



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

9493

Resolución de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades, presidenta del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, de 23 de mayo de 2014, por la que se abre la convocatoria de subvenciones públicas para programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral, y para la presentación de solicitudes de ayudas para transporte, manutención y alojamiento, discapacidad y conciliación, para el período 2014-2015

La Administración del Estado traspasó a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares las funciones y servicios en materia de gestión de la formación profesional para el empleo mediante el Real Decreto 621/1998, de 17 de abril (BOE núm. 102, de 29 de abril), los cuales asumió y distribuyó la Comunidad Autónoma por medio del Decreto 51/1998, de 8 de mayo (BOIB núm. 68, de 23 de mayo), 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 reglamentarias que, para desarrollar su legislación, dicte el Estado, así como 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 núm. 87, de 11 de abril), pone de manifiesto la idea de que, en el ámbito de la Unión Europea, el aprendizaje permanente se considera un pilar 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 es integrada, 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 núm. 279, de 19 de noviembre), aprobó la Estrategia Española de Empleo 2012-2014, que debe regir el nuevo enfoque estratégico de las políticas de empleo durante este período, teniendo en cuenta los objetivos que se recogen en la Estrategia Europa 2020. La Estrategia Española de Empleo 2012-2014 debe ser un referente común a las iniciativas de empleo de los diferentes agentes que aplican medidas de políticas activas de empleo, y debe 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 que se enmarca esta convocatoria, ya que constituye una medida para fomentar el aprendizaje, la formación, la recalificación o reciclaje profesional incluida en el subsistema de formación profesional para el empleo.

El objeto es impulsar entre los trabajadores preferentemente 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 cualificaciones 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 en el marco del Sistema Nacional de las Cualificaciones 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.

En cuanto 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 núm. 67, de 18 de marzo), que desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a la financiación de la



formación. Esta Orden ha sido modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto (BOE núm. 186, de 4 de agosto). 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 recualificación profesional.

El artículo 9.1 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, determina que la concesión de subvenciones se realizará de conformidad con lo establecido en 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, cuya gestión corresponda, total o parcialmente, a la Administración de la Comunidad Autónoma, así como los complementos eventuales de las subvenciones mencionadas que pueda otorgar esta administración, se regirán 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 aplicará con carácter supletorio respecto de la normativa reguladora de las subvenciones financiadas por la Unión Europea.

En cuanto a las ayudas, las becas y las prácticas profesionales no laborales en empresas que se regulan en el anexo 2, la concesión se realizará 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 de la 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 con la concesión de subvenciones a los centros o entidades formativas para la financiación de los gastos asociados 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, desarrollado 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 concede el INEM, los pagos anticipados de éstos, así como por los obligados al pago en período voluntario de los fraccionamientos y aplazamientos que se concedan (BOE núm. 155, de 29 de junio), y teniendo en cuenta igualmente las disponibilidades presupuestarias, según 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 2014-2015, para presentar programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral descritos en el apartado 2 del anexo 1 al amparo de lo dispuesto en la Orden TAS / 718/2008, de 7 de marzo, por la que 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 dispuesto en 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 recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Educación, Cultura y Universidades, presidenta del SOIB en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado 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 recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su 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.



Palma, 23 de mayo de 2014

La Consejera de Educación, Cultura y Universidades, Presidenta del SOIB

Por delegación de competencias,

(Resolución de 18 de junio de 2013, BOIB núm. 90, de 27 de junio)

La Directora del Servicio de Empleo de las Islas Baleares

Francesca Ramis Pons

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 destinadas a financiar programas específicos de formación dirigidos a los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral, al amparo de lo dispuesto en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que 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.

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 Islas Baleares.

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 descrito en 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 desarrolla 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 entidades formativas para la financiación de los gastos asociados 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 que 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 Islas Baleares, distribuidos de la siguiente manera:

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

- **Año 2014:** 1.325.000,00 euros que se concederán 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 2014.

- **Año 2015:** 1.325.000,00 euros que se concederán 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 2015, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

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

- **Año 2014:** 50.000 € con cargo a la partida presupuestaria 76101 322D03 48015 00 19205 de los presupuestos del ejercicio 2014.





- **Año 2015:** € 100.000 con cargo a la partida presupuestaria 76101 322D03 48015 00 19205 de los presupuestos del ejercicio 2015, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se pueden aumentar los importes de esta convocatoria.

2. Esta Resolución queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario 2015.

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 el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria, las solicitudes de acciones formativas deben resolverse en régimen de concurrencia por orden de puntuación de acuerdo con lo establecido en el apartado 12 de este anexo.

5. Asignación de crédito

El crédito inicialmente asignado a esta convocatoria, 2.650.000,00 €, para conceder subvenciones para ejecutar acciones formativas se distribuirá de manera porcentual por islas, de acuerdo con la media de personas demandantes de empleo del ejercicio 2013, de la siguiente manera:

ISLA	%	PRESUPUESTO
Mallorca	78.1%	2.069.650
Menorca	8.6%	227.900
Eivissa-Formentera	13.3%	352.450

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

- Si el remanente corresponde a la isla Menorca pasará en la isla de Ibiza- Formentera y viceversa. En el caso de que aún quede remanente, éste pasará a la isla de Mallorca.
- Si el remanente corresponde a la isla de Mallorca el crédito pasará a las islas de Menorca e Ibiza-Formentera en la proporción indicada en el cuadro anterior.

6. Beneficiarios

Pueden ser beneficiarios de las subvenciones previstas en esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro que hayan sido constituidas antes de 1 de septiembre de 2013, las administraciones locales y sus entidades vinculadas o dependientes. Todas deben tener entre sus finalidades la formación o inserción profesional de los colectivos de trabajadores vulnerables hacia el mercado laboral y deben estar radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Los beneficiarios deben tener centros debidamente inscritos y/o acreditados en las especialidades formativas del Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal para las que concurren un mes antes de la publicación de la convocatoria.

Las personas solicitantes deben tener los centros inscritos y / o acreditados en cada una de las especialidades formativas del archivo que soliciten, un mes antes 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 deben ser:

- Centros o entidades de formación acreditados para impartir especialidades formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad que deben 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 inscritos para impartir especialidades formativas que deben cumplir los requisitos especificados en los programas del Fichero de Especialidades Formativas correspondientes a la formación que se imparta.

La condición de centro acreditado debe exigirse para poder impartir cualquier certificado de profesionalidad ya sea de forma parcial (UC) 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:

- 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 tal 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 núm. 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. Destinatarios de la formación. Captación y selección

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

2. La consideración de trabajador/a empleado/a o desocupado/a la determina la situación laboral en que se encuentre la persona al empezar la formación. El porcentaje mínimo de trabajadores desempleados debe 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 que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa.

3. Los colectivos a los que se deben 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 sociolaboral con especiales dificultades de inserción laboral.
- Colectivo de personas jóvenes en riesgo de exclusión, entre 16 y 29 años, y con especiales dificultades de inserción laboral.
- Colectivo de mujeres con riesgo de exclusión social con dificultades especiales de inserción laboral, priorizando las víctimas de la violencia de género.

4. Los alumnos de las acciones formativas sólo pueden acceder a partir de los siguientes procedimientos, siempre que sean 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 financiados por el SOIB.

8. Tipos de acciones subvencionables.

a) Para el colectivo de discapacitados y de discapacitados por enfermedad mental:

1. Especialidades formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad del anexo 3.

Su impartición será modular. Se entiende por acción formativa conducente a certificado de profesionalidad en cada uno de los módulos formativos que la entidad presenta en su solicitud de programación. Obligatoriamente la entidad debe solicitar la totalidad de los módulos que conforman cada certificado de profesionalidad incluyendo el módulo de prácticas no laborales en centros de trabajo. La valoración se realizará por certificado de profesionalidad completo.

2. Especialidades formativas del anexo 4.

b) Para el colectivo de jóvenes, mujeres y personas en riesgo de exclusión sociolaboral con especiales dificultades de inserción laboral:

1. Especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad del anexo 3.

Su impartición será modular. Se entiende por acción formativa conducente a certificado de profesionalidad en cada uno de los módulos formativos que la entidad presenta en su solicitud de programación. Obligatoriamente la entidad debe solicitar la totalidad de los módulos que conforman cada certificado de profesionalidad incluyendo el módulo de prácticas no laborales en centros de trabajo. La valoración se realizará por certificado de profesionalidad completo.

Todas las especialidades deben estar incluidas en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal y se llevarán a cabo mediante la modalidad presencial.

9. Solicitudes y plazos

La solicitud de subvención se formalizará en el modelo que facilita el Servicio de Empleo de las Islas Baleares. En la solicitud de subvención se deben listar todas las acciones formativas a realizar. Cada centro de formación inscrito y / o acreditado puede solicitar un máximo de diez





especialidades formativas.

Con la solicitud de subvención se adjuntará un formulario de programación para cada especialidad formativa solicitada.

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

Las solicitudes se presentarán 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 ante una oficina de Correos, se hará con sobre abierto para que el funcionario o funcionaria de Correos la feche y selle antes de ser certificada, según lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales (BOE núm. 313, de 31 de diciembre).

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

El plazo para presentar las solicitudes de programación es de 15 días naturales a contar 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, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o presente los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos establecidos en 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 que se puede hacer de acuerdo con lo que regula el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10. Documentación

Se debe presentar la siguiente documentación de acuerdo con los modelos disponibles en la web www.soib.es

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

- No estar incurso 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.
- Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 31 /1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10 de noviembre).
- No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

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 núm. 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, salvo que el interesado manifieste expresamente su negativa. En este caso, deberá 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 el 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 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 los estatutos sociales, o documentación acreditativa de su





constitución, debidamente inscritos en el registro correspondiente.

e) 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 es necesario presentar la documentación de los puntos f, g, h e i en el caso de que se haya presentado anteriormente y no haya sufrido cambios, y se identifique el expediente en el que se presentó.

11. Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas

Las acciones formativas aprobadas en el marco de esta convocatoria se pueden ejecutar hasta el 31 de julio de 2015.

12. Criterios para conceder la subvención

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

1. Programación de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad del anexo 3 para los colectivos de jóvenes, mujeres y personas con riesgo de exclusión sociolaboral con especiales dificultades de inserción laboral. (30 puntos).

2. Programación de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad del anexo 3 y especialidades formativas del anexo 4 para los colectivos de discapacitados y discapacitados por enfermedad mental. (30 puntos).

3. Experiencia demostrada de la entidad de ejecución de acciones de formación y / o procesos de acompañamiento para el empleo dirigido al colectivo vulnerable por el que solicita la especialidad: (hasta 10 puntos):

a) No tiene experiencia: 0 puntos.

b) Tiene experiencia en la última convocatoria del SOIB de procesos de acompañamiento y / o de formación dirigida a colectivos vulnerables: 5 puntos.

c) Tiene experiencia en las dos últimas convocatorias del SOIB de procesos de acompañamiento y / o de formación dirigida a colectivos vulnerables: 10 puntos.

4. En el caso de que el centro solicitante tenga una certificación de calidad que incluya la actividad de formación en vigor expedida por un organismo certificador debidamente acreditado ante la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y la acredite documentalmente mediante copia compulsada del certificado: 5 puntos adicionales por cada especialidad formativa.

5. 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.

6. Los centros que hayan tenido programación dentro de la convocatoria del SOIB 2013 dirigida a colectivos vulnerable y no la hayan ejecutado en su totalidad:

a) Una especialidad formativa sin ejecutar: menos 5 puntos en cada especialidad solicitada.

b) Dos especialidades formativas sin ejecutar: menos 7 puntos en cada especialidad solicitada.

c) Tres o más especialidades formativas sin ejecutar: menos 10 puntos en cada especialidad solicitada.

7. Eficiencia: Para aplicar este criterio se tendrá en cuenta el coste del módulo económico aplicado por participante y hora, en función del importe total de cada solicitud, exceptuando el módulo de prácticas profesionales no laborales. El coste máximo por cada especialidad formativa se establece en los anexos correspondientes de la convocatoria. La puntuación es la siguiente:

- 0,5 euros menos del coste máximo establecido por módulo/hora/participante: 5 puntos.

- 1 euro menos del coste máximo establecido por módulo/ hora/participante: 10 puntos.

El precio de los módulos propuesto por la entidad deberá redondearse a un decimal.

8. Indicadores de calidad de las acciones formativas ejecutadas por los centros de formación, en el marco de la convocatoria del SOIB, para el período 2013, dirigida a colectivos vulnerables.

La calidad en la ejecución de estas acciones, se valorará de la siguiente manera: de la puntuación obtenida para cada acción formativa, un 60% corresponde al cuestionario de evaluación cumplimentado por los alumnos y un 40% corresponde al cuestionario de valoración realizado por el técnico de seguimiento.

Los centros que hayan obtenido en cualquiera de las especialidades impartidas una puntuación de la evaluación inferior a 55 puntos: menos



10 puntos en cada especialidad solicitada.

9. En el caso de que haya un empate en la puntuación obtenida en cualquier especialidad formativa los criterios que deben aplicarse son: la diversificación (que no haya otras especialidades formativas concedidas a la misma isla o zona y al mismo colectivo), y si aún sigue el empate, el orden del registro de entrada.

A efectos de lograr una mayor cobertura de todos los colectivos a los que se dirige la formación y siempre que haya solicitudes y las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se concederán, en primer lugar y por orden de puntuación:

- En la isla de Mallorca, un mínimo de 4 especialidades formativas para cada uno de los colectivos establecidos en el punto 7.3.
- En las islas de Menorca e Ibiza - Formentera, un mínimo de 1 especialidad formativa para cada uno de los colectivos establecidos en el punto 7.3.

Con el objeto de conseguir una mayor diversificación de la oferta, no se pueden conceder más de seis especialidades formativas para centro de formación. Excepcionalmente, y sólo en el 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 Islas Baleares, quien debe llevar a cabo de oficio las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la propuesta de resolución.
- b) Después de haber revisado las solicitudes presentadas y de haber hecho las correcciones pertinentes, se reunirá la comisión evaluadora para valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios que establece 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 que ha servir de base para elaborar la propuesta de resolución provisional.

Esta comisión evaluadora está formada por los siguientes miembros:

- Presidente: jefe de servicio de Seguimiento Técnico, Acreditaciones y Certificados.
 - Suplente: jefe de departamento de Planificación y Gestión Administrativa.
- Secretaria: jefe de servicio de Seguimiento Administrativo de Formación.
 - Suplente: jefe de negociado I.
- Vocales:
 - Vocal primera titular: jefe de Sección VIII
 - Vocal segunda: técnico del servicio de Seguimiento Administrativo de Formación
 - Vocal tercero /a y cuarto /a: dos técnicos del servicio Seguimiento Técnico, Acreditaciones y Certificados.

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

En caso de duda o necesidad de asesoramiento jurídico, la comisión evaluadora debe solicitar a los servicios jurídicos del SOIB los informes o aclaraciones que correspondan.

- c) La directora del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, 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 les concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente de la recepción.

Una vez finalizado el trámite de audiencia y examinadas todas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor (la directora del SOIB), y previa elaboración, si procede 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, la presidenta del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, una vez informado el Consejo de Formación Profesional, dictará resolución motivada de aprobación o de denegación que se debe notificar individualmente a las personas





interesadas.

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

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

e) El plazo para resolver las solicitudes y notificar las resoluciones es de seis meses. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la petición se entenderá desestimada, de acuerdo con lo establecido en 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.

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

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

15. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios las establecidas en el artículo 4 de la 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 el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

Para 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 Islas Baleares. Esta tarea debe llevarse a cabo 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.

El profesorado de los centros de formación beneficiarios deben cumplir los requisitos establecidos en los correspondientes reales decretos para impartir certificados de profesionalidad y con los requisitos establecidos en los correspondientes programas formativos para impartir el resto de especialidades formativas.

Cada módulo formativo del certificado de profesionalidad podrá ser impartido, como máximo, por dos formadores.

Los centros de formación deberán mantener las instalaciones y la estructura de medios sobre la base de las cuales se ha producido la inscripción adaptarlas a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para cada especialidad acreditada o inscrita.

Además, los centros o entidades de formación deberán:

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 protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las acciones formativas, sin perjuicio de 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 comenzar 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 han presentado a la Administración correspondiente.

16. Seguro de accidentes

Los centros y entidades de formación, deberán contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil y accidentes personales que cubra, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 euros en el riesgo de muerte, y un capital de 40.000,00 euros el riesgo de invalidez, y un capital de 3.000,00 euros por asistencia médica, causadas por accidente durante el desplazamiento por cualquier medio y durante la asistencia a las acciones formativas, incluido el periodo de prácticas. En el momento de la justificación económica, hay que presentar 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 deberá figurar la denominación de la acción formativa, el número del expediente y el número de alumnos. Y para el módulo de prácticas no laborales, se deberá hacer constar expresamente en la póliza de seguro la cobertura de los ricos derivados de la ejecución de éstas a las empresas donde se lleven a cabo las prácticas.

17. Importe de la subvención

1. El importe máximo para cada especialidad formativa conducente a un certificado de profesionalidad se calculará sumando los importes de cada una de las acciones formativas (módulos docentes) con el importe de la acción formativa del módulo de prácticas profesionales no laborales.

Este importe máximo se calculará de la siguiente manera:

- El importe de cada acción formativa (módulo docente) 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. En los anexos correspondientes de la presente convocatoria que está a disposición de las personas interesadas en el sitio web <http://www.soib.es>, establece un listado de los módulos económicos máximos por especialidad formativa (coste por participante y hora de formación) para las horas de formación presencial que se pueden solicitar.
- El importe de la acción formativa correspondiente al módulo de prácticas profesionales no laborales se debe calcular 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 acción formativa por el número de participantes y por el importe del módulo económico que se indique en la solicitud. En los anexos correspondientes de la presente convocatoria que está a disposición de las personas interesadas en el sitio web <http://www.soib.es>, establece un listado de los módulos económicos máximos (coste por participante y hora de formación) que se pueden solicitar.

A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, debe considerarse que un alumno ha finalizado 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 debidamente justificadas.

Si se produjeran abandonos de los trabajadores se podrán incorporar otros trabajadores a la formación en lugar de aquellos. 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.

A efectos económicos, en el supuesto de trabajadoras o trabajadores desempleados, se considera que han finalizado la acción formativa los que hayan abandonado por haber encontrado trabajo, siempre que hayan realizado un 25% de la actividad formativa.

En los casos en los que se autorice un aumento del número de alumnos inicialmente aprobado, debe 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.



18. Forma de pago

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y de acuerdo con el artículo 25.2.ai 25.3 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 Islas Baleares (BOIB núm.122, de 2 de septiembre), la tramitación del pago se realizará de la siguiente manera:

- a) Un 50 % en concepto de anticipo, se tramitará de oficio después de que se haya aprobado la subvención. De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Orden TAS/1622/2002, de 13 de junio, se exime a los beneficiarios de presentar garantía.

En caso de que el beneficiario no esté dado de alta como tercero en el sistema contable SAP ha de presentar la cuenta bancaria en el que se ingresarán los pagos mediante el modelo TG002 o la declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados, de conformidad con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos (BOIB núm. 21, de 12 de febrero de 2013).

En el supuesto de cesión de crédito, se deben adjuntar a la solicitud de abono el contrato de cesión de crédito con la entidad bancaria, y el comunicado de cesión de crédito de conformidad con la Orden del vicepresidente económico, de promoción empresarial y de empleo, de 18 de enero de 2012, de modificación de la Orden del Consejero de Hacienda y Presupuestos, de 18 de junio de 2001.

- b) El porcentaje restante en el ejercicio 2015, una vez presentada por parte de la entidad beneficiaria y revisada por parte del SOIB la documentación fijada 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 se haya revisado 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.

19. Documentación para justificar la ayuda

Para la justificación económica de la ayuda, se pueden imputar los gastos de acuerdo con los costes financiados y 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 lo que sea aplicable en esta convocatoria (BOIB núm. 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 en el acto de concesión revestirá la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de 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 Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

El informe de auditoría debe hacerse con el alcance que determine el SOIB y de acuerdo con lo dispuesto en la 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, debe 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 el que se indique el porcentaje de financiación del SOIB y que la acreditación se ha llevado a cabo mediante extractos bancarios u otros doc probatorios de la efectividad de los pagos.

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

- En el plazo de un mes desde la finalización de la acción formativa, el beneficiario deberá presentar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, y hay que indicar las actividades realizadas y los resultados obtenidos. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la web <<http://www.soib.es>>. Junto con esta memoria se deben presentar las solicitudes de becas de los alumnos que hayan finalizado las acciones formativas.

En el plazo de tres meses a contar desde la finalización de la especialidad formativa, el beneficiario deberá justificar la realización de cada especialidad subvencionada mediante la aportación al SOIB en formato papel y digital de una memoria económica que contendrá un estado representativo de los gastos en los que se ha incurrido para llevar a cabo las actividades subvencionadas, y que comprenderá la siguiente documentación:

- 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 presentará en formato de papel, debidamente firmado y con el sello del centro de formación, y también en formato electrónico. Esta relación clasificada de gastos incluirá la indicación del acreedor y del documento, su importe, 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 realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad generalmente aceptadas. Estos gastos se justificarán mediante la presentación del modelo del cuadro de amortizaciones -que se encuentra a disposición en la web del SOIB - como anexo. La cantidad máxima a imputar en este apartado no puede superar el 10 % de los costes totales para la actividad formativa.
- d) El informe de auditoría suscrito por un auditor de cuentas. El informe de auditoría debe ser individual para cada acción formativa, y se presentará 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 al 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 elaborará de acuerdo con los criterios de imputación establecidos en el anexo 2 de la Orden TAS / 718/2008.
- f) Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de anticipo y la cantidad justificada, en su caso.
- g) Declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades que se listan en la cuenta justificativa.

Cuando no se presente la documentación justificativa a la que hace referencia este apartado, el órgano competente requerirá al beneficiario para que la aporte en un plazo improrrogable de 15 días. Transcurrido este plazo, el hecho de no presentar la justificación tiene como consecuencia la pérdida del derecho a cobrar la subvención o el inicio de un procedimiento de reintegro, de conformidad con lo establecido en 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 que se considere justificada correctamente la subvención concedida, el órgano competente pondrá en conocimiento de los beneficiarios las carencias observadas para las puedan subsanar en un plazo de 10 días.

20. 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 lo que afecte a esta convocatoria.

21. Ejecución de la acción formativa

De acuerdo con el artículo 20 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, la ejecución de las acciones formativas se realizará directamente por el beneficiario de la subvención y no se puede subcontratar. A este efecto la contratación del personal docente no se considera subcontratación.

Todas las acciones formativas se programarán diariamente de lunes a viernes y deberán impartirse un mínimo de cuatro horas diarias y un máximo de seis horas al día. Excepcionalmente se podrá autorizar modificaciones previa solicitud justificada

22. Asistencia del alumnado. Procedimiento de baja

1. Asistencia del alumnado

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

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

- a) Más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.

Se consideran faltas justificadas las establecidas en 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 debe ser del 100%, excepto en 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.

2. Procedimiento de baja

Cuando se produzca alguna de las causas de exclusión indicadas en el punto 1 el centro emitirá un informe motivado de las circunstancias que justifican la expulsión del alumno, el cual debe trasladar al SOIB.

La persona responsable del centro de formación notificará al alumno la baja del curso.

23. Obligaciones del alumno/a

El alumno/a debe 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.

24. 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 o entidades de formación han de llevar a cabo la investigación de los centros de trabajo necesarios para que el alumnado pueda realizar el módulo de prácticas no laborales. En este sentido, la empresa determinada debe posibilitar el desarrollo óptimo del programa formativo. Se podrá ejecutar un máximo de ocho horas al día.

El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo (que debe ser un formador designado entre los formadores que hayan impartir los módulos formativos del certificado) será el responsable de acordar con el tutor designado por la empresa el programa formativo de este módulo.

Para 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 desempleados, se ha de 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 debe desarrollarse preferentemente cuando se hayan superado todas las acciones formativas (módulos docentes) mediante una evaluación positiva. Excepcionalmente, y previa solicitud, se podrá autorizar la realización simultánea del mismo. 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 o la entidad de formación debe aportar el acuerdo o los 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 acuerdo con el artículo 25.3 del Real Decreto 395 /2007, de 23 de marzo, antes del inicio de las prácticas, la empresa donde se hacen comunicará a los representantes legales de los trabajadores el acuerdo de prácticas y la relación de los alumnos que participan.

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 deben presentar una solicitud ante el SOIB, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de exención, determinadas por la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y por el SOIB.

Se podrá destinar a las empresas la cantidad de tres euros por alumno y hora de prácticas para compensar su realización. Esta compensación se otorgará en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo. A tal efecto, 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 siguiente documentación, de acuerdo con los modelos que se encuentran en la web www.soib.es:

- Declaración responsable de acuerdo con los modelos establecidos en el web del SOIB según 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 debe aportar la siguiente documentación:

- 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 núm. 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, salvo que el interesado manifieste expresamente su negativa. En este caso, deberá 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 el caso de que haya habido algún cambio respecto de la documentación presentada anteriormente al SOIB, se debe presentar la siguiente documentación:

- 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 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).

25. Evaluación y acreditación de la formación

La evaluación de la formación para el empleo que se ejecute en virtud de esta convocatoria se realizará de acuerdo con las directrices establecidas por el SOIB en el documento que se encontrará en la web del mismo. En cualquier caso, los centros y entidades de formación no están autorizados a emitir las certificaciones y / o 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.

La formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5 /2002, de 19 de junio, de las cualificaciones 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 (BOE núm. 27, de 31 de enero).

La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional para el empleo dirigido a la obtención de los certificados de profesionalidad se realizará por módulos profesionales. Se tomarán como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos. La evaluación se basará en una planificación previa que incluye tanto una evaluación durante el proceso de aprendizaje como una evaluación a la finalización de cada módulo. La calificación será numérica, entre uno y diez, sin decimales. Para superar un módulo formativo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 en la prueba de evaluación final del mismo y, en su caso, en todas y cada una de las unidades formativas que la configuran.

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

A la finalización de la impartición de la acción formativa, el centro / entidad impartidor entregará a cada uno de los participantes el certificado correspondiente.

2. Evaluación y acreditación de especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad.

La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional para el empleo se realizará de forma global y la calificación será 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.

El SOIB entregará a la finalización de la impartición de las especialidades formativas transversales, a cada participante el diploma de aptitud correspondiente.

26. Seguimiento y control

El seguimiento, evaluación y control de las diferentes actuaciones a través de las cuales se materializan los diferentes programas a los que hace referencia la presente convocatoria corresponderá al SOIB. Los centros colaboradores están obligados a prestar toda aquella 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 post.

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

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

Los técnicos del SOIB extenderán un acta de seguimiento de cada una de las visitas que se realicen que debe incluir valoraciones sobre: el lugar de impartición, la dotación de equipamiento y material, el profesorado, el alumnado y el cumplimiento de las obligaciones. Esta acta se levantó el mismo día de la visita y se entregará una copia al centro, cuyo representante deberá suscribir. En el 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 estime pertinentes y, en su caso, por subsanar las deficiencias.

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

En caso de que 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 no ser subsanadas en el plazo concedido, se procederá al inicio de un procedimiento de reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2 / 2005, de 28 de diciembre, así como, en su caso, podrá ser 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 debe 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 realizarán una vez finalizada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias físicas con el fin de comprobar, entre otras, las cuestiones señaladas en el apartado 2 del artículo 36 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Los resultados de los cuestionarios para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de la formación para el empleo y los 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.

27. Compatibilidad con otras ayudas

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

28. Difusión pública de las actuaciones

Toda la publicidad, documentación escrita o anuncios, o señalización exterior, así como 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 hará constar la participación del SOIB y la cofinanciación del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), incorporando elementos identificativos. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos en el mismo o menor tamaño que los logotipos de los SOIB y SPEE. En cuanto al logotipo del Servicio Público de Empleo Estatal se deben seguir los criterios fijados en el artículo 3 de la Orden ESS/2198/2013, de 21 de noviembre, por la que se distribuye territorialmente para el ejercicio económico 2013, por su gestión por las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado (BOE núm. 283, de 21 de noviembre).

Toda la publicidad y / o difusión en cualquier medio se presentará en el SOIB con una antelación mínima de siete días hábiles antes de la publicación; se debe señalar el texto y el diseño de la publicidad que se quiere hacer. En caso de detectar irregularidades, en este mismo plazo el SOIB lo comunicará a la entidad beneficiaria para que las subsane.

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





29. Protección datos carácter personal

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

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

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





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, 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.

Asimismo se establece la convocatoria informativa de becas par mujeres víctimas de violencia de género establecidas en el Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

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, y ayudas a mujeres víctimas de violencia de género. Se concederán de forma directa, en el marco de lo establecido en el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el que se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y la formación para el empleo (BOE núm. 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; la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, que lo desarrolla, y por el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo.

4. Crédito

El crédito inicialmente asignado a las ayudas y becas es de 150.000,00 €, 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 desempleados 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 disfrutará de una ayuda en concepto de transporte público urbano.

Los trabajadores desocupados que tengan su domicilio en un municipio distinto de aquel donde se imparte la acción formativa disfrutará 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, deba desplazarse de un municipio a otro que diste, al menos, 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

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

d) Becas para personas con discapacidad

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

Cuando 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 empleo adecuadas ni haberse negado a participar en actividades de promoción, formación o reconversión profesional en el plazo de un mes a contar desde el momento en que se haya agotado el subsidio por desempleo o la prestación contributiva.
- No tener rentas de cualquier tipo superiores al 75 % del Indicador público de renta de efectos múltiples). Se entenderá cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas de todos los integrantes de la unidad familiar, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la forman, no supere el 75 % del IPREM, la cuantía se haya establecido para el año 2014. a tal 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 solicitante.

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.

f) Becas para mujeres víctimas de violencia de género:

Podrán ser beneficiarias las mujeres víctimas de la violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo.

La situación de violencia de género se acreditará:

- a) A través de la sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a su notificación. Este plazo se incrementará por el tiempo que dure la participación en el programa formativo.
- b) A través de la resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima, durante su vigencia
- c) A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique s'existència de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta que se dicte la orden de protección.

Estos plazos podrán ser concurrentes y de aplicación sucesiva

6. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se formalizarán 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 debe hacer una solicitud por cada acción formativa.

La entidad beneficiaria debe recoger las solicitudes de los alumnos indicados en las letras a), b), c) d) y e) del apartado 5, y las presentará al SOIB tras haber finalizado la acción formativa correspondiente junto con la memoria establecida en el apartado 19 del anexo 1.

Los beneficiarios de las becas indicadas en la letra f) del apartado 5, deben presentar las solicitudes con la documentación justificativa con el procedimiento que se indica en la guía técnica colgada en la web del SOIB.

Junto con las solicitudes, se debe 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 debe coincidir con el que figure en la solicitud. En caso de que no coincida, se debe aportar un certificado de empadronamiento y se tendrá por domicilio válido el que conste.

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 en la Ley de presupuestos generales del estado para el año 2014.
- f) Becas para mujeres víctimas de violencia de género: Durante el tiempo de participación en una acción formativa la mujer víctima de violencia de género tendrá derecho a percibir una beca por asistencia de 10 euros por día lectivo hasta la finalización del curso.

Esta beca es compatible con el resto de ayudas establecidas en el presente anexo de acuerdo con el RD 1917/2008.

8. Plazo para resolver y notificar o publicar

El plazo para resolver la solicitud y notificar la resolución o publicarla es de seis meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de ayudas, de conformidad con lo establecido en la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la petición se entenderá desestimada. La resolución expresa tanto de concesión como de denegación se notificará mediante la publicación en el BOIB y en el tablón de anuncios del SOIB.



**ANEXO 3****Especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad**

ESPECIALIDADES FORMATIVAS CONDUCENTES A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD						
FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO CP	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	REAL DECRETO	DURACIÓN	PRECIO MÓDULO/HORA	NIVEL
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	ADGG0408	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	RD 645/11	430 h	6,00 €	1
	ADGG0508	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	RD 645/11	440 h	6,00 €	1
	ADGD0308	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RD 645/11	880 h	6,00 €	2
	ADGG0208	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	RD 210/09	800 h	6,00 €	2
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	AFDA0109	GUÍA POR ITINERARIOS EN BICICLETA	RD 209/09	420 h	6,00 €	2
	AFDA0209	GUÍA POR ITINERARIOS ECUESTRES EN EL MEDIO NATURAL	RD 711/11	500 h	6,00 €	2
	AFDP0109	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	RD 711/11	370 h	6,00 €	2
	AFDA0511	OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	RD 611/13	260 h	6,00 €	1
	AFDA0611	GUÍA POR ITINERARIOS DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA	RD 611/13	610 h	6,00 €	2
	AFDP0209	SOCORRISMO EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES	RD 711/11	420 h	7,00 €	2
AGAJ0108	AGAJ0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA	RD 211/09	390 h	6,00 €	1
AGAJ0110	AGAJ0110	ACTIVIDADES DE FLORISTERÍA	RD 519/1	480 h	6,00 €	2
	AGAN0108	GANADERÍA ECOLÓGICA	RD 965/08	490 h	6,00 €	2
	AGAN0109	CUIDADOS Y MANEJO DEL CABALLO	RD 682/11	590 h	6,00 €	2
	AGAN0211	APICULTURA	RD 784/11	410 h	6,00 €	2
	AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	RD 375/08	330 h	6,00 €	1
	AGAO0208	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	RD 375/08	470 h	6,00 €	2





AGRARIA	AGAR0108	APROVECHAMIENTOS FORESTALES	RD 211/09	600 h	6,00 €	2
	AGAR0208	REOBLACIONES FORESTALES Y TRATAMIENTOS SILVÍCOLAS	RD 682/11	490 h	6,00 €	2
	AGAR0209	ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES	RD 682/11	270 h	6,00 €	1
	AGAR0309	ACTIVIDADES AUXILIARES DE CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	RD 682/11	270 h	6,00 €	1
	AGAU0108	AGRICULTURA ECOLÓGICA	RD 965/08	480 h	6,00 €	2
	AGAX0108	ACTIVIDADES AUXILIARES DE GANADERÍA	RD 375/08	510 h	6,00 €	1
	AGAX0208	ACTIVIDADES AUXILIARES DE AGRICULTURA	RD 375/08	370 h	6,00 €	1
	AGAC0108	CULTIVOS HERBÁCEOS	RD 375/08	600 h	6,00 €	2
	AGAF0108	FRUTICULTURA	RD 375/08	600 h	6,00 €	2
	AGAH0108	HORTICULTURA Y FLORICULTURA	RD 375/08	600 h	6,00 €	2
	AGAU0110	PRODUCCIÓN DE SEMILLAS Y PLANTAS EN VIVERO	RD 519/11	580 h	6,00 €	2
	AGAU0111	MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	RD 784/11	630 h	6,00 €	2
ARTES GRÁFICAS	ARGC0109	GUILLOTINADO Y PLEGADO	RD 712/11	450 h	6,00 €	2
	ARGC0110	OPERACIONES DE ENCUADERNACIÓN INDUSTRIAL EN RÚSTICA Y TAPA DURA	RD 520/11	420 h	6,00 €	2
	ARGC0209	OPERACIONES EN TRENES DE COSIDO	RD 712/11	480 h	6,00 €	2
	ARGI0209	IMPRESIÓN DIGITAL	RD 213/09	440 h	6,00 €	2
	ARGI0309	REPROGRAFÍA	RD 712/11	300 h	6,00 €	1
	ARGT0211	OPERACIONES AUXILIARES EN INDUSTRIAS GRÁFICAS	RD 612/13	360 h	6,00 €	1
	ARGT0111	OPERACIONES DE MANIPULADO Y FINALIZACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS	RD 612/13	300 h	6,00 €	1
ARTES Y ARTESANÍAS	ARTB0211	REPARACIÓN DE JOYERÍA	RD 613/13	590 h	6,00 €	2
COMERCIO Y	COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	RD 522/11	210 h	6,00 €	1
	COMT0211	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	RD 694/11	270 h	6,00 €	1





MARKETING	COMV0108	ACTIVIDADES DE VENTA	RD 377/11	590 h	6,00 €	2
	COMT0112	ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO	RD 614/12	530 h	6,00 €	2
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	EOCB0109	OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	RD 644/11	440 h	7,00 €	1
	EOCB0208	OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	RD 644/11	320 h	7,00 €	1
	EOCH0108	OPERACIONES DE HORMIGÓN	RD 966/08	260 h	7,00 €	1
	EOCB0209	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	RD 644/11	340 h	7,00 €	1
	EOCJ0109	MONTAJE DE ANDAMIOS TUBULARES	RD 86/2013	360 h	7,00 €	2
	EOCJ0311	OPERACIONES BÁSICAS DE REVESTIMIENTOS LIGEROS Y TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN	RD 615/13	310 h	7,00 €	1
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	ELEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	RD 1214/09	220 h	7,00 €	1
	ELEE0109	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	RD 683/11	920 h	7,00 €	2
	ELEM0111	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	RD 1077/12	480 h	7,00 €	2
	ELEQ0111	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	RD 1077/12	390 h	7,00 €	1
	ELES0208	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	RD 683/11	380 h	7,00 €	1
ENERGÍA Y AGUA	ENAE0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTVOLTAICAS	RD 1381/08	540 h	7,00 €	2
	ENAE0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	RD 1967/08	580 h	7,00 €	2
	ENAS0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS	RD 1967/08	450 h	7,00 €	2
	ENAS0110	MONTAJE, PUESTA EN SERVICIO, MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS	RD 1524/11	540 h	7,00 €	2
	ENAE0111	OPERACIONES BÁSICAS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍAS RENOVABLES	RD 617/2013	540 h	7,00 €	1
		MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES				





	ENAT0108	DE AGUA	RD 1381/08	450 h	7,00 €	2
FABRICACIÓN MECÁNICA	FMEA0111	MONTAJE DE ESTRUCTURAS INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE EQUIPOS DE AERONAVES	RD 1078/12	580 h	7,00 €	2
	FMEC0108	FABRICACIÓN Y MONTAJE DE INSTALACIONES DE TUBERÍA INDUSTRIAL	RD 1216/09	530 h	7,00 €	2
	FMEC0110	SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	RD 1525/11	810 h	8,00 €	2
	FMEC0210	SOLDADURA OXIGÁS Y SOLDADURA MIG/MAG	RD 1525/11	670 h	8,00 €	2
	FMEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	RD 1216/09	440 h	7,00 €	1
	FMEE0208	MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA DE BIENES DE EQUIPO Y MAQUINARIA INDUSTRIAL	RD 1216/09	690 h	7,00 €	2
	FMEF0108	FUSIÓN Y COLADA	RD 1969/08	400 h	7,00 €	2
	FMEF0208	MOLDEO Y MACHERÍA	RD 1969/08	400 h	7,00 €	2
	FMEH0109	MECANIZADO POR ARRANQUE DE VIRUTA	RD 684/11	620 h	7,00 €	2
	FMEH0110	TRATAMIENTOS TÉRMICOS EN FABRICACIÓN MECÁNICA	RD 1525/11	370 h	7,00 €	2
	FMEH0209	MECANIZADO POR CORTE Y CONFORMADO	RD 684/11	620 h	7,00 €	2
	FMEH0309	TRATAMIENTOS SUPERFICIALES	RD 684/11	450 h	7,00 €	2
	FMEH0409	MECANIZADO POR ABRASIÓN, ELECTROEROSIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	RD 684/11	660 h	7,00 €	2
	MADERA, MUEBLE Y CORCHO	MAMD0109	APLICACIÓN DE BARNICES Y LACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 717/11	210 h	7,00 €
MAMD0209		TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	RD 717/11	300 h	7,00 €	1
	HOTA0108	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	RD 1376/08	380 h	6,00 €	1
	HOTJ0110	ACTIVIDADES PARA EL JUEGO EN MESAS DE CASINOS	RD 1695/11	700 h	6,00 €	2
	HOTJ0111	OPERACIONES PARA EL JUEGO EN ESTABLECIMIENTOS DE BINGO	RD 1695/11	250 h	6,00 €	1
	HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	RD 1376/08	350 h	8,00 €	1
	HOTR0109	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	RD 685/11	410 h	8,00 €	1

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2014/74/871359





HOTELERÍA Y TURISMO	HOTR0208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	RD 1376/08	290 h	8,00 €	1
	HOTR0308	OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	RD 1376/08	250 h	8,00 €	1
	HOTR0408	COCINA	RD 1376/08	810 h	8,00 €	2
	HOTR0508	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	RD 1256/09	640 h	8,00 €	2
	HOTR0509	REPOSTERÍA	RD 685/11	500 h	8,00 €	2
	HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	RD 1256/09	580 h	8,00 €	2
	HOTT0112	ATENCIÓN A PASAJEROS EN TRANSPORTE FERROVIARIO	RD 619/13	350 h	7,00 €	2
	HOTU0111	GUARDA DE REFUGIOS Y ALBERGUES DE MONTAÑA	RD 685/11	720 h	7,00 €	2
	HOTU0109	ALOJAMIENTO RURAL	RD 685/11	580 h	6,00 €	2
IMAGEN PERSONAL	IMPE0108	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	RD 1379/09	360 h	6,00 €	1
	IMPP0108	CUIDADOS ESTÉTICOS DE MANOS Y PIES	RD 1373/08	360 h	6,00 €	2
	IMPP0208	SERVICIOS ESTÉTICOS DE HIGIENE, DEPILACIÓN Y MAQUILLAJE	RD 1373/08	640 h	6,00 €	2
	IMPQ0108	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	RD 1379/09	330 h	6,00 €	1
	IMPQ0209	PELUQUERÍA	RD 716/11	710 h	6,00 €	2
IMAGEN Y SONIDO	IMSE0111	ANIMACIÓN MUSICAL Y VISUAL EN VIVO Y EN DIRECTO	RD 621/13	350 h	8,00 €	2
	INAD0108	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTICIA	RD 646/11	300 h	8,00 €	1
	INAD0210	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN ANIMAL	RD 1529/11	360 h	8,00 €	2
	INAE0109	QUESERÍA	RD 646/11	390 h	8,00 €	2
	INAE0209	ELABORACIÓN DE LECHE DE CONSUMO Y PRODUCTOS LÁCTEOS	RD 646/11	560 h	8,00 €	2
	INAF0108	PANADERÍA Y BOLLERIA	RD 1380/09	530 h	8,00 €	2
	INAF0109	PASTELERÍA Y CONFITERÍA	RD 646/11	580 h	8,00 €	2
	INAH0109	ELABORACIÓN DE VINOS Y LICORES	RD 646/11	600 h	8,00 €	2





INDUSTRIAS ALIMENTICIAS	INAH0210	ELABORACIÓN DE CERVEZA	RD 1529/11	310 h	8,00 €	2
	INAH0310	ELABORACIÓN DE REFRESCOS Y AGUAS DE BEBIDA ENVASADAS	RD 1529/11	240 h	8,00 €	2
	INAI0108	CARNICERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS	RD 1380/09	510 h	8,00 €	2
	INAI0208	SACRIFICIO, FAENADO Y DESPIECE DE ANIMALES	RD 646/11	470 h	8,00 €	2
	INAJ0109	PESCADERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y ACUICULTURA	RD 646/11	540 h	8,00 €	2
	INAK0109	OBTENCIÓN DE ACEITES DE OLIVA	RD 646/11	390 h	8,00 €	2
	INAK0209	OBTENCIÓN DE ACEITES DE SEMILLAS Y GRASAS	RD 1529/11	480 h	8,00 €	2
	INAQ0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTICIA	RD 1380/09	240 h	8,00 €	1
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	IEXD0108	ELABORACIÓN DE LA PIEDRA NATURAL	RD 1217/09	640 h	7,00 €	2
	IEXD0208	EXTRACCIÓN DE LA PIEDRA NATURAL	RD 1217/09	450 h	7,00 €	2
	IEXD0209	OBRAS DE ARTESANÍA Y RESTAURACIÓN EN PIEDRA NATURAL	RD 713/11	600 h	7,00 €	2
	IEXD0308	OPERACIONES AUXILIARES EN PLANTAS DE ELABORACIÓN DE PIEDRA NATURAL Y DE TRATAMIENTO Y BENEFICIO DE MINERALES Y ROCA	RD 1217/09	340 h	7,00 €	1
	IEXM0109	OPERACIONES AUXILIARES EN EXCAVACIONES SUBTERRÁNEAS Y A CIELO ABIERTO	RD 713/11	420 h	7,00 €	1
	IEXM0609	OPERACIONES AUXILIARES EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO MECÁNICO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DE EXCAVACIONES Y PLANTAS	RD 713/11	450 h	7,00 €	1
	IEXM0709	MONTAJE Y MANTENIMIENTO MECÁNICO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS SEMIMÓVILES EN EXCAVACIONES Y PLANTAS	RD 713/11	810 h	7,00 €	2
	IEXD0409	COLOCACIÓN DE PIEDRA NATURAL	RD 713/11	640 h	7,00 €	2
	IFCT0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 1218/09	370 h	6,00 €	1
	IFCT0309	MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 686/11	510 h	6,00 €	2





	IFCD0110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	RD 1531/11	560 h	6,00 €	2
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	IFCT0209	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	RD 686/11	600 h	6,00 €	2
	IFCT0110	OPERACIÓN DE REDES DEPARTAMENTALES	RD 1531/11	530 h	6,00 €	2
	IFCT0210	OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	RD 1531/11	600 h	6,00 €	2
	IFCM0110	OPERACIÓN EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS	RD 1531/11	550 h	6,00 €	2
	IFCM0210	MANTENIMIENTO DE PRIMER NIVEL EN SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES	RD 1531/11	580 h	6,00 €	2
	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	IMAI0108	OPERACIONES DE LAMPISTERÍA, CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	RD 1375/09	480 h	8,00 €
IMAR0108		MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	RD 1375/09	540 h	8,00 €	2
IMAR0208		MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	RD 1375/09	500 h	8,00 €	2
IMAR0408		MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	RD 715/11	500 h	8,00 €	2
IMAQ0110		INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y OTROS EQUIPOS FIJOS DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE	RD 1079/12	480 h	8,00 €	2
IMAR0209		DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	RD 715/11	540 h	8,00 €	2
IMAI0110		INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AISLAMIENTO TÉRMICO, ACÚSTICO Y CONTRA EL FUEGO	RD 1079/11	620 h	8,00 €	2
IMAQ0108		MANTENIMIENTO Y MONTAJE MECÁNICO DE EQUIPO INDUSTRIAL	RD 715/11	590 h	8,00 €	2
	MAPN0108	CONFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARTES Y APAREJOS	RD 1376/09	330 h	7,00 €	2
	MAPN0109	ACTIVIDADES AUXILIARES Y DE APOYO AL BUQUE EN PUERTO	RD 718/11	220 h	7,00 €	1
	MAPN0110	ACTIVIDADES PESCA CON ARTES DE ENMALLE Y MARISQUEO, Y EN TRANSPORTE MARÍTIMO	RD 1533/11	290 h	8,00 €	1
	MAPN0111	PESCA LOCAL	RD 1774/11	390 h	8,00 €	2
	MAPN0210	ACTIVIDADES EN PESCA CON PALANGRE, ARRASTRE Y CERCO, Y EN TRANSPORTE MARÍTIMO	RD 1533/11	310 h	8,00 €	1
	MAPN0211	OPERACIONES DE COORDINACIÓN EN CUBIERTA Y PARQUE DE PESCA	RD 1774/11	310 h	8,00 €	2





	MAPN0310	AMARRE DE PUERTO Y MONOBOYAS	RD 1533/11	230 h	7,00 €	1	
	MAPN0410	OPERACIONES EN TRANSPORTE MARÍTIMO Y PESCA LITORAL	RD 1533/11	630 h	8,00 €	2	
	MAPN0510	NAVEGACIÓN EN AGUAS INTERIORES Y PRÓXIMAS A LA COSTA	RD 1533/11	480 h	8,00 €	2	
	MAPU0109	ENGORDE DE MOLUSCOS BIVALVOS	RD 718/11	420 h	7,00 €	2	
MARÍTIMO PESQUERO	MAPU0110	PRODUCCIÓN EN CRIADERO DE ACUICULTURA	RD 1533/11	610 h	7,00 €	2	
	MAPU0209	ACTIVIDADES DE ENGORDE DE ESPECIES ACUÍCOLAS	RD 718/11	320 h	7,00 €	1	
	MAPU0309	ACTIVIDADES DE CULTIVO DE PLANCTON Y CRÍA DE ESPECIES ACUÍCOLAS	RD 718/11	350 h	7,00 €	1	
	MAPU0409	PRODUCCIÓN DE ALIMENTO VIVO	RD 718/11	360 h	7,00 €	2	
	MAPN0512	ACTIVIDADES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS, EQUIPOS E INSTALACIONES DEL BUQUE	RD 988/2013	430 h	8,00 €	1	
	MAPN0212	GOBIERNO DE EMBARCACIONES Y MOTOS NÁUTICAS DESTINADAS AL SOCORRISMO ACUÁTICO	RD 988/2013	440 h	8,00 €	2	
	MAPN0312	MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA	RD 988/2013	420 h	7,00 €	2	
	MAPN0412	OPERACIONES DE BOMBEO PARA CARGA Y DESCARGA DEL BUQUE	RD 988/2013	180 h	8,00 €	2	
	MAPN0712	OPERACIONES PORTUARIAS DE CARGA, ESTIBA, DESCARGA, DESESTIBA Y TRANSBORDO	RD 988/2013	530 h	8,00 €	2	
	MAPU0112	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES EN ACUICULTURA	RD 988/2013	410 h	7,00 €	2	
	SANIDAD	SANT0108	ATENCIÓN SANITARIA EN MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES	RD 710/11	460 h	7,00 €	2
		SANT0208	TRANSPORTE SANITARIO	RD 710/11	560 h	7,00 €	2
	SEAG0108	GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	RD 1377/09	390 h	6,00 €	2	
	SEAG0110	SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	RD 1536/11	370 h	6,00 €	2	
	SEAG0209	LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES	RD 720/11	210 h	6,00 €	1	
	SEAG0210	OPERACIÓN DE ESTACIONES DE TRATAMIENTO DE AGUAS	RD 1536/11	540 h	6,00 €	2	
		MANTENIMIENTO HIGIÉNICO - SANITARIO DE INSTALACIONES					





SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	SEAG0212	SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN DE MICROORGANISMOS NOCIVOS Y SU DISEMINACIÓN POR AEROSOLIZACIÓN	RD 624/13	330 h	6,00 €	2
	SEAD0211	PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y MANTENIMIENTO	RD 624/13	380 h	6,00 €	2
	SEAD0111	EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO	RD 624/13	650 h	6,00 €	2
	SEAD0411	OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL	RD 624/13	450 h	6,00 €	2
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	SSCB0209	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	RD 1537/11	310 h	6,00 €	2
	SSCG0111	GESTIÓN DE LLAMADAS DE ASISTENCIA	RD 1697/11	310 h	6,00 €	2
	SSCI0109	TRABAJO DOMÉSTICO	RD 721/11	200 h	6,00 €	1
	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	RD 1379/08	600 h	6,00 €	2
	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES	RD 1379/08	450 h	6,00 €	2
	SSCM0108	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	RD 1378/09	230 h	5,00 €	1
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL	TCPC0109	REPARACIÓN DE CALZADO Y MARROQUINERÍA	RD 722/11	360 h	6,00 €	1
	TCPF0109	ARREGLOS Y ADAPTACIONES DE PRENDAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL	RD 722/11	390 h	6,00 €	1
	TCPF0110	OPERACIONES AUXILIARES DE GUARNICIONERÍA	RD 1538/11	360 h	6,00 €	1
	TCPF0111	OPERACIONES AUXILIARES DE CURTIDOS	RD 1538/11	330 h	6,00 €	1
	TCPF0209	OPERACIONES AUXILIARES DE TAPIZADO DE MOBILIARIO Y MURAL	RD 722/11	320 h	6,00 €	1
	TCPF0309	CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN	RD 722/11	360 h	6,00 €	1
	TCPN0109	OPERACIONES AUXILIARES DE ENNOBLECIMIENTO TEXTIL	RD 722/11	300 h	6,00 €	1
	TCPP0110	OPERACIONES AUXILIARES DE PROCESOS TEXTILES	RD 1538/11	300 h	6,00 €	1
	TMVG0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS	RD 723/11	310 h	7,00 €	1
		MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE				





	TMVG0209	VEHÍCULOS	RD 723/11	520 h	7,00 €	2
	TMVG0210	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE RODAJE Y TRANSMISIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, SUS EQUIPOS Y APEROS	RD 1539/11	680 h	7,00 €	2
	TMVG0309	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	RD 723/11	480 h	7,00 €	2
	TMVG0310	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	RD 1539/11	510 h	7,00 €	2
	TMVG0409	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y DE SUS SISTEMAS AUXILIARES	RD 723/11	520 h	7,00 €	2
	TMVI0108	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	RD 1539/11	370 h	7,00 €	2
	TMVI0208	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS	RD 1539/11	390 h	7,00 €	2
	TMVL0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	310 h	7,00 €	1
	TMVL0209	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	630 h	7,00 €	2
	TMVL0309	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	RD 723/11	560 h	7,00 €	2
	TMVL0409	EMBELLECIMIENTO Y DECORACIÓN DE SUPERFICIES DE VEHÍCULOS	RD 723/11	540 h	7,00 €	2
	TMVL0509	PINTURA DE VEHÍCULOS	RD 723/11	500 h	7,00 €	2
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	TMVB0211	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE MATERIAL RODANTE FERROVIARIO	RD 626/13	510 h	7,00 €	2
	TMVU0211	OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE MADERA DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO	RD 626/13	450 h	7,00 €	2
	TMVO0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO	RD 723/11	410 h	7,00 €	1
	TMVU0110	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO<A[ESPARCIMIENTO]RECREO>	RD 626/13	390 h	7,00 €	1
		OPERACIONES AUXILIARES DE				

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2014/74/871359





TMVU0210	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y DE RECUBRIMIENTO DE SUPERFICIES DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO	RD 1539/11	280 h	7,00 €	1
TMVI0112	CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS TURISMOS Y FURGONETAS	RD 626/13	280 h	7,00 €	2
TMVU0311	MANTENIMIENTO DE APAREJOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO	RD 626/13	570 h	7,00 €	2
TMVO0112	OPERACIONES AUXILIARES DE ASISTENCIA A PASAJEROS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y AERONAVES EN AEROPUERTOS	RD 992/2013	480 h	7,00 €	1
TMVO0212	ASISTENCIA A PASAJEROS, TRIPULACIONES, AERONAVES Y MERCANCÍAS EN AEROPUERTOS	RD 992/2013	720 h	7,00 €	2
TMVU0112	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA PROPULSORA, MÁQUINAS Y EQUIPOS AUXILIARES DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO	RD 992/2013	840 h	7,00 €	2
TMVU0212	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO	RD 992/2013	660 h	7,00 €	2
TMVU0111	PINTURA, REPARACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS DE PLÁSTICOS REFORZADO CON FIBRA DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO	RD 626/13	480 h	7,00 €	2



**ANEXO 4**
Especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad

ESPECIALIDADES FORMATIVAS DCP (EXCLUSIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD)				
FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO	ESPECIALIDAD FORMATIVA	HORAS	PRECIO MÓDULO / HORA
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	ADGA12DCP	AUXILIAR DE EMPLEADO/A DE OFICINA	410 h	6,00 €
	ADGA13DCP	ADMINISTRATIVO/A CON INFORMÁTICA	450 h	6,00 €
	ADGI08DCP	ACTIVIDADES AUXILIARES EN IMPRENTA	400 h	6,00 €
	ADGH11DCP	TELEFONISTA RECEPCIONISTA DE OFICINA	500 h	6,00 €
AGRARIA	AGAO31DCP	AUXILIAR DE JARDINERÍA Y CENTROS DE JARDINERÍA	466 h	6,00 €
	AGAO53DCP	OPERARIO/A DE VIVEROS Y JARDINES	500 h	6,00 €
ARTES Y ARTESANÍAS	ARTS03DCP	ARTESANÍA Y RECICLAJE EN PIEL, PERLAS Y COMPLEMENTOS	900 h	6,00 €
COMERCIO Y MARKETING	COMA12DCP	AUXILIAR DE ALMACÉN DE GRANDES SUPERFICIES	421 h	6,00 €
	COMA13DCP	MOZO/A DE ALMACÉN Y REPOSITORIO	463 h	6,00 €
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	EOCX02	MANTENEDOR/A-REPARADOR/A DE EDIFICIOS	530 h	6,00 €
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	ELER07DCP	AUXILIAR DE MONTAJES Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	700 h	6,00 €
HOTELERÍA Y TURISMO	HOTA41DCP	AUXILIAR DE LAVANDERÍA	120 h	6,00 €
	HOTR26DCP	AUXILIAR DE COCINA	696 h	8,00 €
	HOTR27DCP	AUXILIAR DE HOTELERÍA Y LIMPIEZA	700 h	6,00 €
INDUSTRIAS ALIMENTICIAS	INAN16DCP	MANIPULADOR/A DE ENVASES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	400 h	6,00 €
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	IFCX03DCP	DISEÑO DE PÁGINAS WEB	375 h	6,00 €
	IFX59DCP	COMPOSICIÓN Y EDICIÓN INFORMÁTICA	600 h	6,00 €
MADERA, MUEBLE Y CORCHO	MAMS14DCP	PEÓN ESPECIALISTA EN EL EMBALAJE DE LA MADERA	600 h	6,00 €
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	SEAU04DCP	OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA	166 h	6,00 €
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	SSCL12DCP	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LIMPIEZA	200 h	6,00 €
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL	TCPC30DCP	CONFECCIÓN DE PIEZAS DE ALCE, NAPA Y CUERO	900 h	6,00 €



ANEXO 5

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

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 los colectivos vulnerables hacia el mercado laboral.

2. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables derivados de la realización de acciones formativas:

- a. Los costes de la actividad formativa que se generen con la impartición de los módulos formativos y de la formación complementaria, previstos en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, y en el anexo 2 de 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.
- b. Los costes de la actividad del tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo designados por el centro de formación, en aquellas especialidades formativas en las que se haya programado dicho módulo.

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

3. Gastos no subvencionables

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

- a. Los tributos que no sean realmente y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiéndose como tales los que puedan repercutir, recuperar o compensar por cualquier medio.
- b. Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como las 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 con la normativa legal vigente.
- y. Los gastos en las que falta el justificante de pago correspondiente.

4. Período subvencionable

Como norma general, pueden ser imputados y admitidos como gastos subvencionables las efectivamente realizadas en el período de impartición de la acción formativa. Se pueden admitir como gastos subvencionables los costes en que pudiera incurrir el beneficiario en las tareas de preparación para impartir la especialidad formativa y para cerrarla, comprendidos el período de un mes anterior al inicio de la misma y un mes posterior a la finalización.

No es de aplicación el límite anterior para los gastos derivados de la constitución de garantías y de la redacción del informe de auditoría que sean subvencionables, las cuales pueden hacerse en cualquier momento anterior a la finalización del plazo de justificación

5. Modalidad de justificación

1. El beneficiario deberá justificar el cumplimiento por el que se concedió la financiación de las acciones formativas y la aplicación de los fondos percibidos mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto y con el informe de auditor.

2. El alcance y el contenido del informe de auditoría será fijado por el SOIB y por 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 trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones. En todo caso, debe prever el análisis de los costes subvencionables y los criterios de imputación establecidos en el anexo 2 de la Orden



TAS/718/2008, de 7 de marzo. Así, los gastos declarados son elegibles y tienen el apoyo de facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, están efectivamente pagados dentro del periodo subvencionable y queda constancia de la materialización del pago a través de la acreditación correspondiente en los términos previstos en este anexo.

6. Plazo de justificación

El beneficiario deberá 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.

Cuando el SOIB aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, debe ponerlos en conocimiento y conceder un plazo de diez días para corregirlos.

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 conllevará la pérdida del derecho, la exigencia del reintegro en su caso, 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.

7. Gastos que deben declararse

Los beneficiarios de las subvenciones deberán declarar la totalidad de los gastos que se generen. No se admitirán, después de haber presentado la liquidación, justificantes de gasto que no se hayan incluido inicialmente.

8. Justificación de los gastos

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

Si la factura se imputa íntegramente a una acción formativa, se consignará el identificador de la acción formativa a la que se refiere. Si s'imputa parcialmente, se detallará en un escrito adjunto cuáles son los elementos que se imputan así como sus precios respectivos.

Asimismo, debe garantizarse la condición de gasto cofinanciada por el SOIB a través del mecanismo de estampillado de justificantes.

2. Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

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

3. No se admitirán los documentos que se presenten como justificantes de gasto que contengan tachaduras o modificaciones. Cualquier aclaración que deba hacerse sobre los documentos mencionados, se debe concretar en un escrito adjunto a éstos.

Todos los escritos que acompañen a la liquidación deberán estar firmados y sellados por el beneficiario de la subvención.

9. Justificación de los pagos

1. 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 en el concepto del justificante bancario, este justificante debe ir acompañado del total de las facturas que estén afectadas.

2. En ningún caso se dan por válidos los justificante de pago corregidos manualmente.

3. El beneficiario de las acciones formativas debe justificar los pagos de los gastos declarados, y debe justificar según la forma de pago:

a) En el caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta, se justificarán mediante la orden de transferencia o ingreso en cuenta, en el que estén identificados los ordenantes y beneficiarios de la operación, así como el documento justificativo del gasto que se salda, y debe haber consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la validación mecánica correspondiente. En el supuesto de que no conste, debe acompañarse de una certificación o de un extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.

b) En el caso de transferencia telemática, se justificará con el extracto de la entidad financiera en el que aparezca reflejada la operación, el extracto de la entidad financiera debe contener la identidad del titular de la cuenta que debe ser el beneficiario de la



subvención, la numeración completa de la cuenta con 20 dígitos, la fecha de pago, el concepto que identificará claramente la correspondencia con el documento justificativo del gasto del importe del pago. En todos los extractos, debe constar la firma y el sello de la entidad financiera, y tienen validez el obtenidos por vía telemática.

c) En el caso de pago en efectivo, se debe justificar mediante un recibo en el que esté identificado el proveedor, el importe que se recibe, el concepto y la fecha de emisión del documento acreditativo del gasto que se salda, la fecha de pago, la firma que indique 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 recibo consignado en el documento justificativo del gasto, este debe contener los mismos requisitos que en el párrafo anterior.

En los dos casos de pago en efectivo y al efecto de comprobar la salida material de los fondos, se acompañando la copia del asiento contable del pago en efectivo o la certificación contable firmada por el representante legal de la entidad.

Sólo se admite el pago en efectivo hasta un importe máximo de 60 euros.

d) Cuando los pago se hayan hecho con un cheque, éste debe ser nominativo. El pago se justificará mediante fotocopia del cheque o del justificante en el que se hará constar que la ha recibido. El cheque debe indicar el número y la fecha de emisión, el proveedor, el importe, el número, el concepto y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma con nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello, si procede. Además, se deberá aportar la certificación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta.

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

f) En el caso de pago mediante domiciliación en cuenta, se debe justificar con el adeudo por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta. También se puede justificar con una certificación expedida por la entidad financiera en la que se identifique el documento justificativo del gasto que se salda.

g) La justificación de pagos de nóminas y facturas es presentada por el importe líquido de los mismos 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 que figuran en las nóminas y facturas se acreditarán mediante la aportación de los documentos de ingreso a Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF.

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

10. Contabilidad

El beneficiario debe identificar, en cuenta separada y debidamente codificado, los ingresos y los gastos derivados de la realización de la actividad formativa subvencionada, desglosados por acción formativa.

11. Subcontratación

1. El beneficiario debe ejecutar directamente las acciones formativas cuando éste sea un centro o entidad de formación, sin que pueda subcontratar con terceras personas.

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

12. Criterios de imputación de gastos indirectos o asociadas

De conformidad con el artículo 31.9 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, los costes asociados deben imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos y, en todo caso, en la medida en que estos costes correspondan al período en que efectivamente se realice la actividad.

13. Clasificación de costes directos

Son costes directos de la actividad formativa:

- a) Las retribuciones de los formadores
- b) Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, así como de aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la acción formativa.

- c) Los gastos de alquiler y arrendamiento financiero
- d) Los gastos de medios y materiales didácticos
- e) El seguro de accidentes de los alumnos
- f) Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas

14. Retribuciones de los formadores

1. Incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores y comprenden los sueldos u honorarios del personal docente, contratado fijo o eventual, y / o del servicio externo docente, así como los gastos de Seguridad Social a cargo del centro o la entidad de formación cuando haya contratado los formadores por cuenta externa. Estos costes incluyen la preparación, la impartición y la evaluación llevada a cabo por los formadores.

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

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

3. Se pueden imputar los gastos para la participación simultánea de dos o más formadores en el mismo horario y para la misma acción formativa para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos vulnerables o bien cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento de los alumnos. Esta participación simultánea de los formadores debe ser autorizada con carácter previo por el SOIB.

4. Sólo serán subvencionables los gastos relativos a las personas incluidas en el programa formativo de la acción formativa y, en su caso, de las modificaciones posteriores.

5. El precio de la hora del formador no podrá superar en 7 veces el valor del módulo económico fijado en los anexos de programación de la convocatoria. En caso de sobrepasar la proporción mencionada, la diferencia no será subvencionable.

6. Según el personal docente que imparta la formación subvencionada cabe 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 periodo imputado y los sus correspondientes TC1 y TC2, así como declaración responsable donde 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:

bruto salarial retribuido + prorrata paguas extras + prorrata vacaciones + cuota Seguridad Social empresa
Núm. de horas impartidas

b. En el caso de personal contratado por cuenta ajena, para prestar sus servicios a la entidad beneficiaria de forma habitual, deberán presentar fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo 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 + prorrata paguas extras + cuota Seguridad Social empresa	X Núm. Horas mensuales imputadas a la acción
Núm. de horas mensuales segun convenio	

En caso de que el contrato a imputar fuera a jornada parcial, el divisor será el número de horas mensuales pactadas en este 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 periodo 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 el contratado 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 describirá 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 que se consideren justificados en este concepto de coste subvencionable (el resto de costes directos constituirá como mínimo el 20% de total de estos costes).

d. Cuando el beneficiario de la subvención sea una persona jurídica, y un socio sin relación laboral impute costes como formador, deberá atenerse a lo dispuesto para el personal contratado por cuenta propia, dado que la persona física actúa como profesional frente a la sociedad. Además deberá 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 a lo dispuesto para el personal contratado por cuenta ajena, con la excepción, en su caso, del afiliación a la Seguridad Social en el Régimen de Autónomos en vez de en el Régimen General.

f. En el caso 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.

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

8. La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores previstos en este apartado deben representar un coste mínimo del 40 % de los costes totales de la subvención que debe liquidarse. En caso de no conseguir este porcentaje, la diferencia no podrá imputarse como gastos directos, gastos asociados u otros costes.

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

1. Incluyen en este apartado los gastos de amortización de equipos o plataformas y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior a un ejercicio anual. Asimismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres, instalaciones y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la actividad formativa.

2. Los gastos de amortización son subvencionables cuando:

- a) Se hayan utilizado en el desarrollo de la acción formativa
- b) En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas
- c) El amortizació haya sido calculada siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. A este efecto es admisible la aplicación del método de amortitizació según las tablas oficialmente establecidas por el Reglamento del impuesto de sociedad vigente.
- d) Se correspondan con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención
- e) Se refieran exclusivamente al periodo subvencionable.

2. La cifra máxima que se reflejará en este apartado no puede superar el 10 % de los costes totales para la actividad formativa.

16. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero

1. En este concepto están comprendidos los costes que deban imputarse o tengan su origen en la ejecución de la actividad formativa por alquileres, leasing y renting, tanto de los equipos como de las aulas, talleres y otras Superficies utilizadas.

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

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

4. En el caso de arrendamiento financiero es subvencionable la parte de la cuota mensual, excluido otro coste ligado al contrato de





arrendamiento financiero, tales como el ejercicio de la opción de compra o bien que el contrato no especifique la existencia, el margen del arrendador, los seguros y los intereses de los costes de refinanciación.

En el supuesto de que haya compromiso en la ejecución de la opción de compra o bien el contrato no especifique la existencia, el arrendamiento financiero tanto de los bienes mueble 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 15 del presente anexo.

5. En caso de vinculación entre el arrendador y el arrendatario, sólo será subvencionable la parte proporcional de la amortización de los bienes si el primero es el propietario. En casos de subarrendamientos será subvencionable el importe del arrendamiento original.

17. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles

1. Incluyen en este apartado los gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso por el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actividades formativas.

2. Deben justificar la vez de la liquidación de la acción formativa, presentando la siguiente documentación:

- a. Fotocopias compulsadas de las, a las que acompañará su correspondiente justificante de pago. Cuando el importe de una factura no sea imputable íntegramente a una acción formativa, debe 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 de un solo uso que les 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.

3. 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.

18. Gastos de seguro de accidentes de los participantes

1. Incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos participantes en la acción formativa, y comprenden el importe de las pólizas o primas, correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgos de accidentes que pudiera haber como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas, incluida la fase de realización, en su caso, de prácticas profesionales no laborales y que incluyan los de trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las clases, y se limitan estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

2. 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.

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

4. El beneficiario de la subvención tendrá la obligación de aportar cualquier modificación de la póliza inicial, junto con esta.

5. Este gasto se debe justificar la vez que la liquidación de la acción formativa con la presentación de fotocopia compulsada de la póliza de seguro suscrita en el que conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como el justificante de pago correspondiente.

19. Gastos de publicidad

1. Incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas subvencionadas.

2. No son subvencionables los gastos de publicidad, 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.

3. El gasto en publicidad se debe justificar mediante el contrato, la factura y el justificante de pago, así como el soporte documental de la realización de la misma.

20. Costes de personal de apoyo

1. Comprende los costes derivados de la administración y dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para preparar, gestionar y ejecutar la acción formativa.





2. La entidad beneficiaria debe contar con medios personales propios para llevar a cabo las tareas relacionadas en el punto anterior.
3. Asimismo también se incluyen los gastos derivados de la selección de alumnos y de la preparación y elaboración de material didáctico.
4. Sólo son subvencionables los costes imputables de las personas la participación de las que haya sido comunicada previamente al SOIB en el programa formativo.
5. El beneficiario deberá presentar memoria explicativa en la que se relacionen las tareas realizadas, el tiempo dedicado por cada persona al mes a estas tareas, y el coste de las mismas. Asimismo se establecen las siguientes limitaciones:
 - a. El número de horas máximo a imputar en concepto dirección y coordinación no puede superar el 25 % de las horas totales de la acción formativa.
 - b. El número de horas máximo a imputar para las tareas de administración no puede superar el 75 % de las horas totales de la acción formativa.

Los gastos por este concepto se justificarán según los criterios y las directrices definidas en el apartado 14.6 de este anexo.

21. Gastos financieros

1. 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.
2. Incluyen las comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan debido a la constitución de garantía bancaria, para la justificación de la cual se deberá aportar fotocopia compulsada de los documentos de constitución de esta garantía y de los gastos asociados a la misma.
3. 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.

22. Otros gastos asociados

1. Se incluyen los gastos de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza y vigilancia asociados a la ejecución de la actividad formativa subvencionada.
2. Estos gastos se justificarán en el momento de la liquidación, para cada concepto, según lo señalado en los apartados 8 y 12 del presente anexo.

23. 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.

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

1. Incluyen los costes derivados de la realización del informe del auditor.
2. Los costes del informe del auditor quedan limitados a un máximo del 3 % de la subvención concedida para ejecutar la actividad formativa.
3. El coste de auditoría se justificará mediante fotocopia compulsada de la factura a la que se acompañará el justificante de pago correspondiente.

25. Módulo de formación práctica en centros de trabajo

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

2. Se pueden incluir como gastos de este apartado las retribuciones de los tutores y los gastos generados de su actividad. Sólo serán subvencionables los costes imputables a los tutores la participación haya sido comunicada previamente al SOIB en el programa formativo.

3. A efectos de determinar el coste del tutor/a del módulo de prácticas en centros de trabajo se tendrá en cuenta el que establece para las retribuciones de los formadores el apartado 14 del presente anexo.

26. Determinación de la cuantía de la subvención





1. La cantidad máxima de la subvención que se tiene que liquidar de la actividad formativa se tiene que determinar mediante el producto del número de horas realmente impartidas por el total de alumnos subvencionables y por el importe del módulo económico fijado en la resolución de concesión de la subvención.

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

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 aplicar, 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.

3. La cantidad máxima de la subvención que se tiene que liquidar de la actividad del tutor/a de formación práctica en centros de trabajo se tiene que determinar mediante el producto de las horas totales de prácticas realizadas por el importe del módulo económico fijado en la resolución de concesión de la subvención.

