha presentado a la Administración correspondiente.

17. Seguro de accidentes

Los centros y las entidades de formación contratarán una póliza de seguro de accidentes personales que cubra, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 euros el riesgo de muerte, y un capital de 40.000,00 euros el riesgo de invalidez causada por accidente durante el desplazamiento por cualquier medio, y durante la asistencia a las acciones formativas, incluido el período de prácticas. En el momento de la justificación económica, se presentará obligatoriamente el recibo que acredite el pago.

En cualquier caso, la duración de los seguros se limitará a la duración del período de ejecución de la especialidad formativa.

En la póliza de seguro figurará la denominación de la acción formativa, el número del expediente y el número de alumnos. Y para el módulo de prácticas no laborales, se hará constar expresamente la cobertura de los riesgos derivados de la ejecución de éstas en las empresas donde se lleven a cabo las prácticas.

18. Importe de la subvención

1. El importe máximo para cada especialidad formativa conducente a un certificado de profesionalidad se calculará de la manera siguiente:



- a) El importe de cada especialidad formativa se calculará mediante el producto del número de horas por el número de participantes y por el importe del módulo económico que se indique en la solicitud. El anexo 3 de esta convocatoria establece un listado de los módulos económicos máximos por especialidad formativa (coste por participante y hora de formación) que se pueden solicitar.
- b) El importe correspondiente al módulo de prácticas profesionales no laborales se calculará mediante el producto de 2,5 euros por participante y hora en concepto de tutoría.

2. El importe máximo para cada especialidad formativa no conducente a certificado de profesionalidad se calculará mediante el producto del número de horas de la especialidad formativa por el número de participantes y por el importe del módulo económico que se indique en la solicitud. El anexo 4 de la presente convocatoria establece un listado de los módulos económicos máximos (coste por participante y hora de formación) que se pueden solicitar.

A efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se considerará que un alumno ha acabado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa. Para calcular este porcentaje se tendrán en cuenta las faltas de asistencia que hayan sido justificadas debidamente.

Si hubiera abandonos de los trabajadores, se podrán incorporar otros trabajadores a la formación en lugar de los otros. Esta sustitución se admitirá siempre que se dé antes de llegar al 25% de la duración de la acción formativa, excepto cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad. En este caso, únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado este porcentaje, si tiene lugar durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

En el supuesto de trabajadoras o trabajadores desocupados, se considera que han acabado la acción formativa los que lo tengan que abandonar por haber encontrado trabajo, siempre que haya realizado un 25% de la actividad formativa.

En los casos en los cuales se autorice un aumento del número de alumnos inicialmente aprobado, se tiene que contar, a efectos de penalización por baja, el número de alumnos aprobado en el proyecto inicial y no el de alumnos que hayan iniciado la acción formativa mencionada.

19. Forma de pago

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 del Orden TAS/718/2008, de 7 de Marzo, y de acuerdo con el artículo 25.2.a y 25.3.a del Decreto 75/2004, de 27 de Agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley de finanzas y presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm.122, de 2 de Septiembre), la tramitación del pago se hará de la manera siguiente:

- a) Se tramitará un pago de un 50% en concepto de anticipo, después que se haya aprobado la subvención, y a cargo del presupuesto del ejercicio 2013. Este anticipo lo tienen que solicitar todos los beneficiarios en el plazo de 7 días hábiles desde la notificación de la resolución de concesión, como fecha límite, mediante el modelo CC3-A. De acuerdo con lo que establece el artículo 1 de la Orden TAS/1622/2002, de 13 de Junio, se exime a los beneficiarios de presentar garantía.
- b) El porcentaje restante en el ejercicio 2014, una vez presentada por parte de la entidad beneficiaria y revisada por parte del SOIB la documentación establecida en el apartado 20 del anexo 1 de esta convocatoria.

Excepcionalmente, y previa presentación por parte de la entidad de un aval del 125% de la cantidad solicitada, se puede tramitar este segundo pago antes de que se revise la documentación justificativa mencionada. El aval bancario se devolverá una vez revisada la documentación justificativa del gasto. Las entidades de derecho público están exentas de presentar esta garantía.

En el supuesto que el importe justificado sea inferior al importe pagado, y no se haya efectuado un ingreso voluntario, se tramitará un expediente de reintegro de la cantidad que el beneficiario haya recibido indebidamente.



Junto con la solicitud de abono, en los términos que establece el apartado anterior, los beneficiarios tienen que presentar la cuenta bancaria en la cual se tienen que ingresar los pagos.

En el supuesto de cesión de crédito, se adjuntará a la solicitud de abono el contrato de cesión de crédito con la entidad bancaria, firmado ante fedatario público, y el comunicado de cesión de crédito.

20. Documentación para justificar la ayuda

Para la justificación económica de la ayuda, se pueden imputar los gastos de acuerdo con los costes financiados y los criterios de imputación regulados en el anexo 2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de Marzo; en el anexo 5 de esta convocatoria, que regula la justificación de gastos, y la Instrucción 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontratación de la actividad subvencionada en aquello que sea aplicable a esta convocatoria (BOIB nº. 69, de 15 de Mayo de 2012).

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

El informe de auditoría se hará con el alcance que determine el SOIB y de acuerdo con lo que dispone el Orden EHA/1434/2007, de 17 de Mayo, que aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley de subvenciones. Además, tiene que comprobar que las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, de los costes de la acción formativa lleven un sello en que se indique el porcentaje de financiación del SOIB y que la acreditación se ha llevado a cabo mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos.

El beneficiario justificará la realización de la actividad subvencionada mediante la aportación al SOIB de la documentación siguiente:

- En el plazo de un mes desde la finalización de la acción formativa, el beneficiario tiene que presentar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, y tiene que indicar las actividades realizadas y los resultados obtenidos. El modelo es a disposición de las personas interesadas en la web <<http://www.soib.es>>. Junto con esta memoria se tienen que presentar las solicitudes de becas de los alumnos que hayan finalizado las acciones formativas.
- En el plazo de tres meses contados desde la finalización de la especialidad formativa, el beneficiario tiene que justificar la realización de cada especialidad subvencionada mediante la aportación al SOIB en formato papel y digital de una memoria económica que tiene que contener un estado representativo de los gastos en los cuales se ha incurrido para llevar a cabo las actividades subvencionadas, y que tiene que comprender la documentación siguiente:
 - a. Declaración de gastos y liquidación final de cada acción formativa en el modelo normalizado CC3-E, que está a disposición de las personas interesadas en la dirección web <<http://www.soib.es>>.
 - b. Relación clasificada de gastos que está a disposición de las personas interesadas en la web <<http://www.soib.es>>. Se tiene que presentar en formato de papel, firmado debidamente y con el sello del centro de formación, y también en formato electrónico. Esta relación clasificada de gastos tiene que incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.
 - c. Un cuadro de amortizaciones que detalle los gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Se incluyen los gastos de amortización, de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior al ejercicio anual. La amortización se tiene que hacer teniendo en cuenta las normas de contabilidad aceptadas generalmente. Estos gastos deben justificarse mediante la presentación del modelo del cuadro de amortizaciones -que se encuentra a disposición en la web del SOIB- como anexo. La cantidad máxima que debe imputarse en este apartado no puede superar el 10% de los costes totales de la actividad formativa.
 - d. El informe de auditoría suscrito por un auditor de cuentas. El informe de auditoría tiene que ser individual para cada formativa, y se tiene que presentar por duplicado. El beneficiario está obligado a poner a disposición del auditor de cuentas los libros, registros y documentos que le exijan en aplicación del artículo 14.1.f de la Ley general de subvenciones, así como conservarlos en el objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.



- e. La memoria de actividades y criterios de imputación, con la explicación de los criterios de reparto del gasto. Esta memoria se tiene que elaborar de acuerdo con los criterios de imputación establecidos en el anexo 2 de la Orden TAS/ 718/2008.
- f. Justificante de ingreso del importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de adelanto y la cantidad justificada, en su caso.
- g. Declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades que se relacionan en la cuenta justificativa.

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

Si la documentación presentada es insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano competente pondrá en conocimiento de los beneficiarios las carencias observadas para que puedan subsanarlas en un plazo de 10 días.

21. Gastos subvencionables

Son subvencionables los gastos señalados en el anexo 2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y en el Anexo 5 de esta convocatoria, que regula la justificación, de gastos derivados de la realización de acciones formativas. La Instrucción 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontratación de la actividad subvencionada se aplicará en aquello que afecte a esta convocatoria.

22. Ejecución de la acción formativa

De conformidad con el artículo 20 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, la ejecución de las acciones formativas se ha de llevar a cabo directamente por el beneficiario de la subvención y no se puede subcontratar. A estos efectos la contratación del personal docente no se considera subcontratación.

Las acciones formativas han de realizarse de lunes a viernes y deben impartirse un mínimo de cuatro horas diarias y en un máximo de ocho. Excepcionalmente, y previa justificación, el SOIB podrá autorizar cualquier modificación.

23. Asistencia del alumnado

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

De acuerdo con lo que establece el artículo 19.3 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, será causa de exclusión del alumno de la acción formativa:

- a. Cometer más de tres faltas de asistencia no justificadas en el mes. Se consideran faltas justificadas las establecidas a las instrucciones para el alumnado que se encuentran en la web <<http://www.soib.es>>.
- b. No seguir el curso con aprovechamiento y/o impedir el funcionamiento normal, a criterio de la persona de la entidad beneficiaria identificada como responsable del curso.

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

Un alumno podrá cursar dos acciones formativas a la vez, siempre y cuando no superen las ocho horas de enseñanza diarias y el horario sea compatible.



24. Obligaciones del alumno/a

El alumno/a ha de acreditar documentalmente las condiciones requeridas para poder asistir a la acción formativa y aportar la documentación solicitada por la entidad que lleva a cabo la acción formativa. Después de haber sido seleccionado, el alumno/a tiene la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento la acción formativa.

25. Prácticas profesionales no laborales en empresas

El módulo de formación práctica en centros de trabajo constituye oferta obligatoria de los centros de formación o entidades autorizadas por el SOIB para impartir acciones formativas asociadas a certificados de profesionalidad del CNQP.

Los centros/las entidades de formación tienen que llevar a cabo la búsqueda de los centros de trabajo necesarios para que el alumnado pueda hacer el módulo de prácticas no laborales. En este sentido, la empresa determinada tiene que posibilitar el desarrollo óptimo del programa formativo.

Con el fin de facilitar la ejecución del módulo de prácticas profesionales no laborales, el SOIB está creando bolsas de empresas, estructuradas por familias profesionales, interesadas en ejecutar este módulo, y que se harán públicas en la web del SOIB a medida que se vayan creando.

Dado que una de las finalidades de la formación profesional para el empleo es la inserción laboral de los trabajadores desocupados, se tiene que procurar que el alumnado desarrolle el módulo de prácticas en empresas donde sea posible una contratación posterior.

El módulo de formación práctica en centros de trabajo se ha de desarrollar cuando se hayan superado todas las acciones formativas (módulos docentes) mediante una evaluación positiva. Excepcionalmente, y previa solicitud, se podrá autorizar el inicio del módulo de prácticas cuando el alumno haya cursado el 75% de los módulos docentes que conforman el certificado de profesionalidad. El referente en cuanto a contenidos y criterios de evaluación del módulo se establece en los reales decretos que los regulan.

Quince días antes del inicio de las prácticas el centro/la entidad de formación tiene que aportar el acuerdo o acuerdos firmados con las empresas (junto con los anexos, relación de alumnos y planificación) de acuerdo con los modelos que se encuentran en la web <www.soib.es>.

De conformidad con el artículo 25.3 del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, la empresa en la que se realizan las prácticas debe comunicar, antes del inicio de las mismas, a los representantes legales de los trabajadores el acuerdo de prácticas y la relación de los alumnos que participan en ellas.

El alumnado que acredite una experiencia laboral que se corresponda con el entorno profesional del certificado de profesionalidad puede quedar exento del módulo de formación práctica en centros de trabajo. Las personas interesadas tienen que presentar una solicitud al SOIB, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de la exención, determinadas por la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y por el SOIB.

Se podrá destinar a las empresas la cantidad de tres euros por alumno y hora de prácticas para compensar su realización. Esta compensación debe otorgarse en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que dispone el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo. A estos efectos, la empresa debe presentar una solicitud de subvención y pago de las prácticas conforme al modelo normalizado en el plazo de un mes desde la finalización de las prácticas de todos los alumnos asignados a la misma empresa junto con la documentación siguiente, de acuerdo con los modelos que se encuentran en la web <www.soib.es>:

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

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



-De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad (BOE nº. 277, de 19 de noviembre), la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Islas Baleares 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 su negativa. 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.

-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.

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

- a) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- b) Copia compulsada del DNI de la persona que actúa en nombre y representación de la entidad solicitante; así como también la acreditación de la representación con que actúa la persona que firma la solicitud.
- c) Solicitud de transferencia bancaria para pagos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (TG002).

26. Evaluación de la formación

La evaluación de la formación para el empleo que se ejecute en virtud de esta convocatoria se debe hacer de acuerdo con las directrices establecidas por el SOIB en el documento que se encuentra en la web. En cualquier caso, las entidades y los centros de formación no están autorizados a emitir las certificaciones y/o los diplomas a los que hace referencia el artículo 8 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

1. Evaluación y acreditación de los certificados de profesionalidad del anexo 3.

La formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad debe acreditarse de acuerdo con lo que disponen la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y la formación profesional; el artículo 11.1 del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, y el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

La evaluación del aprendizaje por parte del alumnado de las enseñanzas de formación profesional para el empleo dirigida a la obtención de los certificados de profesionalidad, se hace por módulos profesionales. Se tienen que tomar como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos. La calificación es numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos, en términos de apto o no apto.

En relación al módulo de formación práctica en empresas, el tutor de la empresa designado por el centro de trabajo tiene que colaborar con el tutor del centro/entidad de formación para la evaluación, que debe hacerse en términos de apto o no apto. En la página web del SOIB está colgada la guía orientativa para los centros en relación con el módulo de prácticas.

Al finalizar la enseñanza de la acción formativa, el centro/entidad impartidor debe entregar a cada uno de los participantes el acta de evaluación individual, con el visado previo del SOIB.

2. Evaluación y acreditación de especialidades formativas específicas para colectivos vulnerables y experimentales del anexo 4.

La evaluación del aprendizaje por parte del alumnado de las enseñanzas de formación profesional para el empleo se hace de forma global y la calificación es numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos, en términos de apto o no apto.



Al finalizar la impartición de estas especialidades formativas, el SOIB entregará a cada participante el diploma de aptitud correspondiente.

27. Seguimiento y control

El seguimiento, la evaluación y el control de las actuaciones a través de las cuales se materialicen los diferentes programas a los que hace referencia la presente convocatoria corresponden al SOIB. Los centros colaboradores están obligados a prestar toda la ayuda o información que les sea requerida.

El SOIB llevará a cabo actuaciones de seguimiento y de control de las acciones formativas, incluidas las prácticas profesionales no laborales en empresas que se lleven a cabo, mediante actuaciones *in situ* y *ex puesto*.

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

Con el fin de poder hacer efectivo el control que prevé el apartado anterior, los centros colaboradores están obligados a permitir al personal del SOIB el acceso a las instalaciones, así como a facilitar la documentación y otra información que les sea requerida.

Los técnicos del SOIB extenderán un acta de seguimiento de cada una de las visitas que hagan y debe incluir valoraciones sobre: el lugar de la impartición, la dotación de equipamiento y material, el profesorado, el alumnado y el cumplimiento de las obligaciones. Esta acta se tiene que levantar el mismo día de la visita y se entregará una copia al centro, cuyo representante deberá suscribirla. En caso de que se detecten deficiencias o irregularidades, se harán constar en el acta y el centro dispondrá de un plazo que se especificará en la misma para hacer las alegaciones que considere oportunas y, en su caso, para subsanar las deficiencias.

Si las deficiencias o irregularidades detectadas no afectan sustancialmente al contenido básico de la actuación encomendada, se requerirá al centro o la entidad de formación para que los subsane, y se señalará un plazo prudencial para hacerlo.

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

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

Las actuaciones *ex post* se deben hacer una vez acabada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias físicas con la finalidad de comprobar, entre otras, las cuestiones que señala el apartado 2 del artículo 36 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

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

28. Acreditación de la formación



La formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad se acreditará de acuerdo con lo que disponen la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, sobre las calificaciones y la formación profesional; el artículo 11.1 del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, y el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

1. En las acciones formativas que incluyan módulos correspondientes a certificados de profesionalidad se deben acreditar las unidades de competencia que el alumno o alumna haya alcanzado.
2. Cuando la formación no se dirija a obtener certificados de profesionalidad, se debe entregar a cada participante el certificado de asistencia o el diploma acreditativo.

El certificado de asistencia se expedirá a los participantes que hayan finalizado la acción formativa.

El diploma acreditativo se expedirá a los participantes de las acciones formativas cuando hayan superado la formación con evaluación positiva.

En el certificado se debe hacer constar la denominación de la acción formativa, la modalidad de formación, la entidad docente, la duración total con especificación de la fecha de inicio y finalización y los módulos formativos con la duración en horas.

29. Compatibilidad con otras ayudas

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

30. Difusión pública de las actuaciones

Toda la publicidad, documentación escrita o anuncios, o señalización exterior, como también cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, debe estar, como mínimo, en catalán, con utilización de un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres; también se tiene que hacer constar la participación del SOIB y el cofinanciamiento del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), incorporando elementos identificativos. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos con el mismo tamaño o con uno menor al de los logotipos del SOIB y del SEPE. Con respecto al logotipo del Servicio Público de Empleo Estatal se deben seguir los criterios fijados en el anexo V de la Orden ESS/2044/2012, de 24 de septiembre, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico 2012, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los presupuestos generales del Estado (BOE nº. 233, de 27 de septiembre).

Toda la publicidad y/o difusión en cualquier medio debe presentarse al SOIB con una antelación mínima de siete días hábiles al de su publicación; y se ha de indicar el texto y el diseño de la publicidad que quiere hacerse. En caso de detectar irregularidades, en este mismo plazo el SOIB debe comunicárselo a la entidad beneficiaria para que las subsane.

Todas estas circunstancias también deben constar también a la página web de las entidades beneficiarias de la subvención.



ANEXO 2
AYUDAS Y BECAS

1. Objeto

Este anexo tiene por objeto establecer la convocatoria informativa de ayudas dirigida a los trabajadores desocupados, alumnos de las acciones formativas aprobadas en el marco de esta Resolución, a fin de que puedan presentar las solicitudes correspondientes a becas para personas con discapacidad, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación, que regulan los artículos 25, 26 y 27 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

2. Finalidad

La finalidad de este anexo 2 de la resolución es la concesión de las ayudas de transporte, manutención, alojamiento, beca de discapacidad y ayuda de conciliación. Se concederán de forma directa, en el marco de lo que establece el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el cual se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y la formación para el empleo (BOE n.º. 83, de 7 de abril).

3. Bases reguladoras

Las ayudas y becas objeto de este Anexo 2 se rigen por el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo; el Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, que lo despliega, y por el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo.

4. Crédito

El crédito inicialmente asignado a las ayudas y becas es de 150.000 €, de acuerdo con los términos especificados en el punto 4 del anexo 1 de la Resolución.

5. Beneficiarios

Los trabajadores que al inicio de la acción formativa estén desocupados y que hayan finalizado las acciones de formación profesional para el empleo en materia de formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desocupados aprobados en el marco de esta convocatoria, pueden recibir las ayudas, con las condiciones que se indican a continuación:

a) Ayudas para transporte público

Los trabajadores desocupados que tengan su domicilio en el mismo municipio donde radica el centro de formación dispondrán de una ayuda en concepto de transporte público urbano.

Los trabajadores desocupados que tengan su domicilio en un municipio diferente de aquél donde se imparte la acción formativa dispondrán de una ayuda en concepto de transporte público interurbano.

Se entiende como domicilio del alumno el que consta en la base de datos de la oficina de empleo.

b) Ayudas para manutención

Cuando el alumno, para asistir al curso, se tenga que desplazar de un municipio a otro que diste, al menos, a 30 kilómetros del primero y siempre que las clases sean por la mañana y por la tarde. Se entiende como domicilio del alumno el que consta en la base de datos de la oficina de empleo.



c) Ayudas para alojamiento y manutención

Cuándo el alumno se tenga que desplazar entre islas, con la autorización previa del SOIB, para asistir a los cursos. El gasto real de alojamiento se debe justificar mediante un contrato de arrendamiento, una factura de hospedaje o mediante cualquier medio documental acreditativo.

d) Becas

Cuando se trate de personas desocupadas con discapacidad que acrediten esta circunstancia mediante un certificado emitido por el organismo competente en la materia.

e) Ayudas de conciliación

Cuándo se trate de alumnos desocupados que al inicio de la acción formativa tengan a su cargo hijos menores de seis años y/o familiares dependientes hasta el segundo grado, y cumplan los requisitos siguientes:

-No haber rechazado ofertas de trabajo adecuado ni haberse negado a participar en actividades de promoción, formación o reconversión profesional en el plazo de un mes des que se agotase el subsidio por desempleo o la prestación contributiva.

-Carecer de rentas de cualquier clase superiores al 75% del Indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM). Se entenderá cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas de todos los integrantes de la unidad familiar, incluida el solicitante, dividida por el número de miembros que la forman, no supere el 75% del IPREM, cuya cuantía se haya establecido para el año 2013. A este efecto, computará como renta el importe de los salarios sociales, las rentas mínimas de inserción o las ayudas análogas de asistencia social concedidas por las comunidades autónomas.

A efectos de hacer este cálculo se entiende por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o pareja de hecho y, en su caso, los padres o personas dependientes, e hijos menores de 26 años, siempre que convivan con la persona solicitando.

El alumno/a también tiene derecho a esta beca o a las ayudas, con los mismos requisitos, durante la realización exclusiva de la práctica profesional en la empresa.

No se puede percibir ninguna ayuda o beca correspondiente a los días lectivos que el alumno haya dejado de asistir al curso, se haya justificado o no esta ausencia.

6. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se tienen que formalizar en el modelo que facilita el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) y que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <<http://www.soib.es>>. Se tiene que hacer una solicitud para cada acción formativa.

La entidad beneficiaria debe recoger las solicitudes de los alumnos y las tiene que presentar al Servicio de Empleo de las Islas Baleares después de haber acabado la acción formativa correspondiente junto con la memoria establecida en el apartado 22 del anexo 1.

Junto con las solicitudes, se tiene que presentar la documentación requerida por el SOIB en la misma página web.

Se considera como último domicilio del alumno el que consta en la base de datos de la oficina de empleo que tiene que coincidir con el que figura en la solicitud. En caso de que no coincidan, se deberá aportar un certificado de empadronamiento y se considerará como domicilio válido el que conste en el mismo.



7. Concesión e importe de las ayudas

La beca y las ayudas se conceden en régimen de concesión directa mediante una resolución del consejero competente por las cuantías siguientes:

a) Ayudas para transporte:

- 1,50 euros por día de asistencia, en concepto de ayuda de transporte público urbano.
- 4,50 euros por día de asistencia, en concepto de transporte público interurbano.

b) Ayudas para manutención: tienen una cuantía de 8 euros por día de asistencia.

c) Ayudas para manutención y alojamiento: tienen una cuantía de 55 euros por día de asistencia. En este supuesto, el alumno tiene derecho a los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

d) Las becas para las personas con discapacidad desocupadas tienen una cuantía de 5,50 euros por día de asistencia.

e) Ayudas de conciliación: tienen una cuantía correspondiente al 75% del IPREM diario por día de asistencia, determinado a la Ley de presupuestos generales del estado para el año 2013.

8. Plazo para resolver y notificar o publicar

El plazo para resolver la solicitud y notificar la resolución o publicarla es de seis meses, contadores desde la fecha de presentación de la solicitud de ayudas, de conformidad con lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se tiene que entender desestimada. La resolución expresa tanto de concesión como de denegación se notificará mediante la publicación en el BOIB y en el tablón de edictos del SOIB.

9. Justificación de la aplicación de los fondos

La justificación del derecho al cobro de las ayudas que establece esta Resolución se tiene que llevar a cabo mediante la asistencia efectiva del alumno al curso, que se comprueba por las listas de control de asistencia, firmadas debidamente. La baja o la exclusión del alumno dan lugar a la pérdida del derecho a percibir estas ayudas. Los días de ausencia, justificada o sin justificar, no se tienen que computar a los efectos de pago de las ayudas. Constituye causa de pérdida del derecho a percibir ayudas y becas incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas en el mes en cada acción formativa. En cualquier caso no se tendrá derecho a percibir las ayudas de transporte y de manutención que corresponda a los días que no se asista a la acción formativa.

Con respecto a las ayudas para transporte y manutención, para alojamiento y manutención y la beca, se deberán justificar o acreditar de la manera indicada al punto 5 de este anexo.

10. Pago

El SOIB tiene que tramitar la propuesta de pago de estas ayudas al acabar la acción formativa, una vez computados los días efectivos de asistencia del alumno.



ANEXO III: ESPECIALIDADES FORMATIVAS CONDUCENTES A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD*

Convocatoria de Formación dirigida a colectivos vulnerables 2013-2014

ADMINISTRACIÓN I GESTIÓN

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Gestión de la información y comunicación ADGG	ADGG0408	OPERACIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES	RD 645/11	1	6 €	2 €
Gestión de la información y comunicación ADGG	ADGG0508	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	RD 645/11	1	6 €	2 €
Administración y auditoría ADGD	ADGD0308	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RD 645/11	2	6 €	2 €
Gestión de la información y comunicación ADGG	ADGG0208	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE RECEPCIÓN Y RELACIÓN CON LOS CLIENTES	RD 1210/09	2	6 €	2 €

ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Prevención y recuperación AFDP	AFDP0109	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	RD 711/11	2	6 €	2 €
Prevención y recuperación AFDP	AFDP0209	SOCORRISMO EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES	RD 711/11	2	7 €	2 €
Actividades Físico deportivas recreativas AFDA	AFDA0109	GUÍA PARA ITINERARIOS ECUESTRES EN EL MEDIO NATURAL	RD 711/11	2	6 €	2 €
Actividades Físico deportivas recreativas AFDA	AFDA0209	GUÍA PARA ITINERARIOS EN BICICLETA	RD 1109/09	2	6 €	2 €

AGRÁRIA

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Agricultura AGAU	AGAH0108	HORTICULTURA I FLORICULTURA	RD 1375/08	2	6 €	2 €
Agricultura AGAU	AGAU0108	AGRICULTURA ECOLÓGICA	RD 1965/08	2	6 €	2 €





Jardinería AGAJ	AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN PLANTELES, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	RD 1375/08	1	6 €	2 €
Jardinería AGAJ	AGAO0208	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	RD 1375/08	2	6 €	2 €
Forestal AGAR	AGAR0209	ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES	RD 682/11	1	6 €	2 €
Forestal AGAR	AGAR0108	APROVECHAMIENTOS FORESTALES	RD 1211/09	2	6 €	2 €
Forestal AGAR	AGAR0309	OPERACIONES AUXILIARES DE CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	RD 682/11	1	6 €	2 €
Forestal AGAR	AGAR0208	REPOBLACIONES FORESTALES Y TRATAMIENTOS SILVÍCOLES	RD 682/11	2	6 €	2 €
Agricultura AGAU	AGAX0208	ACTIVIDADES AUXILIARES DE AGRICULTURA	RD 1375/08	1	6 €	2 €
Agricultura AGAU	AGAC0108	CULTIVOS HERBÁCEOS	RD 1375/08	2	6 €	2 €
Agricultura AGAU	AGAF0108	FRUTICULTURA	RD 1375/08	2	6 €	2 €
Agricultura AGAU	AGAU0110	PRODUCCIÓN DE SEMILLAS Y PLANTAS EN VIVEROS	RD 1519/11	2	6 €	2 €
Agricultura AGAU	AGAU0111	MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	RD 1784/11	2	6 €	2 €
Jardinería AGAJ	AGAJ0108	ACTIVIDADES AAUXILIARES EN FLORISTERÍA	RD 1211/09	1	6 €	2 €
Jardinería AGAJ	AGAJ0110	ACTIVITATS DE FLORISTERÍA	RD 1519/11	2	6 €	2 €
Ganadería AGAN	AGAX0108	ACTIVIDADES AUXILIARES DE RAMADERÍA	RD 1375/08	1	6 €	2 €
Ganadería AGAN	AGAN0108	RAMADERÍA ECOLÓGICA	RD 1965/08	2	6 €	2 €
Ganadería AGAN	AGAN0109	CURA Y MANEJO DE CABALLOS	RD 682/11	2	6 €	2 €
Ganadería AGAN	AGAN0110	DOMA BÁSICA DE CABALLOS	RD 1519/11	2	6 €	2 €
Ganadería AGAN	AGAN0211	APICULTURA	RD 1784/10	2	6 €	2 €

ARTES GRÁFICAS

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/22/808854



Impresión ARG1	ARGI0209	IMPRESIÓN DIGITAL	RD 1213/09	2	6 €	2 €
Impresión ARG1	ARGI0309	REPROGRAFÍA	RD 712/11	1	6 €	2 €
ARTES Y ARTESANÍAS						
AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/ HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/ HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Vidrio y cerámica artesanal ARTN	ARTN0110	REPRODUCCIONES DE MOLDES Y PIEZAS CERÁMICAS ARTESANALES	RD 1521/11	1	6 €	2 €
COMERCIO Y MÁRQUETING						
AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/ HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/ HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Compraventa COMT	COMT0211	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	RD 1694/11	1	6 €	2 €
Compraventa COMT	COMV0108	ACTIVIDADES DE VENTA	RD 1377/11	2	6 €	2 €
Logística comercial y gestión del transporte COML	COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	RD 1522/11	1	6 €	2 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL						
AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/ HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/ HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Obra y acabados EOCB	EOCB0208	OPERACIONES AUXILIARES DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	RD 644/11	1	7 €	2 €
Obra y acabados EOCB	EOCB0109	OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTÍNUOS EN CONSTRUCCIÓN	RD 644/11	1	7 €	2 €
Obra y acabados EOCB	EOCB0209	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	RD 644/11	1	7 €	2 €
Estructuras EOCE	EOCH0108	OPERACIONES DE HORMIGÓN	RD 1966/08	1	7 €	2 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA						
AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/ HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/ HORA MÓDULO PRÁCTICAS



Instalaciones Eléctricas ELEE	ELEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE	RD 1214/09	1	7 €	2 €
Instalaciones Eléctricas ELEE	ELEE0109	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	RD 683/11	2	7 €	2 €
Instalaciones de telecomunicaciones ELES	ELES0208	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTRÓNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	RD 683/11	1	7 €	2 €
Instalaciones de telecomunicaciones ELES	ELES0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	RD 1214/09	2	7 €	2 €
Equipos electrónicos ELEQ	ELEQ0111	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	RD 1077/2012	1	7 €	2 €

ENERGÍA Y AGUA

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Agua ENAA	ENAT0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA	RD 1381/08	2	7 €	2 €
Gas ENAS	ENAS0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS	RD 1967/08	2	7 €	2 €
Gas ENAS	ENAS0110	MONTAJE, PUESTA EN SERVICIO, MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS	RD 1524/11	2	7 €	2 €
Energías Renovables ENAE	ENAE0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	RD 1967/08	2	7 €	2 €
Energías Renovables ENAE	ENAE0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	RD 1381/08	2	7 €	2 €

FABRICACIÓN MECÁNICA

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Producción mecánica FMEM	FMEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	RD 1216/09	1	6 €	2 €
Construcciones metálicas FMEC	FMEC0110	SOLDADURA CON ELECTRODO Y TIG	RD 1525/11	2	9 €	2 €
Construcciones metálicas FMEC	FMEC0210	SOLDADURA OXIGAS Y SOLDADURA MIG/MAG	RD 1525/11	2	9 €	2 €

HOSTELERÍA Y TURISMO



AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Restauración HOTR	HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	RD 1376/08	1	9 €	2 €
Restauración HOTR	HOTR0408	COCINA	RD 1376/08	2	9 €	2 €
Alojamiento HOTA	HOTA0108	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	RD 1376/08	1	6 €	2 €
Restauración HOTR	HOTR0109	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	RD 685/11	1	8 €	2 €
Restauración HOTR	HOTR0509	REPOSTERÍA	RD 685/11	2	8 €	2 €
Agroturismo HOTU	HOTA0109	ALOJAMIENTO RURAL	RD 685/11	2	6 €	2 €
Juegos de azar HOTJ	HOTJ0111	OPERACIONES PARA EL JUEGO EN ESTABLECIMIENTOS DE BINGO	RD 1695/11	1	6 €	2 €
Restauración HOTR	HOTR0208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	RD 1376/08	1	8 €	2 €
Restauración HOTR	HOTR0308	OPERACIONES BÁSICAS DE CÁTERING	RD 1376/08	1	8 €	2 €
Restauración HOTR	HOTR0508	SERVEIS DE BAR Y CAFETERÍA	RD 1256/09	2	8 €	2 €
Restauración HOTR	HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	RD 1256/09	2	8 €	2 €

IMAGEN PERSONAL

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Estética IMPE	IMPE0108	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	RD 1379/09	1	6 €	2 €
Estética IMPE	IMPP0108	CUIDADOS ESTÉTICOS DE MANOS Y PIES	RD 1373/08	2	6 €	2 €
Peluquería IMPQ	IMPQ0108	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	RD 1379/09	1	6 €	2 €
Estética IMPE	IMPP0208	SERVICIOS ESTÉTICOS DE HIGIENE, DEPILACIÓN Y MAQUILLAJE	RD 1373/08	2	6 €	2 €
Peluquería IMPQ	IMPQ0208	PELUQUERÍA	RD 716/11	2	6 €	2 €

INDÚSTRIAS ALIMENTÍCIAS

			NORMATIVA	NIVEL DE	€/HORA	€/HORA



AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	REGULADORA CP	CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	TEÓRICA PRESENCIAL	MÓDULO PRÁCTICAS
Alimentos diversos INAD	INAQ0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDÚSTRIA	RD 1380/09	1	6 €	2 €
Alimentos diversos INAD	INAD0108	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDÚSTRIA ALIMENTARIA	RD 646/11	1	6 €	2 €
Lácteos INAE	INAE0109	QUESERÍA	RD 646/11	2	8 €	2 €
Lácteos INAE	INAE0209	ELABORACIÓN DE LECHE DE CONSUMO Y PRODUCTOS LÁCTEOS	RD 646/11	2	8 €	2 €
Horno, pastelería, confitería y molinería INAF	INAF0108	HORNO Y PASTELERÍA	RD 1380/09	2	8 €	2 €
Horno, pastelería, confitería y molinería INAF	INAF0109	PATELERÍA Y CONFITERÍA	RD 646/11	2	8 €	2 €
Bebidas INAH	INAH0109	ELABORACIÓN DE VINOS Y LICORES	RD 646/11	2	8 €	2 €
Cárnicos INAI	INAI0108	CARNICERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS	RD 1380/09	2	8 €	2 €
Cárnicos INAI	INAI0208	SACRIFICIO, PREPARACIÓN DE CANAL, DESPIECE DE ANIMALES	RD 646/11	2	8 €	2 €
Productos de pesca INAJ	INAJ0109	PESCADERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y AGRICULTURA	RD 646/11	2	8 €	2 €
Aceites y grasas INAK	INAK0109	OBTENCIÓN DE ACEITES DE OLIVA	RD 646/11	2	8 €	2 €
Aceites y grasas INAK	INAK0209	OBTENCIÓN DE ACEITES DE SEMILLAS Y GRASAS	RD 646/11	2	8 €	2 €
Conservas vegetales INAV	INAV0109	FABRICACIÓN DE CONSERVAS VEGETALES	RD 646/11	2	8 €	2 €
INDÚSTRIAS EXTRACTIVAS						
AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/ HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/ HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Piedra natural IEXD	IEXD0308	OPERACIONES AUXILIARES EN PLANTAS DE ELABORACIÓN DE PIEDRA NATURAL Y DE TRATAMIENTO Y BENEFICIO DE MINERALES Y ROCAS	RD1217/09	1	7 €	2 €
		OPERACIONES AUXILIARES EN MONTAJE Y MANTENIMIENTO				





Minería IEXM	IEXM0609	MECÁNICO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DE EXCAVACIONES Y PLANTAS	RD 713/11	1	7 €	2 €
INFORMATICA Y COMUNICACIONES						
AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/ HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/ HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Sistemas y telemática IFCT	IFCT0108	OPERACIONES DE LAMPISTERÍA, CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	RD 1218/09	1	6 €	2 €
Sistemas y telemática IFCT	IFCT0209	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 686/11	2	6 €	2 €
INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO						
AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/ HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/ HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Frío y climatización IMAR	IMAI0108	OPERACIONES DE LAMPISTERÍA, CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	RD 1375/09	1	8 €	2 €
Frío y climatización IMAR	IMAR0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN ESTRACCIÓN	RD 1375/09	2	8 €	2 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO						
AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/ HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/ HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Transformación madera y corcho MAMA	MAMA0109	FABRICACIÓN DE TAPONES DE CORCHO	RD 717/11	1	7 €	2 €
Transformación madera y corcho MAMA	MAMA0309	FABRICACIÓN DE OBJETOS DE CORCHO	RD 717/11	1	7 €	2 €
Producción carpintería y mueble MAMD	MAMD0109	APLICACIÓN DE BARNICES Y LACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 717/11	1	7 €	2 €
Producción carpintería y mueble MAMD	MAMD0209	TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 717/11	1	7 €	2 €
MARÍTIMO PESQUERO						
AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/ HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/ HORA MÓDULO PRÁCTICAS

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/22/808854



Pesca i navegació MAPN	MAPN0109	ACTIVIDADES AUXILIARES Y DE SOPORTE AL BUQUE EN PUERTO	RD 718/11	1	7 €	2 €
Pesca i navegació MAPN	MAPN0211	OPERACIONES DE COORDINACIÓN EN CUBIERTA Y PARQUE DE PESCA	RD 1774/11	2	7 €	2 €
Pesca i navegació MAPN	MAPN0110	ACTIVIDADES EN PESCA CON ARTES DE ENMALLAJE Y MARISQUEO EN TRANSPORTE MARÍTIMO	RD 1533/11	1	7 €	2 €
Pesca i navegació MAPN	MAPN0410	OPERACIONES EN TRANSPORTE MARÍTIMO Y PESCA EN EL LITORAL	RD 1533/11	2	7 €	2 €
Pesca i navegació MAPN	MAPN0108	CONFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARTES Y APAREJOS	RD 1376/09	2	7 €	2 €
Pesca i navegació MAPN	MAPN0210	ACTIVIDADES EN PESCA EN PALANGRE, ARRASTRE Y CERCO, Y EN TRANSPORTE MARÍTIMO	RD 1533/11	1	7 €	2 €
Pesca i navegació MAPN	MAPN0310	AMARRE DE PUERTO Y MONOBOYAS	RD 1533/11	1	7 €	2 €
Pesca i navegació MAPN	MAPN0510	NAVEGACIÓN EN AGUAS INTERIORES Y PRÓXIMAS A LA COSTA	RD 1533/11	2	7 €	2 €
Acuicultura MAPU	MAPQ0108	ENGORDE DE PECES, CRUSTÁCEOS Y CEFALÓPODOS	RD 1376/09	2	7 €	2 €
Acuicultura MAPU	MAPU0309	ACTIVIDADES DE CULTIVO DE PLÁCTON Y CRÍA DE ESPECIES ACUÍCOLAS	RD 718/11	1	7 €	2 €
Acuicultura MAPU	MAPU0209	ACTIVIDADES DE ENGORGE DE ESPECIES ACUÍCOLAS	RD 718/11	1	7 €	2 €

QUÍMICA

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Proceso químico QUIE	QUIE0208	OPERACIONES EN INSTALACIONES DE ENERGÍA Y SERVICIOS AUXILIARES	RD 1970/08	2	8 €	2 €
Proceso químico QUIE	QUIE0308	OPERACIONES AUXILIARES Y DE ALMACÉN EN INDUSTRIAS Y LABORATORIOS QUÍMICOS	RD 719/11	1	7 €	2 €

SANIDAD

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS



Atención sanitaria SANT	SANT0208	TRANSPORTE SANITARIO	RD 710/11	2	7 €	2 €
Atención sanitaria SANT	SANT0108	ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES	RD 710/11	2	7 €	2 €

SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Gestión ambiental SEAG	SEAG0108	GESTIÓN DE RESÍDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	RD 1377/09	2	6 €	2 €
Gestión ambiental SEAG	SEAG0209	LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES	RD 720/11	1	6 €	2 €
Gestión ambiental SEAG	SEAG0210	OPERACIONES DE ESTACIONES DE TRATAMIENTO DE AGUAS	RD 1536/11	2	6 €	2 €
Gestión ambiental SEAG	SEAG0110	SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	RD 1536/11	2	6 €	2 €

SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Actividades culturales y recreativas SSCB	SSCB0209	DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCACIÓN INFANTIL Y JUVENIL	RD 1538/11	2	6 €	2 €
Atención social SSCG	SSCG0111	GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	RD 1694/11	2	6 €	2 €
Atención social SSCG	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	RD 1379/08	2	6 €	2 €
Atención social SSCG	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	RD 1379/08	2	6 €	2 €
Servicios al consumidor SSCI	SSCM0108	LIMPIEZA DE SUPERFÍCIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	RD 1378/09	1	5 €	2 €
Servicios al consumidor SSCI	SSCI0109	TRABAJO DOMÉSTICO	RD 721/11	1	6 €	2 €

TÉXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS



Calzado TCPC	TCPC0109	REPARACIÓN DE CALZADO Y MARROQUINERÍA	RD 722/11	1	6 €	2 €
Confección TCPF	TCPF0309	CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN	RD 722/11	1	6 €	2 €
Confección TCPF	TCPF0209	OPERACIONES AUXILIARES DE TAPIZADO DE MOBILIARIO Y MURAL	RD 722/11	1	6 €	2 €
Confección TCPF	TCPF0109	ARREGLOS Y ADAPTACIONES DE PRENDAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	RD 722/11	1	6 €	2 €
Confección TCPF	TCPF0110	OPERACIONES AUXILIARES DE GUARNICIONERÍA	RD 1538/11	1	6 €	2 €
Confección TCPF	TCPF0111	OPERACIONES AUXILIARES DE CURTIDOS	RD 1538/11	1	6 €	2 €
Ennoblecimiento de materias textiles y pieles TCPN	TCPN0109	OPERACIONES AUXILIARES DE ENNOBLECIMIENTO TEXTIL	RD 722/11	1	6 €	2 €
Producción de hilos y tejidos TCPP	TCPP0110	OPERACIONES AUXILIARES DE PROCESOS TEXTILES	RD 1538/11	1	6 €	2 €

TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
Electromecánica de vehículos TMVG	TMVG0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS	RD 723/11	1	7 €	2 €
Carrocerías de vehículos TMVL	TMVL0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	1	7 €	2 €
Conducción de vehículos por carretera TMVI	TMVI0208	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRASPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	RD 1539/11	2	7 €	2 €
Electromecánica de vehículos TMVG	TMVG0309	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE DE VEHÍCULOS AUTOMÓBILES	RD 723/11	2	7 €	2 €
Electromecánica de vehículos TMVG	TMVG0409	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y SUS SISTEMAS AUXILIARES	RD 723/11	2	7 €	2 €
Electromecánica de vehículos TMVG	TMVG0209	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	2	7 €	2 €
Electromecánica de vehículos TMVG	TMVG0210	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE RODAJE Y TRANSMISIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, SUS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	RD 1539/11	2	7 €	2 €



Electromecánica de vehículos TMVG	TMVG0310	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS, DE SEGURIDAD Y CONFORTABILITAT DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	RD 1539/11	2	7 €	2 €
Carrocerías de vehículos TMVL	TMVL0509	PINTURA DE VEHÍCULOS	RD 723/11	2	7 €	2 €
Carrocerías de vehículos TMVL	TMVL0209	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCEÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	2	7 €	2 €
Carrocerías de vehículos TMVL	TMVL0409	EMBELLECIMIENTO Y DECORACIÓN DE SUPERFICIES DE VEHÍCULOS	RD 723/11	2	7 €	2 €
Carrocerías de vehículos TMVL	TMVL0309	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCEÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	2	7 €	2 €
Conducción de vehículos por carretera TMVI	TMVI0108	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	RD 1539/11	2	7 €	2 €
Aeronáutica TMVO	TMVO0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO	RD 723/11	1	7 €	2 €
Náutica TMVU	TMVU0210	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO De ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y DE RECUBRIMIENTO DE SUPERFICIES De EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y De RECREO	RD 1539/11	1	7 €	2 €
Náutica TMVU	TMVU0110	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS De EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y De RECREO	RD 1539/11	1	7 €	2 €

VIDRIO Y CERÁMICA

AREA PROFESIONAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	NORMATIVA REGULADORA CP	NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	€/HORA TEÓRICA PRESENCIAL	€/HORA MÓDULO PRÁCTICAS
	VICF0109	OPERACIONES BÁSICAS CON EQUIPOS AUTOMÁTICOS EN PLANTA CERÁMICA	RD 714/11	1	7 €	2 €
Fabricación cerámica VICF	VICF0209	OPERACIONES DE REPRODUCCIÓN MANUAL O SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS CERÁMICOS	RD 714/11	1	7 €	2 €
Vidrio industrial	VICI0109	FABRICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN MANUAL Y SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS DE VIDRIO	RD 714/11	1	7 €	2 €
Vidrio industrial	VICI0110	DECORACIÓN Y MOLDEADO DE VIDRIO	RD 1540/11	1	7 €	2 €





* Los centros o entidades de formación solicitantes deben estar inscritos en el momento de la publicación de la convocatoria en el Registro de Centros y Entidades de Formación de ámbito estatal, de acuerdo con los requisitos que establece el artículo 30 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. Además deben aportar la licencia de apertura y funcionamiento que ampare la actividad de formación o bien, si así se ha hecho de acuerdo con la normativa vigente relativa al ejercicio de actividades, copia de la declaración responsable del inicio de la actividad de formación y copia de la documentación técnica adjunta (proyecto técnico visado) que se han de presentar a la administración correspondiente.



ANNEXO IV: ESPECIALIDADES FORMATIVAS NO CONDUCENTES A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD*

Convocatoria de Formación dirigida a colectivos vulnerables 2013-2014

FORMACIÓN ESPECÍFICA COLECTIVOS VULNERABLES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA	€/HORA	HORAS TOTALES ESPECIALIDAD FORMATIVA
ADGA12DCP	AUXILIAR DE EMPLEADO DE OFICINA	6 €	410
ADGA13DCP	ADMINISTRATIVO CON INFORMÁTICA	6 €	450
ADGI08DCP	ACTIVIDADES AUXILIARES DE IMPRENTA	6 €	400
ADGI11DCP	TELEFONISTA RECEPCIONISTA DE OFICINA	6 €	500
AGAO31DCP	AUXILIAR DE JARDINERÍA Y CENTROS DE JARDINERÍA	6 €	466
AGAO53DCP	OPERARIO DE VIVEROS Y JARDINES	6 €	500
ARTS03DCP	ARTESANÍA Y RECICLAJE EN PIEL, PERLAS Y COMPLEMENTOS	6 €	900
COMA12DCP	AUXILIAR DE ALMACÉN DE GRANDES SUPERFÍCIES	6 €	421
COMA13DCP	MOZO DE ALMACÉN Y REPONEDOR	6 €	463
ELER07DCP	AUXILIAR DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	6 €	700
HOTA41DCP	AUXILIAR DE LAVANDERÍA	6 €	120
HOTR26DCP	AUXILIAR DE COCINA	9 €	696
HOTR27DCP	AUXILIAR DE HOTELERÍA Y LIMPIEZA	6 €	700
IFCX03DCP	DISEÑO DE PÁGINAS WEB	6 €	375
IFCX59DCP	COMPOSICIÓN Y EDICIÓN INFORMÁTICA	6 €	600
INAN16DCP	MANIPULADOR DE ENVASES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	6 €	400



MAMS14DCP	PEÓN ESPECIALISTA EN EL EMBALAJE DE LA MADERA	6 €	600
SEAU04DCP	OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA	6 €	166
SSCL12DCP	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LIMPIEZA	6 €	200
TCPC30DCP	CONFECCIÓN DE PIEZAS DE ANTE, NAPA Y CUERO	6 €	900

ESPECIALITATS FORMATIVES NO CONDUENTS A CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

CODI	DENOMINACIÓ ESPECIALITAT FORMATIVA	€/HORA	HORES TOTALS ESPECIALITAT FORMATIVA
EOCX02	MANTENEDOR- REPARADOR DE EDIFICIOS	5 €	530
IEXD01EXP	CONSTRUCCIÓN DE PIEDRA EN SECO (MARGER)	5 €	700
TMVL01EXP	ACTIVIDADES ADICIONALES AL TALLER DE AUTOMOCIÓN	5 €	260

* Los centros o entidades de formación solicitantes deben estar inscritos en el momento de la publicación de la convocatoria en el Registro de Centros y Entidades de Formación de ámbito estatal, de acuerdo con los requisitos que establece el artículo 30 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. Además deben aportar la licencia de apertura y funcionamiento que ampare la actividad de formación o bien, si así se ha hecho de acuerdo con la normativa vigente relativa al ejercicio de actividades, copia de la declaración responsable del inicio de la actividad de formación y copia de la documentación técnica adjunta (proyecto técnico visado) que se han de presentar a la administración correspondiente.



ANEXO 5

Justificación de gastos derivados de la realización de programas específicos de formación dirigidos a colectivos vulnerables hacia el mercado laboral

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de este anexo es regular el contenido, alcance y justificación de los gastos subvencionables derivados de la realización de programas específicos de formación dirigidos a colectivos vulnerables hacia el mercado laboral.

2. Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables son los previstos en el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para la ocupación y en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla este Real decreto, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Se consideran gastos subvencionables los costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, que no superen el valor de mercado y respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado y, en particular, cuando exista vinculación entre perceptor y pagador.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán declarar la totalidad de los gastos generados por las mismas. No se admitirán con posterioridad a la presentación de la liquidación justificantes de gastos no incluidos inicialmente en la misma.

3. Período subvencionable

Como norma general, podrán ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los efectivamente realizados en el período de impartición de la acción formativa.

Podrán admitirse como gastos subvencionables los costes en que pudiera incurrir el beneficiario en las tareas de preparación para la impartición de la acción formativa y el cierre de la misma, incluidos el período de un mes anterior al inicio de la acción formativa y de un mes posterior a su finalización.

4. Plazo de justificación

El beneficiario tendrá que presentar ante el SOIB la justificación de la realización de la acción formativa y de los gastos realizados para cada una de ellas en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la especialidad formativa.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el SOIB, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de justificación en el plazo establecido en este apartado comportará la pérdida del derecho, la exigencia del reintegro si procede, y otras responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones, que conforme a la ley, le correspondan.

5. Justificación de los gastos

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

Si la factura se imputa íntegramente a una acción formativa, se procurará la consignación en la misma del identificador de la acción formativa a la cual se refiere. Si se imputara parcialmente, se detallará en escrito adjunto cuáles son los elementos que se imputan así como sus precios respectivos. Asimismo, si procede, tendrá que garantizarse la condición de gasto cofinanciado por el SOIB, a través del mecanismo de estampillado de justificantes.

Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En aquellos casos en los que el concepto de la factura no sea autoexplicativo, se acompañará de copia compulsada de los albaranes de entrega correspondientes.

No se realizarán modificaciones ni tachaduras en los documentos que se presenten como justificantes de gastos. Cualquier aclaración que se desee efectuar se realizará en escrito adjunto a los mismos. Todos los escritos que acompañen a la liquidación tendrán que estar firmados y sellados por el beneficiario de la subvención.

6. Modalidades de justificación

La justificación del cumplimiento del objeto por el cual se concedió la financiación de las acciones formativas y la aplicación de los fondos percibidos se realizará por el beneficiario mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto con aportación de informe de auditor.

El alcance y contenido del informe de auditoría será fijado por el SOIB y la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones. En todo caso, debe contemplar el análisis de los costes subvencionables y los criterios de imputación establecidos en el Anexo II del Orden TAS/718/2007, de 7 de marzo, siendo así que los gastos declarados son elegibles y están soportados con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, están efectivamente pagados dentro del periodo subvencionable y queda constancia de la materialización del pago a través de la correspondiente acreditación en los términos previstos en este anexo.

7. Subcontratación

La ejecución de las acciones formativas será realizada directamente por el beneficiario cuando este sea un centro o entidad de formación, sin que pueda subcontratarla con terceros.



No se considera subcontratación, la contratación de aquellos gastos en qué tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada. La contratación del personal docente por parte del beneficiario para la impartición de la formación subvencionada no será considerada subcontratación.

8. Vinculación

Se entenderá que existe una relación de vinculación entre partes cuando una de las partes actúa en concierto, ejerce o tiene la posibilidad de ejercer, directa o indirectamente, o en virtud de pactos o acuerdos entre accionistas o partícipes, el control sobre otra o una influencia significativa en la toma de decisiones financieras o de explotación de la otra parte.

En particular se entenderá que existe vinculación cuando se den los supuestos del artículo 68 del Real Decreto 887/2006, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Cuando una persona, ya sea física o jurídica, esté vinculada con el beneficiario y efectúe la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de este, vendrán obligados a cumplir los requisitos de justificación respecto de las actividades realizadas en nombre y por cuenta del beneficiario de la subvención. Esta documentación formará parte de la justificación que viene obligado a presentar el beneficiario que va a solicitar la subvención.

CAPÍTULO III.

COSTES SUBVENCIONABLES

9. Clasificación de gastos subvencionables

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

10. Gastos no subvencionables

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

- a. Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiéndose por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio.
- b. Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- c. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d. Los gastos de procedimientos judiciales.
- e. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- f. La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- g. Los acreditados con documentos que no reflejen de manera clara el concepto del gasto y la cantidad.
- h. Los soportados en documentos justificativos que no son conformes a la normativa legal vigente.
- i. Aquellos gastos en los que falta el correspondiente justificante de pago.

Sección 1

Costes directos de la actividad formativa



11. Retribuciones de los formadores internos y externos

Se incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores, comprendiendo los sueldos u honorarios del personal docente, contratado fijo o eventual, los gastos de Seguridad Social a cargo del centro i/o del servicio externo docente, así como los costes de preparación, impartición, tutoría y evaluación imputables a los formadores.

En concepto de gastos de preparación, tutoría y evaluación a los participantes se podrá imputar hasta un máximo del 20 % de los gastos imputados, con la debida acreditación ante el SOIB de la realización de las citadas actividades.

Asimismo se incluyen como gastos los de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores siempre que se justifique la realidad del desplazamiento. No se aceptarán como elegibles las cuantías que excedan de los límites establecidos en el Real decreto 439/2007, de 30 marzo, por el cual se aprueba el Reglamento del IRPF.

Se incluirán en este apartado exclusivamente los gastos relativos a los docentes incluidos en el programa formativo de la acción formativa y si procede, posteriores modificaciones.

La contratación por parte del beneficiario del personal docente para la impartición de la formación subvencionada no se considerará subcontratación.

La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores internos y externos contemplados en este apartado representarán un coste mínimo del 40% de los costes totales de la subvención a liquidar. En caso de no conseguir el citado porcentaje, la diferencia no podrá imputarse como gastos directos, gastos asociados u otros costes.

Se podrán imputar los gastos por la participación simultánea de dos o más formadores en el mismo horario y para la misma acción formativa para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos vulnerables cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento por parte de los alumnos.

Con carácter general, toda persona que preste sus servicios en cualquier acción formativa sólo podrá mantener simultáneamente una única relación con respecto a la entidad beneficiaria, bien de carácter laboral, o bien de carácter mercantil.

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

a. En el caso de personal contratado por cuenta ajena exclusivamente para la impartición de la acción formativa, se deberá presentar fotocopia del contrato, del que se derive claramente el objeto del mismo, fotocopias compulsadas de las nóminas del período imputado y sus correspondientes TC1 y TC2, así como declaración responsable en la se haga constar el número de horas impartidas por el docente y el coste de las mismas. El coste hora imputable a cada acción se realizará mediante la siguiente fórmula:

Importe bruto salarial retribuido + prorrata pagas extras + prorrata vacaciones + cuota Seguridad Social empresa

Núm. de horas impartidas

En consecuencia, no se computarán las percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de las indemnizaciones derivadas de la extinción



del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 49.1.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, también serán imputables los complementos obligatorios establecidos por convenio.

b. En el caso de personal contratado por cuenta ajena, para prestar sus servicios en la entidad beneficiaria de forma habitual, se deberán presentar fotocopias compulsadas de las nóminas del período imputado y sus correspondientes TC1 y TC2, así como declaración responsable en la que se haga constar la imputación realizada, para cada uno de los meses, y por cada uno de los trabajadores, con arreglo al siguiente método de cálculo:

Importe bruto nómina + prorrateo pagas extras + cuota Seguridad Social empresa

X Núm. Horas mensuales imputadas a la acción

Núm. de horas mensuales según convenio

En el supuesto de que el contrato a imputar lo fuera a jornada parcial, el divisor será el núm. de horas mensuales pactadas en dicho contrato.

En el importe bruto de la nómina no se computarán las percepciones no salariales excluidas de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, a excepción de los pluses obligatorios establecidos por convenio.

La remuneración mensual habitualmente percibida por el trabajador, no podrá ser incrementada durante el período de ejecución de la acción, salvo que por norma o modificación del convenio colectivo así se establezca.

c. Servicio externo docente: Se entiende por servicio externo docente la contratación exclusivamente con formadores profesionales que sean trabajadores por cuenta propia.

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

El importe total de servicio externo docente no podrá superar el 80% de los costes directos de impartición de la acción formativa imputados en este concepto de coste subvencionable. (el resto de costes directos constituirá como mínimo el 20% del total de estos costes).

d. Cuando el beneficiario de la subvención sea persona jurídica, y un socio sin relación laboral impute costes como formador, deberá atenerse al que se dispone para el personal contratado por cuenta propia, dado que la persona física actúa como profesional frente a la sociedad. Además tendrá que presentar recibo de cotización del Régimen Especial de Autónomos y modelo 036 (declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores).

e. Cuando el beneficiario de la subvención sea persona jurídica, y un socio con relación laboral impute costes como formador, deberá atenerse al que se dispone para el personal contratado por cuenta ajena, con la excepción, si procede, de la afiliación a la Seguridad Social en el Régimen de Autónomos en vez de en el Régimen General.



f. En el supuesto de que el beneficiario de la subvención sea una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia a la acción formativa, el coste se justificará mediante memoria de la actividad realizada, recibos de cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y declaración jurada del titular del centro donde figure el número de horas impartidas, coste por hora y el importe a percibir.

12. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación

Se incluyen en este apartado los gastos de amortización de instalaciones, equipos y herramientas, así como «software» informático, siempre que la vida útil sea superior a un ejercicio anual. Asimismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

Estos gastos tienen que presentarse, en el caso de equipos y herramientas, desglosados por horas de utilización y, en el caso de aulas, talleres y otras superficies, por el periodo de duración de la acción formativa subvencionada.

La amortización se realizará siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo admisible, a tales efectos, la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Real decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre sociedades. Sólo se puede imputar el gasto de amortización correspondiente única y exclusivamente al periodo subvencionable de acuerdo con el cálculo siguiente:

Importe de la amortización anual

_____ X Núm. horas de la acción

Núm. de horas uso normal

En el caso de bienes inmuebles, al resultado obtenido de la operación anterior se le tiene que aplicar el porcentaje que resulte de dividir la superficie destinada a la acción formativa subvencionada entre la superficie total del inmueble.

Estos gastos se justificarán al tiempo de la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Modelo de «Cuadro de amortización» que se podrá encontrar en la página web del SOIB.
- Las facturas de adquisición de los elementos amortizables así como los correspondientes justificantes de pago.
- Certificado de la persona responsable de la entidad indicando que los gastos de amortización se corresponden con bienes amortizables registrados oficialmente en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención e indicando si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.

La cifra máxima a reflejar en este apartado no podrá superar el 10% de los costes totales para la actividad formativa.

13. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles

Se incluyen en este apartado los gastos de textos y materiales didácticos desechables por el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actividades de



formación.

Se justificarán al tiempo de la liquidación de la acción formativa con la presentación de la siguiente documentación:

- a. Fotocopias compulsadas de las facturas con los requisitos exigidos en el Real decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, a las cuales se acompañará su correspondiente justificante de pago. Cuando el importe de una factura no sea imputable íntegramente a una acción formativa, tiene que aportarse explicación razonada detallando el material imputado, el número de unidades imputadas y su coste.
- b. Recibo detallado y firmado por los alumnos del material desechable que los haya sido entregado de forma individualizada. No se considera subvencionable el gasto cuando los recibos no estén firmados, los firmen otras personas que no hayan participado en la acción formativa o no indiquen los materiales recibidos.

En el caso de materiales de trabajo fungibles, el SOIB podrá exigir que se adjunte memoria justificativa, detallando las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

14. Gastos de alquiler

En este concepto están comprendidos los costes de arrendamiento de equipos, plataformas tecnológicas, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en la ejecución de la acción formativa subvencionada.

Si el material o las instalaciones imputados en este concepto han sido arrendados exclusivamente para la realización de la acción formativa subvencionable, se tiene que justificar el correspondiente gasto mediante la presentación del contrato de alquiler, de las correspondientes facturas y sus justificantes de pago.

En caso de arrendamiento anual, se tiene que justificar mediante los documentos anteriores y una explicación razonada de los criterios de imputación, de acuerdo con método de cálculo siguiente:

Importe del arrendamiento anual

_____ **X Núm. horas de la acción**

Núm. de horas uso normal

En el caso de bienes inmuebles, se tiene que aplicar al resultado obtenido el coeficiente resultante de dividir la superficie utilizada en la realización de la acción formativa subvencionada entre la superficie total del inmueble arrendado.

No serán subvencionables los conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no vayan a cargo del arrendatario. Además, si el beneficiario es propietario de elementos similares a los arrendados, para poder imputar estos gastos, se tiene que justificar en memoria económica la necesidad de este arrendamiento.

15. Gastos de arrendamiento financiero

Están incluidos en estos gastos aquellos que tengan que imputarse o tengan su origen en la actividad de la acción formativa por leasing y renting, tanto de instalaciones como de maquinaria y equipos. Serán subvencionables los gastos correspondientes única y exclusivamente al periodo de impartición de la acción formativa subvencionada.



Los gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante la presentación de las fotocopias compulsadas de las facturas correspondientes y del contrato de alquiler, con los requisitos exigidos en el Real decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, así como su justificante de pago.

En el supuesto de que los gastos originados por el alquiler de instalaciones y equipos se imputen a una acción formativa al 100% o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de las concedidas al centro y entidad de formación por el SOIB, tendrá que justificarse adecuadamente que las instalaciones se usan única y exclusivamente para la impartición de las acciones formativas mencionadas.

En el caso de arrendamiento financiero (leasing y/o renting) será subvencionable la parte de la cuota mensual, excluidos otros costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, tales como el ejercicio de la opción de compra, el margen del arrendador, los seguros y los intereses de los costes de refinanciación.

En el supuesto de que exista compromiso en la ejecución de la opción de compra o bien que el contrato no especifique su existencia, el arrendamiento financiero tanto de bienes muebles como inmuebles, será subvencionable en la parte proporcional de la dotación a la amortización, conforme a lo previsto para la amortización de tales bienes en el artículo 14 de la presente resolución.

16. Gastos de seguro de accidentes de los participantes.

Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos participantes en la acción formativa, comprendiendo el importe de las pólizas o primas correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgos de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas incluida la fase de realización, si procede, de prácticas profesionales no laborales y que incluyan los de trayectos de ida y retorno al lugar de impartición de las clases, y limitándose estrictamente en su duración al periodo de celebración de la acción formativa.

La póliza de seguros podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y otro caso, la póliza indicará con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas contratadas.

En caso de contratos la cobertura de los cuales exceda a la acción formativa que se trate, se justificará debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnos participantes.

Cualquier modificación en la fechas de inicio y finalización de la acción formativa supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.

Este gasto se justificará al tiempo de la liquidación de la acción formativa con la presentación de fotocopia compulsada de la póliza de seguro suscrita en el cual conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como su correspondiente justificante de pago.

17. Gastos de publicidad

Se incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas por medios que utilicen diferentes sistemas de comunicación, por las actividades y servicios realizados.

Cuando el coste de la publicidad consista en la publicación de uno o varios anuncios en alguno de los diarios de mayor difusión regional y sea directamente imputable a una acción, el gasto se justificará mediante fotocopia compulsada de la factura y su correspondiente justificante de pago, con indicación en la misma de la fecha de publicación del anuncio correspondiente. Asimismo, se adjuntará copia en soporte papel o digital de la publicidad realizada.



Cuando el gasto de publicidad repercute en varias acciones se realizará la imputación a cada una de ellas, conforme al siguiente método de cálculo:

Importe total de la factura

Núm. de acciones anunciadas

Cuando el gasto de publicidad consista en la elaboración de folletos o carteles, se justificará y acreditará en la forma establecida para los anuncios en prensa, acompañando un ejemplar de los mismos.

Si el gasto de publicidad consiste en el envío de cartas, se justificará mediante fotocopia compulsada de la factura detallada expedida por el servicio de correos empleado. Asimismo, se presentará declaración responsable, para cada acción, del número de cartas enviadas, y del precio unitario de cada uno de los envíos, acompañando un ejemplar de las cartas enviadas.

Si el gasto de publicidad se realiza por cualquier otro medio distinto de los descritos anteriormente, se justificará mediante fotocopias compulsadas de las facturas, en las que aparezca indicado claramente el medio utilizado y el objeto de la misma. En el caso de que la factura no sea imputable íntegramente a una acción se justificará el gasto de forma análoga a la descrita en los apartados anteriores.

No serán subvencionables los gastos de publicidad, documentación escrita o anuncios, así como cualquier tipo de información que derive de la actividad subvencionada que no respete las premisas establecidas en la convocatoria, o bien, no haga constar claramente la participación del SOIB y los logotipos oficiales del resto de Administraciones participantes.

Sección 2

Costes asociados de la actividad formativa

18. Costes de personal de apoyo

Comprenden los costes derivados de la administración y dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa.

Se incluyen en este concepto los gastos de personal directivo y administrativo del centro o entidad de formación estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa.

El beneficiario deberá presentar memoria explicativa en la cual se relacionen las tareas realizadas, el tiempo dedicado al mes por cada persona a estas tareas, y el coste de las mismas. Asimismo es establecen las siguientes limitaciones:

- a. El número de horas máximo a imputar en concepto de dirección y coordinación no puede superar el 25 % de las horas totales de la acción formativa.
- b. El número de horas máximo a imputar para las tareas de administración no puede superar el 75 % de las horas totales de la acción formativa.



Los gastos por este concepto se presentarán desglosados por acción formativa y se justificarán según los criterios y directrices definidos en el apartado 11 de este anexo.

19. Gastos financieros

Se incluyen en este apartado los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Se incluyen las comisiones, intereses y otros gastos que se produzcan por la constitución de garantía bancaria, para la justificación de la cual se tendrá que aportar fotocopia compulsada de los documentos de constitución de esta garantía y de los gastos asociados a la misma.

No serán subvencionables los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio y los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias. No tendrán la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

20. Otros costes asociados

Se incluyen en este epígrafe: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

Además de los contemplados, se incluirán los gastos de teléfono y comunicaciones (fax, conexión a Internet), así como los de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos formativos.

En particular se incluirán como costes imputables los de edición e impresión de material de enseñanza y los gastos de traducción de material de enseñanza.

Estos gastos tendrán que imputarse por el beneficiario en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

Los gastos de correo y mensajería correspondientes a una acción formativa, podrán imputarse al 100% a esta acción siempre que respondan a un criterio de racionalidad. Los gastos de correo y mensajería correspondientes a varias acciones formativas, se imputarán a estas acciones conforme al método siguiente:

Importe de la factura

Núm. de acciones

Los gastos de electricidad, agua, teléfono y otros suministros de pago periódico se justificarán mediante la presentación de las facturas completas, en las cuales figure el periodo de lectura, y sus justificantes de pago. El coste de estos gastos no se imputará atendiendo a la fecha de emisión de la factura ni a la fecha de pago, sino al periodo de consumo o de cuota que conste en el correspondiente justificante de gasto. La imputación se efectuará aplicando la siguiente fórmula:



Importe de la factura x Total horas de la acción formativa x superficie utilizada

Total horas de apertura del centro x total superficie del centro

Los gastos imputados en concepto de comunidad de propietarios se justificarán mediante la presentación de los recibos o facturas y sus correspondientes justificantes de pago. Cuando el beneficiario sea el arrendatario y haya pactado con el arrendador que estos gastos sean abonados por el mismo, tendrá que presentar el contrato en el cual conste este acuerdo. La imputación de estos gastos se calculará de acuerdo con el establecido en el apartado anterior.

Los gastos correspondientes a limpieza, vigilancia y otros servicios personales atenderán a los mismos criterios de imputación, así como de documentación justificativa a presentar, que se han establecido para la retribución de formadores, a excepción de las bajas laborales. En caso de que se contrate un servicio externo, la factura tendrá que desglosar el número de horas abonadas y el precio hora. Tendrá que imputarse el coste de estos servicios atendiendo al coste hora y al factor superficie.

Se pueden considerar como subvencionables los gastos de asesoría laboral o fiscal. El correspondiente justificante de gasto tendrá que especificar el tipo de tareas que se remuneran y el precio correspondiente a cada una de ellas. En el caso de asesoría laboral, el coste se calculará en base a la plantilla mediana imputada a la acción formativa subvencionable en relación a la plantilla mediana de la entidad durante el periodo de ejecución de aquella. En cuanto a la asesoría fiscal el coste se calculará en base a la cuantía de la subvención concedida en relación al volumen de actividad del beneficiario, entendiéndose como volumen de actividad su volumen de ingresos.

Todos los costes que no se han relacionado anteriormente serán imputables siempre que cumplan los requisitos que se establezcan a todos los efectos para considerarlo subvencionable, y que su imputación atienda a criterios de racionalidad y proporcionalidad al tiempo de desarrollo de la acción formativa, y si procede, a la superficie destinada a la acción formativa.

Los costes que correspondan a gastos de mantenimiento de instalaciones y otros de naturaleza periódica no pueden imputarse íntegramente en el momento en que se efectúa su pago, sino que tendrán que prorratearse entre el periodo al que se refiere el gasto.

En el caso de mantenimiento de equipos, la imputación se calculará dividiendo el importe de la factura entre el número de horas de utilización del equipo en el periodo al que se refiere el gasto, y, a continuación, multiplicar el resultado obtenido por las horas de utilización del equipo en la acción formativa en este periodo. De no indicarse en la factura el periodo al que va referido la misma, este se entenderá anual.

Sólo serán subvencionables los costes por reparaciones que se hayan ocasionado directamente por la impartición de la acción formativa. El criterio de imputación de este coste se realizará a través de la relación horas de acción formativa en el mes que se realice la reparación entre las horas totales otras acciones formativas que utilicen el bien en este mes.

En ningún caso se admite la imputación de los costes que no sean necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada, ni los gastos realizados por voluntad de la persona o entidad beneficiaria, tales como cuotas pagadas por la afiliación a asociaciones, etc.

21. Límite de costes asociados

La suma de los costes asociados contemplados en este capítulo no podrá superar el 15 % de los costes de la acción formativa.



Sección 3

Otros costes subvencionables

22. Gastos derivados de que la cuenta justificativa se realice con informe auditor

Se incluyen los costes internos y externos derivados de la realización del informe de auditor. Los costes del informe de auditor, cuando éste sea preceptivo, quedarán limitados a un máximo del 3% de la subvención concedida para la ejecución de la actividad formativa. El coste de auditoría se justificará mediante fotocopia compulsada de la factura a la cual se acompañará el correspondiente justificante de pago. Se desglosará el gasto por acción formativa y la imputación se hará por el número de participantes.

CAPÍTULO III

Liquidación y pago

23. Liquidación de la subvención

A efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación se considerará que una alumna o alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 % de la duración de la acción formativa.

A efectos, exclusivamente, de la liquidación de la subvención concedida, si se produjeran abandonos de los trabajadores se podrán incorporar otros trabajadores a la formación en su lugar. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca antes de llegar al 25 % de la duración de la acción formativa, excepto cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad. En este caso únicamente se admitirá la sustitución siempre que no se haya superado este porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

Se considerarán como alumnos/as finales los trabajadores parados que tuvieran que abandonarlo por haber encontrado ocupación, siempre que hubieran realizado el 25% de la acción formativa.

En los casos en que se autorice un aumento del número inicial de alumnos aprobados, sin que suponga un detrimento en la calidad de la impartición de la docencia, ni suponga un aumento de la subvención concedida, se tiene que explicar, a efectos de la penalización por baja, el número de alumnos aprobados en el proyecto inicial y no el de alumnos que hayan iniciado la acción formativa.

24. El pago y su justificación

El beneficiario de las acciones formativas deberá justificar los pagos efectuados de los gastos declarados, teniendo que realizarse la justificación de los mismos según la forma de pago.

En caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta, se justificarán mediante la orden de transferencia o de ingreso en cuenta, en la cual estén identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo del gasto que se salda, teniendo que estar consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica; en caso de que no conste tal extremo, se acompañará certificación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.

En el caso de transferencia telemática se justificará con el extracto de la entidad financiera en el cual aparezca reflejada la operación. El extracto de la entidad financiera debe contener la identidad del titular de la cuenta que tiene que ser el beneficiario de la subvención, la numeración completa de la cuenta con 20 dígitos, la fecha del pago, el concepto que identificará claramente su correspondencia con el documento justificativo del gasto y el importe del pago. En todos los extractos constará la firma y el sello de la entidad financiera, teniendo validez los obtenidos por vía telemática.



En caso de pago en efectivo, se justificará mediante recibo en el cual esté suficientemente identificado el proveedor, el importe que se recibe, el número, concepto y fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma indicando nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello si procede. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento justificativo del gasto, éste tendrá que contener los mismos requisitos que en el párrafo anterior.

En los dos supuestos de pago en efectivo y a efectos de comprobar la salida material de los fondos se acompañará de la copia del asiento contable del pago efectuado o certificación contable firmada por el representante legal de la entidad.

Solamente se admitirá el pago en efectivo, siempre que su importe sea inferior a 60 euros.

Cuando los pagos se hayan realizado mediante cheque, éste tiene que ser nominativo. El pago se justificará mediante fotocopia del cheque o recibo en el cual se haga constar que ha recibido el cheque del que expresará su número y fecha de emisión, proveedor, importe, número, concepto y fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma indicando nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello si procede. En los dos supuestos se aportará certificación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta.

En el caso de pago mediante pagaré, los documentos justificativos consistirán en la copia del pagaré y del extracto de la entidad financiera del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada. La fecha de vencimiento del pagaré tiene que ser anterior a la fecha para presentar la correspondiente justificación y se tiene que haber pagado efectivamente.

En caso de pago mediante domiciliación en cuenta, se justificará con la deuda por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo. También se podrá justificar con certificación expedida por la entidad financiera en la cual se identifique el documento justificativo del gasto que se salda.

La justificación de los pagos de nóminas y facturas será presentada por el importe líquido de las mismas y, si los justificantes de pago se hacen por la totalidad de trabajadores, es necesario presentar el desglose por trabajador.

Los importes de las retenciones por anticipado que figuren en las nóminas y/o facturas tendrán que acreditarse mediante la aportación de los documentos de ingreso en Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF.

En el caso del pago de los seguros sociales se presentarán los documentos TC1 y TC2 en los cuales aparezca consignado el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.

25. Trazabilidad de los pagos.

Para aceptar los gastos como justificados es necesario que se identifique claramente la correspondencia entre el justificante de gasto y el justificante de pago correspondiente. Si el justificante de pago incluye el pago de varias facturas y no se han especificado todas en el concepto del justificante bancario, este justificante tendrá que ir acompañado del total de las facturas que estén afectadas por el mismo.

En ningún caso se darán por válidos los justificantes de pago corregidos manualmente, rectificando cualquier equivocación.

