

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

7848

Resolución del consejero de Economía y Competitividad y presidente del SOIB, de 5 de mayo de 2015, por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados de inglés A1, A2, B1, B2 y C1, y la convocatoria informativa dirigida al alumnado desocupado para la solicitud de ayudas y becas, para el periodo 2015-2016

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

El Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo para la reforma urgente del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, establece que la formación a impartir tiene que responder a un análisis de las necesidades actuales y futuras de empresas y trabajadores. En la disposición transitoria segunda "Competencias transversales prioritarias para 2015" manifiesta que las competencias de idiomas tendrán esta consideración.

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

El Real decreto 751/2014, de 5 de septiembre (BOE nº. 231, de 23 de septiembre), aprueba la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2014-2016. Esta nueva estrategia permite la transparencia y la anticipación en la propuesta de los programas de todas las comunidades autónomas, las cuales, de manera más flexible, pueden proponer las medidas que consideren más adecuadas destinadas a cumplir los objetivos predeterminados y a priorizar en función de la importancia, todo eso dentro de la gradualidad que tiene que imperar entre el sistema anterior y el nuevo modelo.

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

El objeto es impulsar entre los trabajadores prioritariamente desocupados una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento. Las acciones formativas del subsistema de formación para el empleo están dirigidas a la adquisición, la mejora y la actualización permanente de las competencias y las calificaciones profesionales, favoreciendo el aprendizaje durante toda la vida de la población activa, y conjugando las necesidades de las personas, las empresas, los territorios y los sectores productivos.

Para determinar las especialidades formativas objeto de esta convocatoria se ha tenido en cuenta una de las áreas prioritarias establecidas en la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, relativa a la internacionalización de la empresa por el hecho de proporcionar a los trabajadores una formación acreditada de forma oficial en lengua inglesa.

En el ámbito interno, se ha llevado a cabo un trabajo de identificación y análisis, fruto del cual se ha establecido una relación de especialidades formativas con capacidad de incidir positivamente a corto, medio y largo plazo en la empleabilidad de los trabajadores desocupados.

De acuerdo con el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, la formación de oferta comprende, entre otros, las especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados, reguladas para el ámbito de gestión autonómica.

Con respecto a la financiación, el artículo 23.3 de este Real decreto establece que estas especialidades formativas se pueden financiar mediante subvenciones públicas, de acuerdo con las bases reguladoras que establezca una orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de otras fórmulas de financiación que determinen las comunidades autónomas.

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

Con respecto a las ayudas y las becas que regula el anexo 2, la concesión se tiene que hacer de forma directa según el procedimiento que establece el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el cual se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional, previa solicitud del alumno/a y de la empresa, de acuerdo con el artículo 28 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, en concordancia con el artículo 22.2, en relación con el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Asimismo, se incluyen las becas que establece el Real decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el programa de inserción socio laboral para mujeres víctimas de violencia de género.

Por otra parte, el punto 1.a del artículo 9 del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, prevé que las administraciones públicas competentes en materia de formación profesional pueden impartir formación profesional para el empleo a través de los centros propios o mediante convenios con entidades o empresas públicas que puedan impartir la formación.

Asimismo, la disposición adicional quinta del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, hace referencia a la financiación de la formación de oferta programada e impartida por las administraciones públicas competentes a través de los centros propios.

Por eso, esta resolución prevé la concesión de las becas y las ayudas indicadas a los alumnos desocupados de los cursos impartidos a través de los centros propios del SOIB, durante el periodo 2014-2016.

Asimismo, el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se despliega el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación dual, obliga a flexibilizar la actividad formativa y es prioritario atender a los beneficiarios de este contrato en estas acciones formativas.

En cuanto a la financiación de esta convocatoria, proviene de la distribución de fondo en materia laboral de los presupuestos generales del Estado para su gestión para las comunidades autónomas en el año 2015.

Por todo eso, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 30/2001, de 23 de febrero, de constitución y régimen jurídico del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, y de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el reglamento aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de las Islas Baleares, y de otras disposiciones de aplicación general, y teniendo en cuenta igualmente las disponibilidades presupuestarias, de acuerdo con el informe previo de la dirección general competente en materia de presupuestos, dicto la siguiente

Resolución

Primero

Aprobar la convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar las especialidades formativas siguientes dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados para el periodo 2015-2016:





Especialidad formativa	Horas	Presupuesto mÁxim/15 alumnos	NÚM. esp. Menorca	NÚM. esp. Eivissa y Formentera	NÚM. esp. Mallorca	Presupuesto total
Inglés A1	150	13.500	2	3	5	135.000
Inglés A2	150	13.500	2	3	5	135.000
Inglés B1	240	21.600	1	1	4	129.600
Inglés B2	240	21.600	1	1	2	86.400
Inglés C1	240	21.600	1	1	1	64.800

Para elaborar la propuesta formativa se han tenido en cuenta las áreas prioritarias establecidas en la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, modificada por el Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, relativas a la internacionalización de la empresa, con la programación de acciones formativas dirigidas a obtener una acreditación oficial de inglés.

Segundo

Aprobar la convocatoria informativa de ayudas dirigida a los trabajadores desocupados alumnos de las especialidades formativas aprobadas en el marco de esta Resolución y a los alumnos de las acciones formativas que se lleven a cabo en los centros propios del SOIB durante el periodo 2015/2016, correspondientes a becas para personas con discapacidad, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación, así como las becas para mujeres víctimas de violencia de género, de acuerdo con el que dispone el anexo 2.

Tercero

Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, la cual empezará a tener efectos al día siguiente de haberse publicado.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Economía y Competitividad, presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haber se publicado en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con lo que disponen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº. 44, de 3 de abril), y el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE nº. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº. 12, de 14 de enero).

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de publicar se en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con lo que establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa (BOE nº. 167, de 14 de julio).

Palma, 5 de mayo de 2014

La directora del Servicio de Empleo de las Islas Baleares

Francesca Ramis Pons

Para delegación de competencias del consejero de Economía y Competitividad y presidente del SOIB
(Resolución de 16 de enero de 2015, BOIB nº. 16, de 31 de enero)

ANEXO 1

Convocatoria de subvenciones con el objeto de financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados

1. Objeto y ámbito de aplicación

Este anexo tiene por objeto establecer la convocatoria de ayudas destinadas a financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a

trabajadores desocupados, de acuerdo con lo que dispone el Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se despliega el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Las especialidades formativas y el número de cada una que se pueden subvencionar, siempre que haya solicitudes y disponibilidad presupuestaria, son las siguientes:

Para la isla de Menorca

Inglés A1	2
Inglés A2	2
Inglés B1	1
Inglés B2	1
Inglés C1	1

Para las islas de Eivissa y de Formentera

Inglés A1	3
Inglés A2	3
Inglés B1	1
Inglés B2	1
Inglés C1	1

Para la isla de Mallorca

Inglés A1	5
Inglés A2	5
Inglés B1	4
Inglés B2	2
Inglés C1	1

El ámbito territorial de aplicación de esta convocatoria es la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

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

- La formación de la población reclusa y la 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.
- La formación del personal funcionario de carrera e interino y del personal laboral de la Administración pública. A este efecto son de aplicación las circulares 1/2011 y 2/2011 del director del Servicio de Empleo de las Islas Baleares de 1 de febrero de 2011 (BOIB nº. 52, de 7 de abril).
- La formación desarrollada en centros propios en el marco del artículo 9.1.a del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo.

2. Finalidad

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria tienen como finalidad la financiación de especialidades formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desocupados que ofrezcan una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, que atiendan los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y que proporcione una acreditación oficial de lengua inglesa.

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





3. Bases reguladoras

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por el Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, el Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la cual se despliega el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

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

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria es de 600.000 € con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, distribuidos de la manera siguiente:

a) Para la concesión de las acciones formativas, hasta un importe máximo de 550.800 €, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2015: 330.480 € que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D03, capítulo 4, FF 19205, del ejercicio del año 2015.
- Año 2016: 220.320 € que se tienen que conceder con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma y, concretamente, con cargo en el centro de coste 76101, subprograma 322D03, capítulo 4, FF 19205, del ejercicio 2016, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

b) Para la concesión de las ayudas y las becas que establece el anexo 2 de esta Resolución, hasta un importe de 49.200,00 €, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2015: 9.200 € con cargo en la partida presupuestaria 76101 322D03 48015 00 19205 de los presupuestos del ejercicio 2015.
- Año 2016: 40.000 € con cargo en la partida presupuestaria 76101 322D03 48015 00 19205 de los presupuestos del ejercicio 2016, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

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

Esta resolución queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario del 2016.

En aplicación del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y del artículo 15.2.c del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB nº. 196, de 31 de diciembre), cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria, las solicitudes de acciones formativas objeto de esta convocatoria se resolverán en régimen de concurrencia competitiva por orden de puntuación y de acuerdo con el procedimiento que establecen los apartados 13 y 14 de este anexo.

5. Distribución del crédito por islas

El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria para conceder subvenciones para ejecutar especialidades formativas se tiene que distribuir de manera porcentual por islas, de acuerdo con las necesidades de formación programadas:

- Mallorca: 286.200 €
- Eivissa y Formentera: 145.800 €
- Menorca: 118.800 €

El crédito remanente se podrá redistribuir entre las otras de la manera siguiente:

- Si el remanente corresponde a las islas de Formentera y de Eivissa, el crédito pasará en la isla de Menorca y si el remanente corresponde a la isla de Menorca, el crédito pasará a la isla de Mallorca. En el caso de existir remanente en la isla de Mallorca, el crédito pasará al resto de las islas por orden de puntuación.
- Los remanentes se aplicarán con los mismos criterios establecidos en la convocatoria.

6. Personas beneficiarias

Las personas solicitantes tienen que tener los centros debidamente inscritos en el Registro Estatal de Entidades de Formación, en el territorio de las Islas Baleares, en cada una de las especialidades formativas del Catálogo de especialidades formativas para las cuales concurren, de acuerdo con los requisitos que establece el artículo 30 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. Los centros o las entidades de formación tienen que cumplir los requisitos que se especifican en los programas del Catálogo de especialidades formativas correspondientes a la formación que se imparta.



Las entidades, con los centros, tienen que haber solicitado antes de día 31 de marzo de 2015 la inscripción a cada una de las especialidades formativas, y tiene que adjuntar el acuerdo correspondiente con una entidad certificadora reconocida en el ámbito estatal o internacional que permita llevar a cabo una prueba de evaluación y certificación de los alumnos en los niveles de inglés del MECRL.

Todas las especialidades formativas se tienen que impartir en las aulas inscritas para la especialidad correspondiente, requisito indispensable para desarrollar la formación.

Las personas beneficiarias 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 persona beneficiaria.

7. Destinatarios de la formación

Las especialidades formativas que se incluyan en la programación se tienen que dirigir prioritariamente a trabajadores desocupados inscritos como demandantes de empleo derivados por los servicios de orientación del SOIB.

Siempre se tienen que seleccionar las personas derivadas por los servicios de orientación del SOIB. Se tiene que justificar la no selección de personas derivadas de estos servicios con un informe motivado para cada alumno/a que se tiene que presentar al SOIB con la relación de personas seleccionadas.

La participación de los trabajadores desocupados tiene que alcanzar un porcentaje mínimo del 80% respecto del total de los que inician la especialidad formativa. El 20% restante, como máximo, puede ser cubierto por trabajadores ocupados.

La consideración de trabajador/a ocupado/a o desocupado/a la determina la situación laboral en que se encuentre la persona en el momento iniciar la formación. Una persona que tenga un contrato laboral, independientemente del número de horas, así como los trabajadores fijos discontinuos en época de actividad laboral, se consideran trabajadores ocupados.

8. Selección de los alumnos

El SOIB llevará a cabo la preselección de los trabajadores que pueden participar en la especialidad formativa una vez que se hayan comprobado los requisitos establecidos en cada especialidad formativa aprobada.

El SOIB se reserva la facultad de condicionar el inicio de una especialidad formativa a la existencia del número adecuado de alumnos, de acuerdo con el proyecto formativo presentado y según las características del centro.

Los centros y las entidades responsables de impartir la formación tienen que comunicar inmediatamente al SOIB las renunciaciones, las ausencias y los abandonos de los trabajadores, e indicar las causas.

Los alumnos que se den de baja por causas diferentes a la colocación pueden ser sancionados de acuerdo con el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones al orden social, siempre que no concurra ninguna otra causa justificativa.

Los alumnos sólo pueden asistir a acciones formativas impartidas fuera de su isla de residencia previa autorización expresa del SOIB.

El número de alumnos para cada especialidad formativa es de 15, de 10 cuando la formación tenga lugar en Formentera.

Se puede autorizar un aumento del número de alumnos inicialmente aprobado siempre que este hecho no vaya en detrimento de la calidad de la impartición de la docencia ni suponga un aumento del presupuesto aprobado. La inscripción del centro tiene que ser, como mínimo, por el mismo número de alumnos que participan en la especialidad formativa.

9. Acciones subvencionables: especialidades formativas de inglés conducentes a una acreditación oficial

En el marco de esta convocatoria, se entiende por especialidad formativa la totalidad del programa formativo publicado para cada una.

Todas las especialidades formativas que se imparten en el marco de esta convocatoria tienen que estar incluidas en el Catálogo de especialidades formativas. Las solicitudes de especialidades formativas que se den de baja del Fichero mencionado en el periodo de resolución de la convocatoria no se tendrán en cuenta.

10. Solicitudes y plazos

La solicitud de subvención se tiene que formalizar en el modelo que facilita el Servicio de Empleo de las Islas Baleares. En la solicitud de subvención, se tienen que listar todas las especialidades formativas solicitadas.



Las entidades interesadas tienen que presentar una solicitud de subvención por cada centro de formación inscrito. Con la solicitud de subvención se tiene que adjuntar una solicitud de programación para cada especialidad formativa solicitada. Tanto la solicitud como el resto de documentación que tiene que facilitar el SOIB se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web <www.soib.es>.

Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del SOIB o por medio de cualquiera de las formas que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En caso de presentar la solicitud delante de una oficina de Correos, se tiene que hacer con sobre abierto, para que el funcionario o funcionaria de Correos la feche y la selle antes de ser certificada, según lo que establece el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se regula la prestación de los servicios postales.

Si la solicitud se presenta en una oficina de Registro diferente a la sede del SOIB, se recomienda enviar al SOIB un fax con la hoja con el sello de entrada o con el sello de correos dentro de plazo, durante las 24 horas siguientes que acabe el plazo hábil. El nº. de fax es el 971 179 592.

El número máximo de especialidades formativas que puede presentar cada centro es de seis. El plazo para presentar las solicitudes de subvención es de quince días contadores desde el día siguiente de haberse publicado la convocatoria.

Si la solicitud no reúne los requisitos legales que exige esta convocatoria, en aplicación del artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se tiene que requerir la persona interesada porque, en el plazo improrrogable de diez días hábiles, enmiende el error o presente los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace así, se considerará que desiste de su petición, con la resolución previa que tiene que ser dictada en los términos que establece el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Cuando el centro o la entidad de formación solicitante incluya en la solicitud el número de fax y/o la dirección de correo electrónico, se entiende que los aporta a efectos de las notificaciones de los actos de trámite, de acuerdo con lo que regula el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11. Documentación que se tiene que presentar

Con la solicitud de subvención se tiene que presentar la documentación siguiente:

1. Documentación general

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

- No estar sometido en ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y en el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.
- Hacer constar todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad solicitadas y/o concedidas por cualquier institución, pública o privada.
- Tener el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de la entidad, y del tipo de servicio de prevención que ha constituido la entidad, de conformidad con lo que dispone la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE nº. 269, de 10 de noviembre).
- No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

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

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

d) De conformidad con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación administrativa, la firma de la solicitud de subvención implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Islas Baleares pueda comprobar el documento de identidad por vía telemática, a menos que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar copia del documento de identidad, en el caso de personas físicas, y de la persona que actúa en representación de la persona jurídica solicitante.

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

f) De conformidad con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº. 150, de 23 de junio), y con el artículo 2 del Real decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE nº. 278, de 18 de noviembre), la



firma de la solicitud de ayudas implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Islas Baleares pueda obtener el certificado telemático de la Seguridad Social que acredita que la entidad que solicita la subvención está al corriente de sus obligaciones, excepto que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, junto con la solicitud de ayudas.

g) De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso de la productividad, la firma de 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, excepto que la persona interesada se manifieste en contra expresamente. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas. De oficio, se pedirá el certificado de inexistencia de deudas en periodo ejecutivo con la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

h) Licencia de apertura y funcionamiento que ampare la actividad de formación, o bien, en su caso, de acuerdo con la normativa vigente relativa al ejercicio de actividades, copia de la declaración responsable del inicio de la actividad de formación y copia de la documentación técnica adjunta (proyecto técnico) que se han presentado a la Administración correspondiente.

i) En caso de que la persona beneficiaria no esté de alta como tercero en el sistema de contabilidad SAP, tiene que comunicar el número de la cuenta bancaria en el cual se tienen que ingresar los pagos mediante declaración responsable de los datos bancarios. Las entidades solicitantes no tienen que presentar los documentos *b*, *c* y *d* si ya están en poder de cualquier órgano del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, de acuerdo con el artículo 35.f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, siempre que se identifique el expediente en el cual se presentó y no hayan transcurrido más de 5 años.

2. Documentación técnica

La solicitud de subvención tiene que ir acompañada por un ejemplar original o fotocopia compulsada de la documentación siguiente:

- a) Un compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la web del SOIB.
- b) Una solicitud de programación para cada una de las especialidades formativas. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la página web del SOIB.
- c) El documento resumen en formato electrónico en que consten los datos de la entidad y las acciones formativas solicitadas. El modelo está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.
- d) Cualquier otra documentación que la entidad estime de interés a efectos de evaluar la solicitud en relación con los criterios de valoración establecidos en el punto 14 de este anexo. Esta documentación tiene que ser original o fotocopia compulsada.

En la valoración de las solicitudes sólo se tendrá en cuenta la documentación técnica presentada dentro de plazo o dentro del plazo de enmienda de solicitudes, y no se admitirá la documentación que se presente con posterioridad a estos plazos.

12. Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas

Todas las acciones formativas deben haberse iniciado a partir de la resolución de concesión de la subvención y antes del día 15 de noviembre de 2015. Todas las acciones formativas deben estar finalizadas antes del día 30 de mayo de 2016.

Sólo se financiarán acciones formativas iniciadas a partir de la resolución de concesión

13. Criterios de valoración técnica

Para conceder las subvenciones objeto de esta convocatoria se tienen que tener en cuenta los criterios objetivos que se indican a continuación para cada especialidad formativa:

1. Programación de especialidades formativas: 30 puntos.
2. Calidad: en caso de que el centro solicitante tenga una certificación de calidad que incluya la actividad de formación en el centro acreditado en vigor expedida para un organismo certificador debidamente acreditado ante la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y lo acredite documentalmente mediante copia compulsada del certificado: 10 puntos adicionales para cada especialidad formativa.
3. Accesibilidad: en caso de que el centro solicitante cumpla con la normativa de accesibilidad con respecto al acceso al edificio, las aulas y los baños adaptados y lo acredite mediante una declaración responsable de acuerdo con el modelo establecido por el SOIB: 5 puntos adicionales para cada especialidad formativa.





4. Ejecución: los centros que hayan tenido programación dentro de las convocatorias dirigidas prioritariamente a trabajadores desocupados del SOIB 2012-2013 y no la hayan ejecutado en su totalidad:

- Una especialidad formativa sin ejecutar: menos 5 puntos en cada especialidad solicitada.
- Dos especialidades formativas sin ejecutar: menos 7 puntos en cada especialidad solicitada.
- Tres o más especialidades formativas sin ejecutar: menos 10 puntos en cada especialidad solicitada.

5. Eficiencia: para aplicar este criterio se tiene en cuenta el coste del módulo económico aplicado por participante y hora, en función del importe total de cada solicitud. El coste máximo por cada especialidad formativa se establece en el punto 19 de este anexo. La puntuación es la siguiente:

- 0,5 € menos del coste máximo establecido por módulo/hora/participante: 2 puntos.
- 1 € menos del coste máximo establecido por módulo/hora/participante: 4 puntos.

El precio de los módulos propuesto por la entidad se tiene que redondear a un decimal.

6. Evaluación: indicadores de calidad de las acciones formativas ejecutadas por los centros de formación, en el marco de la convocatoria del SOIB, para el periodo 2012-2013, dirigida prioritariamente a trabajadoras trabajadores desocupados.

La calidad en la ejecución de estas acciones, se valora a partir de la puntuación de la evaluación obtenida por cada especialidad formativa a excepción del módulo de prácticas. La puntuación es la suma del 60% del valor del cuestionario de evaluación de la calidad de las acciones formativas que rellenan los alumnos y del 40% del valor del cuestionario llevado a cabo por el técnico o técnica de seguimiento. Los centros que hayan obtenido en cualquiera de las acciones formativas impartidas una puntuación de la evaluación superior a 75 puntos y que no tengan ninguna especialidad formativa con menos de 60 puntos: 5 puntos en cada especialidad solicitada.

7. En el caso que la entidad de formación, en la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB tenga en los últimos 24 meses un expediente de reintegro resuelto con carácter firme por alguna de las causas establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que conlleve un informe de liquidación del cual se derive un importe incorrectamente ejecutado superior al 80% del importe de la subvención concedida en el marco de cualquier convocatoria aprobada por el SOIB, menos 15 puntos en cada especialidad solicitada.

Esta penalización se aplicará igualmente a las entidades que, a pesar de no estar incluidas en este supuesto, se encuentren vinculadas con un porcentaje del 100% con otra entidad que tenga resuelto un expediente de reintegro de estas características.

Quedan excluidas de esta penalización si la cuantía que se tiene que reintegrar se ha abonado en periodo voluntario.

14. Criterios para conceder la subvención

Después de hacer la valoración técnica de todos los proyectos, se tienen que adjudicar para cada isla de la manera siguiente:

- a) En primer lugar, se adjudican por orden de puntuación las especialidades correspondientes a las islas de Eivissa y de Formentera.
- b) En segundo lugar, se adjudican por orden de puntuación las especialidades correspondientes a la isla de Menorca.
- c) En tercer lugar, se adjudican por orden de puntuación las especialidades correspondientes a la isla de Mallorca.

En caso de empate se aplica, en primer lugar, el criterio de diversificación de centro para garantizar una capacidad física adecuada para su desarrollo y, en segundo lugar, se aplica el orden del registro de entrada.

No se pueden adjudicar más de tres especialidades formativas por centro impartidor.

15. Procedimiento de adjudicación

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

- a) El órgano competente para instruir el procedimiento es la directora del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, quien tiene que llevar a cabo de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se tenga que pronunciar la propuesta de resolución.
- b) Después de haber revisado las solicitudes presentadas y haber hecho las enmiendas pertinentes, se tiene que reunir la comisión evaluadora para valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios que se establece en el apartado 13 de este anexo. Esta comisión, que puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas, tiene que redactar un acta en la cual se concrete el resultado de la evaluación efectuada y que tiene que servir de base para elaborar la propuesta de resolución provisional.





Esta comisión evaluadora está formada por los miembros siguientes:

- Presidenta: la jefa del Servicio de Seguimiento Técnico, Acreditaciones y Certificados.

Suplente: el jefe del Departamento de Planificación y Gestión Administrativa.

- Secretaria: la jefa del Servicio de Seguimiento Administrativo de Formación.

Suplente: la jefa de la Sección V del Servicio de Seguimiento Administrativo de Formación.

- Vocales

- Vocal primera: la jefa del Servicio de Relaciones Laborales.
- Vocal segunda: la jefa de la Sección VIII.
- Vocal tercero/a: un/a técnico/a del servicio de Seguimiento Administrativo de Formación
- Vocal cuarto/a: un/a técnico/a del servicio de Seguimiento Técnico, Acreditaciones y Certificados

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

c) La directora del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, a la vista de los expedientes y del acta de la comisión evaluadora, tiene que formular la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se tiene que notificar a los interesados y se concederá un plazo de 10 días contadores desde el día siguiente de haberla recibido para presentar alegaciones.

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, en su caso, de una nueva acta de la comisión evaluadora, formulará propuesta de resolución de concesión/denegación definitiva.

d) Finalmente, y una vez instruido el expediente, el presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, una vez informado el Consejo de Formación Profesional, tiene que dictar una resolución motivada de aprobación o de denegación, que se tiene que 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 un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse notificado, de acuerdo con lo que establecen 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 (BOIB nº. 44, de 3 de abril), y el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el juzgado contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa (BOE nº. 167, de 14 de julio).

e) El plazo para resolver las solicitudes y notificar las resoluciones es de 3 meses. Si transcurre este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se tiene que entender desestimada, de acuerdo con lo que establece el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

16. 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 o renuncie de algunas o de todas las especialidades formativas a que le correspondan en el plazo de alegaciones a la resolución provisional.

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 que establece la convocatoria y dará lugar a las responsabilidades previstas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

17. Lista de reserva

Se creará una lista de reserva que contendrá una relación ordenada por orden de puntuación y por isla de todas las solicitudes que, habiendo cumplido con los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarias, no hayan sido concedidas por falta de presupuesto, una vez se haya superado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, indicando la puntuación obtenida por cada una en función de los criterios de valoración previstos en la convocatoria.

Tanto en caso de que se amplíe el crédito previsto inicialmente, como si alguno de los beneficiarios desistiera o renunciara a alguna o a todas las especialidades formativas dentro del plazo establecido en el primer párrafo del punto anterior, el SOIB podrá acordar la concesión de la subvención al solicitante o a los solicitantes que se encuentren en esta lista de reserva mientras se pueda hacer con cargo en el mismo ejercicio presupuestario.

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

18. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias las que establece el artículo 4 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo; las que marca el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y las que fija el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

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

Las entidades de formación con sus centros han de:

- Cumplir con la impartición de las acciones formativas, las prescripciones que les sean de aplicación con virtud de la disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados y/o inscritos para esta finalidad.
- Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación de los alumnos, del aprendizaje y la evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para la actualización del sistema.
- Someterse a los controles y a las auditorías de calidad que establezcan las administraciones competentes, los resultados de los cuales se incorporaran en los registros en los cuales estén inscritas.
- Mantener las exigencias tecnicopedagógicas, de instalaciones, equipamientos y medios humanos tenidas en cuenta para acreditar o inscribir la especialidad.
- Colaborar en los procesos para seleccionar a los participantes y para su inserción en el mercado de trabajo cuando estén desocupados, en la forma que determine la administración competente.
- Comunicar cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica a la administración pública competente para mantener la inscripción como entidad de formación.

Sin perjuicio del régimen de sanciones e infracciones previsto en el artículo 20 del Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo, la administración pública competente, previo trámite de audiencia y, en su caso, enmienda de incidencias por un plazo máximo de un mes, podrá dictar resolución por la cual se acuerde la baja en el registro de la entidad de formación o de la especialidad correspondiente, según el caso, cuando se incumplan cualquiera de las obligaciones mencionadas anteriormente.

Los centros y las entidades de formación tienen que 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 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. 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 tiene que comprender el periodo de ejecución de la especialidad formativa. En la póliza de seguro tiene que figurar la denominación de la especialidad formativa, el número del expediente y el número de alumnos.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria y en la normativa que la regula da lugar a las responsabilidades previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

19. Importe de la subvención

1. El importe máximo para cada especialidad formativa es el siguiente:

Especialidad formativa	Horas	Precio máximo módulo	Presupuesto máXimo/15 alumnos
Inglés A1	150	6	13.500

Especialidad formativa	Horas	Precio máximo módulo	Presupuesto máximo/15 alumnos
Inglés A2	150	6	13.500
Inglés B1	240	6	21.600
Inglés B2	240	6	21.600
Inglés C1	240	6	21.600

A efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se considera que un/a alumno/a ha acabado la formación si ha asistido, al menos, al 75% de la duración de la especialidad formativa. Para calcular este porcentaje se tienen que tener en cuenta las faltas de asistencia que hayan sido justificadas debidamente.

Si hubiera abandonos de los trabajadores se pueden incorporar otros en su lugar. Esta sustitución se admite siempre que ocurra antes de llegar al 25% de la duración de la especialidad formativa.

A efectos económicos, en el supuesto de trabajadores desocupados, se considera que han acabado la especialidad formativa los que lo tengan que abandonar por haber encontrado trabajo, siempre que hayan hecho un 25% de la actividad formativa.

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

20. Forma de pago

De acuerdo con el que establece el segundo párrafo del artículo 7.6 del Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, la propuesta de pago se tiene que tramitar de la manera siguiente:

- Un 25% en concepto de adelanto, que se tramitará de oficio después de que se haya adjudicado la subvención.
- Un 35% una vez acreditado el inicio de la acción formativa dentro del ejercicio de 2015.

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

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

- El porcentaje restante en el ejercicio 2016, una vez la entidad beneficiaria ha presentado la documentación fijada en el apartado 21 del anexo 1 de esta convocatoria y el SOIB lo ha revisado.

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

21. Justificación

Para la justificación económica de la ayuda se pueden imputar los gastos de acuerdo con los costes financiados y los criterios de imputación regulados en el anexo 3 de esta Resolución, que regula la justificación de gastos, y la Instrucción 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontratación de la actividad subvencionada en aquello que sea aplicable en esta convocatoria (BOIB nº. 69, de 15 de mayo de 2012).

La justificación económica por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión reviste la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría, regulada en el artículo 74 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de acuerdo con el punto 3.b del anexo 2 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.





El informe de auditoría se tiene que llevar a cabo con el alcance que determina la Resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), de 21 de marzo de 2013, por la cual se aprueba el modelo de informe de auditoría para la justificación económica de las subvenciones para la formación profesional para el empleo aprobadas en el marco de la Orden TAS 718/2008 (BOIB nº 55, de 25 de abril de 2013), y de acuerdo con el que dispone el Orden EHA/1434/07, de 17 de mayo, que aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en el desarrollo de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley de subvenciones. Además, tiene que comprobar que las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, de los costes de la especialidad formativa lleven un sello en que se indique el porcentaje de financiación del SOIB y que la acreditación se ha llevado a cabo mediante extractos bancarios o de otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos.

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

- En el plazo de 15 días hábiles contadores desde la finalización de la especialidad formativa, la persona beneficiaria tiene que presentar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, y tiene que indicar las actividades realizadas y los resultados obtenidos, que está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.

- En el plazo de tres meses contadores desde la finalización de la especialidad formativa, la persona beneficiaria tiene que justificar la realización de cada especialidad subvencionada mediante la aportación al SOIB en formato papel y digital de una memoria económica que ha de contener un estado representativo de los gastos en los cuales se ha incurrido para llevar a cabo las actividades subvencionadas, y que tiene que comprender la documentación siguiente:

- a) Declaración de gastos y liquidación de cada especialidad formativa en el modelo normalizado CC3-E, que está a disposición de las personas interesadas en la dirección web <www.soib.es>.
- b) Relación clasificada de gastos, que está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. Se ha de presentar en formato papel, firmado debidamente y con el sello del centro de formación, y también en formato electrónico. Esta relación clasificada de gastos tiene que incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.
- c) Un cuadro de amortizaciones en que se detallen los gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Se incluyen los gastos de amortización, de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior al ejercicio anual. La amortización se tiene que hacer teniendo en cuenta las normas de contabilidad aceptadas generalmente. Estos gastos se tienen que justificar mediante la presentación del modelo del cuadro de amortizaciones —que se encuentra en la web del SOIB- como anexo. La cantidad máxima que se tiene que imputar en este apartado no puede superar el 10% de los costes totales por la actividad formativa.
- d) Informe de auditoría suscrito por un/a auditor/a de cuentas de acuerdo con lo que establece la Resolución del consejero de Educación, Cultura y Universidades y presidente del Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), de 21 de marzo de 2013. El informe de auditoría se tiene que presentar por duplicado. La persona beneficiaria está obligada a poner a disposición del auditor/a de cuentas los libros, los registros y los documentos que le sean exigibles en aplicación de lo que dispone el artículo 14.1.f de la Ley general de subvenciones, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.
- e) Memoria de actividades y criterios de imputación, con la explicación de los criterios de reparto del gasto. Esta memoria se tiene que elaborar de acuerdo con los criterios de imputación que establece el anexo 2 de la Orden TAS/ 718/2008.
- f) Justificando haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de adelanto y la cantidad justificada, en su caso.
- g) Declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades que se relacionan en la cuenta justificativa.

Cuando no se presente la documentación justificativa a que hace referencia este apartado, el órgano competente tiene que requerir a la persona beneficiaria para que lo 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 que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Si la documentación presentada es insuficiente, a fin de que se considere justificada correctamente la subvención concedida, el órgano competente tiene que poner en conocimiento de los beneficiarios las carencias observadas para que las puedan enmendar en un plazo de 10 días.



22. Gastos subvencionables

Son subvencionables los gastos señalados en el anexo 2 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y en el anexo 7 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 tiene que aplicar en aquello que afecte a esta convocatoria.

23. Ejecución de las acciones formativas

De acuerdo con aquello que dispone la disposición transitoria primera punto 1 apartado a) del Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del sistema de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral y el artículo 20 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, la ejecución de las acciones formativas la tiene que hacer directamente la persona beneficiaria de la subvención y no se puede subcontratar. A este efecto, la contratación directa del docente no se considera subcontratación.

Se tienen que impartir un mínimo de 3 horas diarias y un máximo de 4 de lunes a viernes. Excepcionalmente, y previa justificación, el SOIB puede autorizar cualquier modificación.

La impartición de la especialidad formativa se tiene que llevar a cabo de acuerdo con la «Guía técnica» que figura en la web del SOIB.

Como máximo se pueden dedicar dos horas de tutoría a la semana.

24. Asistencia del alumnado

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

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

- a) Cometer más de tres faltas de asistencia no justificadas en el mes. Se consideran faltas justificadas lo que establecen las instrucciones para el alumnado, que se encuentran en la web <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.

La exclusión se hace a propuesta del centro de formación, de acuerdo con el criterio del responsable de la especialidad formativa, previa comunicación al SOIB mediante informe motivado.

La persona responsable del centro de formación lo tiene que comunicar al alumno/a mediante escrito motivado. Tiene que quedar constancia de la notificación.

Excepcionalmente, previa solicitud motivada en el SOIB, se pueden autorizar la ejecución de varias especialidades formativas de forma simultánea siempre que el horario sea compatible. En ningún caso se puede autorizar más de 8 horas al día.

25. Evaluación y acreditación de la formación

El examen final de los alumnos se tiene que hacer dentro del plazo de 10 días desde la finalización de la especialidad formativa por parte de la entidad acreditativa oficial y con la supervisión del centro de formación.

1. Diploma del SOIB.

La evaluación de la formación para el empleo que se ejecute en virtud de esta convocatoria se tiene que hacer de acuerdo con las directrices que establece el SOIB en el documento que se encuentra en la web. En cualquier caso, los centros y las entidades de formación no están autorizados a emitir las certificaciones o los diplomas a los cuales hace referencia el artículo 8 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. Al acabar la impartición de las especialidades formativas, el SOIB tiene que entregar a cada participante el diploma de aptitud correspondiente.

2. Otras acreditaciones.

El centro de formación tramitará con la entidad acreditativa oficial la expedición de los certificados de inglés, de acuerdo con los niveles del Marco europeo común de referencia de las lenguas.

26. Seguimiento y control

Corresponde al SOIB el seguimiento, la evaluación y el control de las diferentes actuaciones a través de las cuales se materialicen los



programas en los cuales hace referencia la presente convocatoria. Los centros colaboradores están obligados a prestar toda la ayuda o información que se les requiera.

El SOIB tiene que llevar a cabo actuaciones de seguimiento y de control de las acciones formativas 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 imparte y durante su desarrollo, a través de evidencias físicas y testigos obtenidos mediante entrevistas hechas a las personas responsables de la formación, al alumnado y a los formadores con el objetivo de comprobar la ejecución de la actividad formativa, los contenidos, el número real de participantes, las instalaciones y los medios pedagógicos.

Con el fin de poder hacer efectivo el control que se prevé 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 de otra información que les sea requerida.

Los técnicos del SOIB tienen que extender un acta de seguimiento de cada una de las visitas que se lleven a cabo que tiene que incluir valoraciones sobre: el lugar de la impartición, la dotación de equipamiento y material, el profesorado, el alumnado y el cumplimiento de las obligaciones. El acta se tiene que extender el mismo día de la visita y se tiene que entregar una copia en el centro, cuya persona representante lo tiene que suscribir. En caso de que se detecten deficiencias o irregularidades, se tienen que hacer constar y el centro dispone de un plazo que se especificará para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, en su caso, para enmendar las deficiencias.

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

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 enmendadas en el plazo concedido, se iniciará un procedimiento de reintegro, de conformidad con lo que establecen el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y puede ser causa de inicio de un procedimiento de suspensión temporal o definitiva de la condición de centro inscrito. Todo ello sin perjuicio de lo que establecen los artículos 20 y 21 del Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo.

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

Las actuaciones *ex post* se tienen que hacer una vez acabada la ejecución de las acciones formativas subvencionadas a través de evidencias físicas con la finalidad de comprobar, entre otros, las cuestiones que señala el apartado 2 del artículo 36 del 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 el resultados de la evaluación de la formación impartida por el centro o la entidad de formación llevada a cabo 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 cual tiene que ser minorada en la cantidad ya percibida.

28. Difusión pública de las actuaciones

Toda la publicidad, la documentación escrita o los anuncios, o señalización exterior, como también cualquier tipo de información en apoyo electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tiene que estar, como mínimo, en catalán (con utilización de un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres); también se tiene que hacer constar la participación del SOIB y el cofinanciamiento del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), incorporando elementos identificativos. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos en el mismo tamaño o una menor que los logotipos del SOIB y el SEPE. Con respecto al logotipo del Servicio Público de Empleo Estatal se tienen que seguir los criterios fijados en el anexo 4 de la Orden TIN/887/2011, de 5 de abril, por la cual se distribuye territorialmente para el ejercicio económico de 2011, por su gestión para las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los presupuestos generales del Estado (BOE nº 87, de 12 de abril).

Toda la publicidad y/o difusión en cualquier medio se tiene que presentar al SOIB con una antelación mínima de siete días hábiles antes de la publicación y se tiene que 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 tiene que comunicar a la entidad beneficiaria para que las enmiende.



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

29. Requisitos de los formadores

Para poder impartir la formación correspondiente a cada especialidad formativa, los formadores tienen que reunir los requisitos específicos que se establecen en los programas formativos publicados.

Estos requisitos tienen que ser verificados por el SOIB mediante la comprobación de la acreditación correspondiente que el centro tiene que presentar para cada formador/a junto con la planificación didáctica antes del inicio de la especialidad formativa.

30. Protección de los datos de carácter personal

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

Los datos personales que los participantes rellenen en el modelo de solicitud de participación se integran en archivos automatizados a efectos de contacto, y los interesados pueden 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 de otra normativa de desarrollo.

En la medida en que los datos personales mencionados resulten necesarios para la solicitud, la gestión, el control, el seguimiento y la evaluación de las acciones formativas y de las subvenciones correspondientes no se necesitará el consentimiento del afectado/da 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, y también a los trabajadores desocupados alumnos de las acciones formativas que el SOIB lleve a cabo en los centros propios en el periodo 2014-2016, dirigidas preferentemente a trabajadores desocupados, a fin de que puedan presentar las solicitudes correspondientes a becas para personas con discapacidad, ayudas de transporte, manutención y alojamiento y ayudas a la conciliación, que regulan los artículos 25, 26 y 27 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Asimismo se establece la convocatoria informativa de las becas que establece el Real decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el programa de inserción socio laboral para mujeres víctimas de violencia de género que sean alumnos de acciones formativas descritas el apartado anterior.

2. Finalidad

La finalidad de este anexo 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 que establece el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el cual se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y la formación por el empleo (BOE nº 83, de 7 de abril).

3. Bases reguladoras

Las ayudas y becas objeto de este anexo 2 se rigen por el Real decreto ley 4/2015, de 22 de marzo, el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo; el Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, que lo despliega, y por el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo.

4. Crédito

El crédito inicialmente asignado a las ayudas y las becas es de 49.200 €, de acuerdo con los términos especificados en el punto 4 del anexo 1 de la Resolución.

5. Personas beneficiarias

Los trabajadores que al inicio de la especialidad formativa estén desocupados y hayan finalizado las acciones de formación profesional para



el empleo en materia de formación de oferta dirigida prioritariamente en trabajadores desocupados, aprobados en el marco de esta convocatoria y en los centros propios, 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 pueden disfrutar de una ayuda en concepto de transporte público urbano.

Los trabajadores desocupados que tengan su domicilio en un municipio diferente del cual se imparte la especialidad formativa pueden disfrutar de una ayuda en concepto de transporte público interurbano.

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

b) Ayudas para manutención

Cuando el alumno, para asistir al curso, se tenga que desplazar de un municipio a otro que diste, al menos, de 30 kilómetros del primero y siempre que las clases sean por la mañana y por la tarde. Se entiende como a 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 se tenga que desplazar entre las islas, con la autorización previa del SOIB, para asistir a los cursos. El gasto real de alojamiento se tiene que justificar 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 tienen que estar inscritas con esta condición en la oficina de empleo a la fecha de inicio del curso.

e) Ayudas de conciliación

Cuando se trate de alumnos desocupados que al inicio de la especialidad 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 contador desde el momento en que se haya agotado el subsidio por desocupación o la prestación contributiva.
- No tener rentas de cualquier tipo superiores al 75% del Indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM). Se tiene que entender 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, cuya cuantía se haya establecido para el año 2015. A este efecto, computa 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 la persona solicitante, el cónyuge o la 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.

f) Becas para mujeres víctimas de violencia de género.

Pueden 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 puede acreditar:

- 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.
- A través de la resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima o, a través del orden de protección acordada a favor de la víctima, durante su vigencia.
- A través del informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios que la demandante es víctima de violencia de género hasta que se dicte la orden de protección.

Los plazos pueden ser concurrentes y de aplicación sucesiva de acuerdo con la evolución de la situación de la víctima.

No se puede percibir ninguna ayuda o beca correspondientes a los días lectivos que el alumno haya dejado de asistir al curso, se haya



justificado o no la ausencia.

6. Presentación de solicitudes

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

La entidad beneficiaria tiene que recoger las solicitudes de los alumnos indicadas en las letras *a, b, c, d y e* del apartado 5 y las tiene que presentar al servicio de Empleo de las Islas Baleares después de haber acabado la especialidad formativa correspondiente, junto con la memoria de actuación justificativa prevista en el punto 22 del anexo 1.

Las personas beneficiarias de las becas indicadas en la letra *f* del apartado 5, tienen que presentar las solicitudes con la documentación justificativa con el procedimiento que se indica en la guía técnica que está a su disposición en la web del SOIB.

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

Se considera como último domicilio del alumno el que consta en la base de datos de la oficina de empleo que tiene que coincidir con el que figure en la solicitud. En caso de que no coincida, se tiene que aportar un certificado de empadronamiento y se debe tener 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 de la consejera 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 2015.

f) Becas para mujeres víctimas de violencia de género: durante el tiempo de participación en una especialidad formativa la mujer víctima de violencia de género tiene 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 este 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, contadores desde la fecha de presentación de la solicitud de ayudas, de conformidad con lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se tiene que entender desestimada. La resolución expresa tanto de concesión como de denegación se notificará mediante la publicación en el BOIB y en el tablón de edictos del SOIB.

9. Justificación de la aplicación de los fondos

La justificación del derecho al cobro de las ayudas que establece esta Resolución se tiene que llevar a cabo mediante la asistencia efectiva del alumno al curso, que se comprueba por las listas de control de asistencia, firmadas debidamente. La baja o la exclusión del alumno da lugar a la pérdida del derecho de percibir estas ayudas. Los días de ausencia, justificada o sin justificar, no se tienen que computar a los efectos de pago de las ayudas.

Con respecto a las ayudas para transporte y manutención, para alojamiento y manutención y las becas se tiene que justificar o acreditar de la manera indicada en el punto 5 de este anexo.



10. Pago

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

ANEXO 3

Justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación

1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta Resolución es regular el contenido, el alcance y la justificación de los gastos subvencionables derivados de la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadoras y trabajadores desocupados de inglés para el periodo 2015-2016.

2. Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables derivadas de la ejecución de acciones formativas los costes de la actividad formativa que se generen con la impartición de los de la especialidad formativa, previstos en el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el cual 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 cual se desarrolla este Real decreto, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a su financiación.

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 puede ser superior al valor normal de mercado.

3. Gastos no subvencionables

Se consideran gastos no subvencionables los 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 la persona beneficiaria. Se entienden como tales los que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio<A[mitjà|medi]>.
- b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como las de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- c) Los intereses, los recargos y las 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.
- i) Los gastos en los cuales falta el justificante de pago correspondiente.

4. Periodo subvencionable

Como norma general, pueden ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los efectivamente realizados en el periodo de impartición de la especialidad formativa.

Se pueden admitir como gastos subvencionables, los costes estrictamente necesarios en que pudiera incurrir la persona beneficiaria en las tareas de preparación, siempre que sean posteriores a la fecha en la cual se le comunicó la propuesta de concesión de la subvención.

Tampoco es de aplicación el límite anterior para los gastos necesarios derivados de las operaciones de cierre, la constitución de garantías y la redacción del informe de auditoría, cuando sean subvencionables, los cuales pueden hacerse en cualquier momento anterior a la finalización del plazo de justificación.

5. Modalidad de justificación

1. La persona beneficiaria tiene que justificar el cumplimiento por el cual 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 auditoría.





2. El alcance y el contenido del informe de auditoría los fija el SOIB y la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la cual se aprueba la norma de actuación del auditores de cuentas en la realización de trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones. En cualquier caso, tiene que prever el análisis de los costes subvencionables y los criterios de imputación que establece el anexo 2 del 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 pagadas 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

La persona beneficiaria tiene que presentar en el SOIB la justificación de la ejecución de la especialidad formativa y de los gastos realizados en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la especialidad formativa.

Cuándo el SOIB aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la persona beneficiaria, se los pondrá en conocimiento y le debe conceder un plazo de diez días para corregirlos.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberla presentado ante el SOIB, este tiene que requerir a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días la presente. El hecho de no presentar la justificación en el plazo establecido en este apartado conlleva la pérdida del derecho, la exigencia del reintegro, en su caso, y de otras responsabilidades establecidas en la Ley general de subvenciones. Presentar la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no exime a la persona beneficiaria de las sanciones, que de acuerdo con la ley, le correspondan.

7. Gastos que se tienen que declarar

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

8. Justificación de los gastos

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

Si la factura se imputa íntegramente a una especialidad formativa, se tiene que consignar el identificador de la especialidad formativa a la cual se refiere. Si se imputa parcialmente, se tiene que detallar en un escrito adjunto cuáles son los elementos que se imputan así como los precios respectivos.

Asimismo, se tiene que garantizar la condición de gasto cofinanciado por el SOIB a través del mecanismo de estampillado de justificantes.

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

En los casos en los cuales el concepto de la factura no sea auto explicativo, se tiene que acompañar de una copia compulsada de los albaranes de entrega.

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

La persona beneficiaria de la subvención tiene que firmar y sellar todos los escritos que acompañen la liquidación.

9. Justificación de los pagos

1. Para aceptar los gastos como justificados es necesario que se identifique claramente la correspondencia entre el justificante del gasto y el justificante del pago correspondiente. Si el justificante del pago incluye el pago de varias facturas y no se han especificado en el concepto del justificante bancario, este justificante tiene que 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. La persona beneficiaria de las acciones formativas tiene que justificar los pagos de los gastos declarados, y los tiene que justificar según la forma de pago:

a) En el caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta, se tienen que justificar mediante la orden de transferencia o de ingreso en



cuenta, en la que estén identificados los ordenantes y los beneficiarios de la operación, así como el documento justificativo del gasto que se salda, y tiene que haber consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la validación mecánica correspondiente. En el supuesto de que no conste, se tiene que acompañar de una certificación o de un extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.

b) En el caso de transferencia telemática, se tiene que justificar con el extracto de la entidad financiera en el cual aparezca reflejada la operación. El extracto de la entidad financiera tiene que contener la identidad del titular de la cuenta, que tiene que ser la persona beneficiaria de la subvención, la numeración completa de la cuenta con 20 dígitos, la fecha de pago, el concepto que tiene que identificar claramente la correspondencia con el documento justificativo del gasto y el importe del pago. En todos los extractos, tiene que constar la firma y el sello de la entidad financiera, y tienen validez los obtenidos por vía telemática.

c) En los caso de pago en efectivo, se tiene que justificar mediante un recibo en el cual 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, en su caso. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibo consignado en el documento justificativo del gasto, este tiene que contener los mismos requisitos que en el párrafo anterior.

En los pagos en efectivo y a efectos de comprobar la salida material de los fondos, se tiene que acompañar 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 haya hecho con un cheque, este tiene que ser nominativo. El pago se tiene que justificar mediante una fotocopia del cheque o del justificante en el cual debe constar que lo ha recibido. El cheque tiene que indicar el número y la fecha de emisión, y también 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, en su caso. Además, se tiene que aportar la certificación o el extracto de la entidad financiera que acredita el cargo en cuenta.

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

f) En el caso de pago mediante domiciliación en cuenta, se tiene que justificar con la deuda 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 cual se identifique el documento justificativo del gasto que se salda.

g) La justificación de pagos de nóminas y facturas se presenta por el importe líquido de estos y, si los justificantes de pago se hacen por la totalidad de trabajadores, es necesario presentar el desglose por trabajador/a.

Los importes de las retenciones que figuran en las nóminas y facturas se tienen que acreditar mediante la aportación de los documento de ingreso a Hacienda de las retenciones practicadas en concepto de IRPF.

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

10. Contabilidad

La persona beneficiaria tiene que identificar, en cuenta separada y debidamente codificada, los ingresos y los gastos derivados de la realización de la actividad formativa subvencionada, desglosados por especialidad formativa.

11. Subcontratación

La persona beneficiaria tiene que ejecutar directamente las acciones formativas. No obstante, no se considera subcontratación la contratación de los gastos en que tenga que incurrir la persona beneficiaria para hacer por sí mismo la actividad subvencionada. La contratación directa del docente para impartir la formación subvencionada no es considerada subcontratación.

12. Vinculación

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

En particular, se entiende que existe vinculación cuando se dan los supuestos del artículo 68 del Real decreto 887/2006, por el cual se



aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

Cuando los gastos imputados a la subvención se hayan realizado con personas o entidades vinculadas a la persona beneficiaria, el importe subvencionable no podrá superar el coste en que hayan incurrido las personas o entidades vinculadas para llevar a cabo el gasto.

13. Criterios de imputación de gastos indirectos o asociados

De conformidad con el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, los costes asociados se tienen que imputar por la persona beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente admitidos y, en cualquier caso, en la medida que estos costes correspondan al periodo en que efectivamente se hace la actividad.

14. Clasificación de costes subvencionables

Son subvencionables todos los gastos en que incurra la persona o la entidad beneficiaria para llevar a cabo la especialidad formativa. Los gastos subvencionables son los que establece el anexo 2 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

15. Retribuciones de los formadores

1. Se 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 que han llevado a cabo 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 para el SOIB. No se aceptan como subvencionables las cuantías que excedan los límites que establece el Real decreto 439/2007, de 30 marzo, por el cual se aprueba el Reglamento del IRPF.

2. Además, se pueden incluir las retribuciones del/la tutor/a de la especialidad 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. La cantidad a imputar a la especialidad formativa es proporcional al número de horas efectivamente impartidas por los formadores, ya sea en concepto de impartición directa docente o tutoría.

Respecto de las horas dedicadas por parte de los docentes a la preparación de clases y evaluación de los participantes se pueden imputar las horas efectivamente realizadas con la limitación del 20% de las horas impartidas por la persona formadora correspondiente.

4. Se pueden imputar los gastos para la participación simultánea de dos o más formadores en el mismo horario y para la misma especialidad 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 tiene que ser autorizada con carácter previo para el SOIB.

5. El precio de la hora del/la formador/a no puede superar en 7 veces el valor del módulo económico fijado en los anexos de programación de la convocatoria. En caso de sobrepasar esta proporción, la diferencia no es subvencionable.

Además, los honorarios que tienen que percibir los formadores de la actividad subvencionada tienen que ser similares. Se entiende que se cumple esta condición cuando el desvío entre el mayor precio/hora y el menor precio/hora no supere el 20%. Las diferencias que superen este límite se tienen que especificar en la memoria económica y sólo se aceptarán las que deriven de causas objetivas debidamente motivadas.

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

a) En el caso de personal contratado por cuenta externa exclusivamente para impartir la especialidad formativa, se tiene que presentar una fotocopia del contrato, del que se derive claramente el objeto, fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado y los TC1 y TC2 correspondientes, así como la declaración responsable en que se haga constar el número de horas impartidas por el docente y el coste de las mismas. El coste de la hora imputable a cada acción se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

**Retribución total bruta (incluida prorrateo pagas extras) + cuota
Seguridad Social empresa + aportaciones a planes de pensiones**

Número de horas impartidas

b) En el caso de personal contratado por cuenta externa, para prestar sus servicios a la entidad beneficiaria de forma habitual, se tienen que





presentar fotocopias compulsadas de las nóminas del periodo imputado y los TC1 y TC2 correspondientes, así como la declaración responsable en la que se haga constar la imputación realizada, para cada uno de los meses, y para cada uno de los trabajadores, conforme al método de cálculo siguiente:

$$\frac{\text{Retribución total bruta (incluida prorratea pagas extras) + cuota Seguridad Social empresa + aportaciones a planes de pensiones}}{\text{Número de horas trabajadas según convenio en periodo}} \times \text{Número horas mensuales imputadas a la acción}$$

En caso de que el contrato que se tiene que imputar fuera a jornada parcial, el divisor será el número de horas mensuales pactadas en este contrato.

La remuneración mensual habitualmente percibida por el trabajador/a, no podrá ser incrementada durante el periodo de ejecución de la acción, a no ser 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 tiene que justificar mediante una fotocopia compulsada de las facturas y el justificante de pago correspondiente. En cualquier caso, en la factura se tiene que describir la denominación de la especialidad formativa, el 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 puede superar el 80% de los costes directos de impartición de la especialidad formativa que se consideren justificados en este concepto de coste subvencionable (el resto de costes directos constituyen como mínimo el 20% de total de este costes).

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

e) Cuando la persona beneficiaria de la subvención, sea una persona jurídica y un socio o socia con relación laboral impute costes como formador/a, tiene que atenerse a lo que se dispone para el personal contratado por cuenta externa, con la excepción, en su caso, de la afiliación en la Seguridad Social en el Régimen de autónomos en vez del de Régimen general.

f) En el caso que la persona beneficiaria de la subvención sea una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia a la especialidad formativa, el coste se tiene que justificar mediante la memoria de la actividad realizada, los recibos de cotización al Régimen especial de trabajadores autónomos y la declaración jurada de la persona titular del centro en que figure el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe a percibir.

7. A todos los efectos, cualquier persona que preste sus servicios a cualquier especialidad formativa sólo puede mantener simultáneamente una única relación respecto de 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 tienen que representar un coste mínimo del 40% de los costes totales de la subvención que se ha de liquidar. En caso de no conseguir este porcentaje, la diferencia no puede imputarse como gastos directos, gastos asociados u otros costes.

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

1. Se 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:

- Se hayan utilizado en el desarrollo de la especialidad formativa.
- En la adquisición del elemento amortizable no se hayan utilizado subvenciones o ayudas públicas.
- La amortización haya sido calculada siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. A este efecto es admisible la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Reglamento del impuesto de sociedades



vigente.

- d) Se correspondan con bienes amortizables registrados en la contabilidad de la persona beneficiaria de la subvención.
- e) Se refieran exclusivamente al periodo subvencionable.

3. La amortización se tiene que hacer siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, y es admisible, a este efecto, la aplicación del método de amortización de las tablas<A[taules]posts> que establece oficialmente el Real decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento del impuesto sobre sociedades. Sólo se puede imputar el gasto de amortización correspondiente únicamente y exclusivamente al periodo subvencionable, de acuerdo con el cálculo siguiente:

$$\frac{\text{Importe de la amortización anual}}{\text{Número de horas uso normal}} \times \text{Número de horas de la acción}$$

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

Estos gastos se tienen que justificar a la vez que la liquidación, para cada elemento incluido, mediante la presentación de los documentos siguientes:

- a) El modelo del «Cuadro de amortización» que se encuentra a la página web del SOIB.
- b) Las facturas de adquisición de los elementos amortizables así como los justificantes de pago.
- c) El certificado de la persona responsable de la entidad que indique que los gastos de amortización se corresponden con bienes amortizables registrados oficialmente en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención y tiene que indicar si se ha obtenido alguna subvención para financiar la adquisición de los bienes amortizables.

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

17. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero

1. En este concepto están comprendidos los costes que tengan que imputarse o tengan el 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.

Son subvencionables los gastos correspondientes únicamente y exclusivamente al periodo de impartición de la especialidad formativa subvencionada.

2. No son subvencionables los conceptos que según la ley o el contrato de arrendamiento no vayan a cargo del arrendatario.

Además, si la persona beneficiaria es propietaria de elementos similares a los arrendados, para poder imputar estos gastos, se tiene que justificar en la memoria económica la necesidad de este arrendamiento.

Asimismo, tampoco son subvencionables los arrendamientos concertados exclusivamente por el periodo de impartición de la formación si se trata de instalaciones o equipamientos que se hayan tenido en cuenta para la acreditación o inscripción de la persona beneficiaria a la especialidad formativa en el Registro de centros o entidades de formación. No será de aplicación la restricción anterior en el caso de aquellos, que por su carácter singular, en el momento de la acreditación se haya formalizado un compromiso de disposición para llevar a cabo la formación subvencionada.

3. 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 inquilino, los seguros y los intereses de los costes de refinanciación.

En el supuesto 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 con aquello que prevé para amortizar estos bienes el artículo 15 del presente anexo.

18. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles

1. Se incluyen en este apartado los gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso para el alumno/a, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actividades formativas. En el caso de estos materiales de trabajo fungibles, el SOIB puede exigir que se adjunte una memoria justificativa que detalle las actividades desarrolladas y la relación con los consumos imputados.

Se tienen que justificar en el momento de la liquidación de la especialidad formativa, presentando la documentación siguiente:



a) Fotocopias compulsadas de las facturas, a las cuales se tiene que acompañar el justificante de pago correspondiente. Cuando el importe de una factura no sea imputable íntegramente a una especialidad formativa, se tiene que aportar una explicación razonada en que se detalle el material imputado, el número de unidades imputadas y el coste.

b) Recibo detallado y firmado por los alumnos del material de un solo uso que les ha 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 especialidad formativa o no indiquen los materiales recibidos.

2. En el caso de medios didácticos, se tiene que adjuntar una memoria justificativa que detalle las actividades desarrolladas y la relación con los consumos imputados.

19. Gastos de seguro de accidentes de los participantes

1. Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos que participan en la especialidad 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, que incluyan los de trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las clases, y limitan estrictamente su duración al periodo de celebración de la especialidad formativa.

2. La póliza de seguros puede ser suscrita específicamente para cada especialidad formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y en otro caso, la póliza tiene que indicar con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la especialidad formativa, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas contratadas.

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

4. La persona beneficiaria de la subvención tiene la obligación de aportar cualquier modificación de la póliza inicial, junto con esta.

5. Este gasto se tiene que justificar a la vez que la liquidación de la especialidad formativa presentando una fotocopia compulsada de la póliza de seguro suscrito en la cual conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como el justificante de pago correspondiente.

20. Gastos de publicidad

1. Se 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, la 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 que participan.

3. El gasto en publicidad se tiene que justificar mediante el contrato, la factura y el justificante de pago correspondiente, así como el apoyo documental que efectivamente se ha hecho.

21. Costes de personal de apoyo y otros gastos necesarios para la gestión y ejecución de la especialidad formativa

1. Comprende los costes de personal 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 especialidad formativa. La entidad beneficiaria tiene que contar con medios personales propios para llevar a cabo las tareas relacionadas en el punto anterior.

Sólo son subvencionables los costes imputables de las personas cuya participación haya sido comunicada previamente al SOIB en el programa formativo.

La persona beneficiaria tiene que presentar una memoria explicativa en la cual se relacionen las tareas desarrolladas, el tiempo dedicado por cada persona en el mes a estas tareas, y el coste de las mismas. Asimismo, se establecen las limitaciones siguientes:

a) El número de horas máximo que se tiene que imputar en concepto de dirección y de coordinación no puede superar el 25% de las horas totales de la especialidad formativa.

b) El número de horas máximo que se tiene que imputar para las tareas de administración no puede superar el 75% de las horas totales de la especialidad formativa.

Los gastos para este concepto se tienen que justificar según los criterios y las directrices definidas en el apartado 14.6 de este anexo.

2. Asimismo, también se pueden imputar a la subvención los gastos necesarios para la gestión y la ejecución de la actividad formativa, y en particular las derivadas de la selección de alumnos, de la preparación y elaboración de material didáctico, así como las derivadas de la





evaluación y la expedición de los certificados oficiales acreditativos.

22. Gastos financieros

1. Se incluyen en este apartado los gastos financieros directamente relacionadas con la actividad subvencionada y que sean indispensables para prepararla o ejecutarla adecuadamente.
2. Se incluyen las comisiones, los intereses y otros gastos que se produzcan a causa de la constitución de la garantía bancaria. Para justificarla, se tiene que aportar una fotocopia compulsada de los documentos de constitución de la garantía y de los gastos que se asocian.
3. No son subvencionables los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio y los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias. No tienen la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

23. 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 tienen que justificar en el momento de la liquidación, para cada concepto, según lo que señalan los apartados 8 y 13 del presente anexo.
3. Los gastos de correo y mensajería correspondientes a una especialidad formativa pueden imputarse al 100% siempre que respondan a un criterio de racionalidad. Los gastos de correo y mensajería correspondientes a varias acciones formativas, se imputan en estas acciones de acuerdo con el método siguiente:

Importe de la factura

Número de acciones

4. Los gastos de electricidad, agua, calefacción, limpieza y vigilancia, se tienen que justificar presentando las facturas completas, en las cuales tiene que figurar el periodo de lectura y los justificantes de pago. El coste de estos gastos no se tiene que imputar de acuerdo con la fecha de emisión de la factura ni con la fecha de pago, sino de acuerdo con el periodo de consumo o de cuota que conste en el justificante de gasto correspondiente. La imputación se tiene que efectuar aplicando la fórmula siguiente:

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

Total horas de apertura del centro x total superficie del centro

24. Límite de costes asociados

La suma de los costes asociados no puede superar el 10% de los costes de la especialidad formativa.

25. Gastos derivados de que la cuenta justificativa se haga con informe de auditoría

1. Se incluyen los costes derivados de la realización del informe de auditoría.
2. Los costes del informe de la auditoría quedan limitados a un máximo del 3% de la subvención máxima concedida para ejecutar la actividad formativa.
3. El coste de auditoría se tiene que justificar mediante una fotocopia compulsada de la factura en la cual se tiene que acompañar el justificante de pago correspondiente.

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 lo que establece el artículo 12.3 del 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 especialidad formativa.

