

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

10117

Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, y presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears de 20 d'octubre de 2020 por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones SOIB Joven Itinerarios Integrales de Inserción para los ejercicios 2021 y 2022, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo para la fase de orientación, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, o el que en un futuro lo sustituya

Exposición de hechos

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

De acuerdo con el artículo 1 de los estatutos del SOIB, que contiene el Decreto 22/2020, de 24 de julio, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto de aprobación de los Estatutos de Servicio de Empleo de las Illes Balears, el SOIB tiene como finalidad primordial la planificación, la gestión y la coordinación de las políticas activas de empleo, con funciones concretas de informar, orientar y hacer de intermediario en el mercado laboral, fomentar el empleo en todas las vertientes y desarrollar la formación profesional para el empleo.

El desarrollo de estas finalidades se tiene que hacer en coherencia con el contenido de las materias transferidas, o que se puedan transferir, por el Estado a través del Servicio Público de Empleo Estatal o que procedan de servicios de empleo internacionales.

La Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 10 de octubre de 2013 establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB nº 146, de 24 de octubre).

Por otro lado, el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social publicó la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo (BOE nº 78, de 1 de abril de 2019), que despliega el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, y que establece las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas en la financiación de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

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

El colectivo que tienen que atender los servicios de itinerarios de inserción es el de jóvenes en riesgo de exclusión social y con dificultades especiales de inserción laboral, mayores de 16 y menores de 30 años, inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

La Unión Europea tiene como objetivo prioritario ayudar a los jóvenes a entrar y permanecer en el mercado de trabajo, así como a adquirir y desarrollar las competencias necesarias. Desde hace años, la Comisión Europea lucha contra el paro juvenil y para la inclusión social de los jóvenes con medidas, estrategias y recomendaciones a los estados miembros que en el actual contexto hay que acelerar y priorizar. Precisamente, una de estas últimas recomendaciones ha sido la Garantía Juvenil, adoptada formalmente por el Consejo de Ministros de la Unión Europea el 22 de abril de 2013.

Las acciones dirigidas a los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que prevé esta convocatoria pueden estar cofinanciadas, en un porcentaje de un máximo del 91,89 %, por el Fondo Social Europeo en el marco del programa Operativo de Empleo Juvenil (2014-2020), Eje 5 «Integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes que no estén empleadas, ni participen en los sistemas de educación ni formación, en particular en el contexto de la Garantía Juvenil», objetivos específicos 8.2.1. «La activación de los jóvenes no ocupados y no integrados en los sistemas de educación o formación, que permita la incorporación en el mercado laboral, a la educación o a la formación».

De acuerdo con la normativa comunitaria aplicable y dado que la convocatoria dispone de la cofinanciación del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, o el que en un futuro lo sustituya, para la fase de orientación, se aplican, como métodos de justificación económica, sistemas de simplificación de costes.

Las partidas del presupuesto de gastos correspondientes a la fase de formación a cada una de las anualidades a las cuales se imputa esta convocatoria se financian mediante los fondos del Ministerio Trabajo y Economía Social que anualmente se distribuyen territorialmente por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales de cada uno de los ejercicios a los cuales afecte.

Así pues, en cuanto al proceso de orientación, se hizo un estudio económico para determinar baremos estándares de costes unitarios, mediante un método de cálculo justo, equitativo y verificable basado en datos históricos verificados de beneficiarios concretos (costes elegibles), de acuerdo con el artículo 67.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

En cuanto a la justificación económica de la fase de formación se ha optado por el sistema de simplificación de financiación a tipo fijo, en el cual se aplica un porcentaje máximo del 40 % a los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de costes subvencionables de la operación, de acuerdo con lo que prevén el artículo 68 ter del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo y el artículo 3.1 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

El Real Decreto 1032/2017, de 15 de diciembre (BOE nº 305, de 16 de diciembre) aprobó la Estrategia Española de Activación para el Empleo (EEAE) 2017-2020, la cual se configura como marco normativo para coordinar y ejecutar las políticas activas de empleo e intermediación laboral en el conjunto del Estado. La Estrategia Española de Activación para el Empleo (EEAE) 2017-2020 incorpora el objetivo estratégico de mejorar la empleabilidad de los jóvenes con especial atención con los que tienen más déficits de formación y riesgo de precariedad laboral a través de instrumentos como la Garantía Juvenil en la coordinación con el sistema educativo.

Por otra parte, la EEAE 2017-2020 incorpora al Eje 1 «Orientación de los objetivos instrumentales» 1.1. «Información y diagnóstico personalizado», 1.2. «Orientación y acompañamiento de Itinerarios individuales personalizados». Al Eje 4 «Igualdad de oportunidades en el acceso al empleo» incorporando el objetivo instrumental 4.2. «Promover la activación de las mujeres y la igualdad efectiva de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso al empleo».

El Plan de Empleo de Calidad de las Illes Balears (PEQIB) 2017-2020 en la Prioridad 6 Colectivos de atención inmediata y específica, incluye la línea de actuación 6.1. «SOIB Joven: integración de todas las políticas de empleo y formación juvenil» y concretamente las acciones 6.1.1. «Captación de los jóvenes que no trabajan, no estudian y no se forman», 6.1.3. «Medidas dentro del ámbito de la orientación e intermediación juvenil».

La convocatoria está incluida en el vigente Plan Anual de Política de Empleo como Programa Propio PP00699 SOIB Joven: Itinerarios Integrales de Inserción donde se ejecutan procesos de apoyo individual específicamente diseñados para la juventud preferentemente inscrita en la garantía juvenil en los que los participantes a través del acompañamiento desarrollan un proyecto profesional que integra las necesidades personales con las exigencias sociales con el objetivo último de incorporarse al mercado de trabajo de manera regular. Así pues, la convocatoria SOIB Joven Itinerarios Integrales de Inserción quiere dar respuesta a los objetivos estratégicos e instrumentales del EEAE 2017-2020 y a la prioridad, líneas de actuación y acciones del POQIB señaladas.

La Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB nº 146, de 24 de octubre), en el artículo 1.2 apartado k) permite fomentar los proyectos integrales.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero que regula los certificados de profesionalidad.

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, despliega la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, que regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Esta convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de subvenciones de la CAIB, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 6.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

Las subvenciones otorgadas dentro del marco de esta convocatoria no se consideran ayudas de Estado, de acuerdo con el artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, dado que las actuaciones subvencionables correspondientes a la fase de orientación las tendría que ejecutar la administración pública, pero no dispone de los medios suficientes para poder llegar a toda la población destinataria final de las actuaciones subvencionadas, y en cuanto a la fase de formación son actividades educativas, comprendidas dentro de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

Se prevé, en la medida que sea posible, que la concesión de las subvenciones se haga dentro del año 2020, por lo cual, la tramitación de estos expedientes, de acuerdo con la comunicación de la Intervención General, de 15 de mayo de 2013, relativa a la fiscalización de convocatorias de subvenciones con tramitación anticipada de gasto y primera anualidad cero, no sería anticipada de gasto, sino plurianual de primera anualidad cero.





Se ha informado de esta convocatoria al Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears y al Consejo de Dirección del SOIB.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para poner en práctica itinerarios integrales de inserción para el empleo del colectivo de jóvenes en riesgo de exclusión social, mayores de 16 y menores de 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral, para los ejercicios 2021 y 2022, con la cofinanciación para la fase de orientación del Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020 o el que en un futuro lo sustituya.
2. Ordenar la comunicación de esta Resolución a la Base de datos Nacional de Subvenciones y la publicación de la Resolución de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, que empieza a tener efectos el 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 Modelo Económico, Turismo y Trabajo, y presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Palma, 20 de octubre de 2020

El consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, y presidente del SOIB
Iago Negueruela Vázquez

ANEXO 1

Primero

Objeto y ámbito de aplicación de la subvención

1. Esta Resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones para el periodo 2021 y 2022 por actuaciones, dentro del ámbito geográfico de la comunidad autónoma de las Illes Balears, de itinerarios integrales de inserción para el empleo del colectivo de jóvenes en riesgo de exclusión social, mayores de 16 y menores de 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral.
2. Se entienden por itinerarios integrales de inserción de colectivos vulnerables los proyectos que ejecutan orientación para el empleo, es decir, procesos de acompañamiento y de ayuda individual, personalizada e integral, en los cuales la persona, mediante diferentes actuaciones, construye un proyecto profesional que integra las necesidades personales con las exigencias sociales, con el objetivo final de incorporarse al mercado de trabajo de manera regular, tal como define el Marco Teórico Básico para Desarrollar Procesos de Empleo para Colectivos Vulnerables en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. El objeto final de esta convocatoria es la inserción dentro del mundo laboral o en el sistema de formación.

Después de la fase obligatoria de acogida o diagnóstico se tiene que firmar un plan de trabajo que recogerá todas las actuaciones necesarias dentro del itinerario para conseguir la inserción laboral (información, formación, intermediación, empleo, etc.)

Las entidades tienen la opción, en el marco de esta convocatoria, de solicitar subvención, en el caso de que así lo consideren, para la ejecución de las acciones siguientes:

Actuaciones de formación:





- Especialidades formativas incluidas dentro del Catálogo de Especialidades Formativas conducentes a certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2.
- Especialidades formativas incluidas dentro del Catálogo de Especialidades Formativas no conducentes a certificados de profesionalidad.

Las acciones formativas tendrán su presupuesto diferenciado del de orientación para el empleo del itinerario integral de inserción.

Segundo

Cofinanciación del Fondo Social Europeo y financiación por conferencia sectorial

Las acciones subvencionadas en esta convocatoria correspondientes a actuaciones de orientación para el empleo de los itinerarios integrales de inserción, las cuales están dirigidas a los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, pueden ser cofinanciadas hasta un máximo del 91,89 % por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, o el que en un futuro lo sustituya. Dentro de la prioridad de inversión 8.2 «Integración sostenible en el mercado laboral de los jóvenes, particularmente aquellos sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación y formación, así como los jóvenes en riesgo de exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil».

Las partidas del presupuesto de gastos correspondientes a la fase de formación en cada una de las anualidades a las cuales se imputa esta convocatoria se financian mediante los fondos del Ministerio Trabajo y Economía Social que anualmente se distribuyen territorialmente por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales de cada uno de los ejercicios a los cuales afecte.

Tercero

Normativa

1. Todas las acciones subvencionadas en el marco de esta convocatoria se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones (TRLR).

Para las actuaciones para la orientación al empleo se aplica la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB nº 146, de 24 de octubre).

2. Por motivo de la cofinanciación son de aplicación el Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el cual se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo; el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el cual se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el cual se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo; Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el cual se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el cual se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012; Reglamento de ejecución (UE) 821/2014, por el cual se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013; Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la cual se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el periodo de programación 2014-2020, o la normativa que en un futuro la sustituya.

3. La fase de formación se rige por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral, por el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el cual se despliega la Ley 30/2015 y por la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la cual se despliega el Real Decreto 694/2017.

Cuarto

Crédito asignado a la convocatoria

a) En cuanto a la ejecución:

Distribución del crédito de la convocatoria por anualidades

Anualidad 2021: 2.950.000,00 €

Anualidad 2022: 2.950.000,00 €

Total convocatoria: 5.900.000,00 €

b) En cuanto a la financiación:

1. El importe económico destinado a itinerarios integrales de inserción laboral de esta convocatoria es de 5.900.000,00 euros, con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, distribuidos de la manera siguiente:

a) Para la financiación de las actuaciones de orientación para el empleo del proyecto 4.100.000,00 € con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 19114, distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2021: un importe de 1.537.500,00 euros, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021.
- Año 2022: un importe de 2.050.000,00 euros, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2022.
- Año 2023: un importe de 512.500,00 euros, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2023.

b) Para la financiación de las actuaciones de formación del proyecto 1.800.000,00 €, con cargo al centro de coste 76101, subprograma 322D02, capítulo 4, fondo finalista 21020 (para créditos del año 2021), 22020 (para créditos del año 2022) y 23020 (para créditos del año 2023) distribuidos de la manera siguiente:

- Año 2021: un importe de 450.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021.
- Año 2022: un importe de 630.000,00 € sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2022.
- Año 2023: un importe de 720.000,00 €, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2023.

2. De acuerdo con el artículo 15.2.c) del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones, se tiene que tener en cuenta la distribución del crédito y se tienen que aplicar los criterios de puntuación de acuerdo con lo que disponen respectivamente los apartados quinto y decimocuarto.

3. Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan se puede aumentar el importe de esta convocatoria sin abrir otro plazo de presentación de solicitudes, siempre que la ampliación de crédito se apruebe en cualquier momento anterior a la resolución de concesión.

Quinto

Distribución del crédito disponible

1. El crédito inicialmente asignado a esta convocatoria para los itinerarios integrales de inserción (actuaciones de orientación para el empleo y de formación), se tiene que distribuir por islas, teniendo en cuenta la media de personas demandantes de empleo de la manera siguiente:

Mallorca: orientación: 3.169.300,00 € formación: 1.391.400,00 €
Menorca: orientación: 328.000,00 € formación: 144.000,00 €
Ibiza y Formentera: orientación: 602.700,00 € formación: 264.600,00 €

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

- Si el remanente corresponde a Menorca o a Ibiza y Formentera, el crédito pasa a Mallorca, dado el mayor número de beneficiarios potenciales.
- Si el remanente corresponde a Mallorca, el crédito pasa a Menorca, Ibiza y Formentera de acuerdo con la puntuación obtenida.

3. En caso de que el crédito previsto en la convocatoria para cada isla no sea suficiente para subvencionar los importes solicitados para todos los proyectos que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria, se tienen que ordenar los beneficiarios que hayan obtenido la puntuación mínima según la puntuación que la Comisión Evaluadora haya atribuido a cada proyecto, de acuerdo con los criterios del punto decimocuarto de esta convocatoria, y se tiene que repartir el crédito, hasta que se agote, por orden de puntuación, de acuerdo con los importes solicitados y de acuerdo con los umbrales establecidos en los párrafos anteriores.

4. En cuanto a las actuaciones formativas, la adjudicación se tiene que hacer por islas de la manera siguiente:

- En primer lugar se tiene que adjudicar, siguiendo el orden de puntuación resultado de aplicar los criterios de valoración anteriores, y respetando el orden de prioridad marcado por la entidad solicitante, una especialidad formativa por cada itinerario integral de inserción, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
- En segundo lugar, siguiendo el mismo orden anterior, una segunda especialidad formativa al itinerario integral de inserción, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
- Y así sucesivamente, hasta agotar el crédito.



Sexto

Importe de la subvención

1. El importe máximo de la ayuda otorgada se tiene que determinar en la resolución de concesión de la subvención resultado de aplicar los módulos siguientes:

1.1. Por la ejecución de las actuaciones de orientación del itinerario:

1.767,71 € para cada usuario objetivo atendido del colectivo de jóvenes en riesgo de exclusión social, mayores de 16 y menores de 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral.

Se ha elaborado un informe técnico para determinar los módulos económicos anteriores, de acuerdo con el artículo 67.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, el cual ha sido informado favorablemente por la Intervención de la CAIB. Este informe incluye los cálculos hechos para determinar los módulos, describe el método de cálculo utilizado, el cual es justo, equitativo y verificable, y se fundamenta en datos históricos verificados de beneficiarios concretos (costes elegibles).

Los módulos resultantes del estudio se actualizaron de acuerdo con la evolución del índice de precios al consumo (IPC).

A pesar de que los proyectos de esta convocatoria se pueden ejecutar durante los años 2021 y 2022, se aplicará el mismo importe del módulo a cada uno de los 2 ejercicios de ejecución, puesto que en este caso se trata de una misma convocatoria bienal.

1.2. Para la ejecución de actuaciones de formación del itinerario:

El importe que se tiene que conceder es el siguiente:

Se ha hecho un cálculo, aprobado mediante la Resolución de la directora del SOIB de 7 de julio de 2020, por la cual se aprueban los importes de concesión de las especialidades formativas que se tienen que aplicar a las convocatorias de subvenciones del SOIB que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores empleados y desempleados, la cual está publicada en la web del SOIB (www.soib.es).

Este cálculo se ha hecho de acuerdo con el artículo 3.1 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, que determina que mientras no se hayan fijado reglamentariamente los límites máximos y mínimos de los módulos específicos a los cuales hace referencia el artículo 7.2 de la Ley 30/2015, las administraciones competentes podrán establecer módulos específicos de aplicación por su ámbito de gestión. Se podrán establecer como módulos específicos los determinados por las administraciones en aplicación de la normativa europea reguladora del Fondo Social Europeo, u otros fondos europeos o supranacionales en materia de costes simplificados tales como los baremos estándares de costes unitarios.

A tal efecto, la metodología de los costes simplificados está regulada en los artículos 67, 68, 68 bis y 68 ter del Reglamento UE nº 2013/1303, modificado por el Reglamento UE 2018/1046.

De acuerdo con lo que se expone, el importe que se tiene que conceder por las especialidades formativas, se determina mediante la suma de los siguientes componentes, cada uno de los cuales constituye un importe máximo de concesión:

BLOQUE A . Gasto correspondiente a los costes directos de personal formador, tutor y personal especializado en colectivos vulnerables. Para el personal formador y tutor se tiene que aplicar el módulo A del anexo de la Resolución de la directora del SOIB de 7 de julio de 2020 de la familia profesional a la cual pertenece la especialidad formativa solicitada. Además, en los casos en que se tenga previsto imputar personal especializado en colectivos vulnerables, dado que en el mencionado módulo A no se regula el importe para financiar este tipo de personal y que esta Resolución dispone que se podrá incluir personal especializado de apoyo en las convocatorias que lo prevean, se le tiene que sumar un importe máximo de 2,29 €. El importe resultante anterior se tiene que multiplicar por las horas teóricas de formación (sin incluir las horas correspondientes a las prácticas profesionales no laborales) y por 15 alumnos. Este importe es fijo independientemente del número de alumnos que se solicite. Se tendrá que solicitar un mínimo de 8 alumnos.

BLOQUE B. Otros gastos diferentes de los anteriores. Se tiene que calcular multiplicando el módulo B que prevé la Resolución de la directora del SOIB de 7 de julio de 2020 de la familia profesional a la cual pertenece el curso solicitado por el número de alumnos solicitados y por las horas de formación (sin incluir las horas correspondientes a las prácticas profesionales no laborales).

BLOQUE C. El importe correspondiente al módulo de prácticas profesionales no laborales, que se tiene que calcular mediante el producto de 3 € por alumno solicitado y hora.

En cualquier caso, el número de alumnos que se soliciten no podrá suponer que el coste/hora/alumno de la especialidad formativa sea superior a 8 € en el caso de los certificados de profesionalidad, o el coste/hora/alumno que se haya determinado específicamente a la



normativa reguladora de los certificados de profesionalidad. En este caso el importe de la subvención concedida por el bloque A más el bloque B no podrá superar los 8 € por hora y alumno o el importe máximo que se haya determinado específicamente a la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad.

Una vez que se haya ejecutado la formación, y se haya presentado la justificación, se tiene que realizar la liquidación y se determinará el importe finalmente subvencionable, de acuerdo con lo que establece al anexo 3 de esta Resolución.

Séptimo

Entidades beneficiarias

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

- a) Las personas jurídicas sin finalidad de lucro con sede en las Illes Balears que acrediten como mínimo 1 año de experiencia en el ámbito de las Illes Balears en la ejecución de acciones que se dirijan a acompañar a las personas desempleadas en procesos de inserción laboral.
- b) Las administraciones locales de las Illes Balears, y las entidades dependientes o vinculadas, que acrediten como mínimo 1 año de experiencia en el ámbito de las Illes Balears en el desarrollo de acciones que se dirijan a acompañar a las personas desempleadas en procesos de inserción laboral.

2. En caso de que el itinerario integral de inserción prevea actuaciones de formación, se pueden beneficiar de las subvenciones que prevé esta convocatoria las entidades con centros de formación inscritos o acreditados ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Los centros tienen que tener las especialidades formativas acreditadas o inscritas por un número de alumnos igual o superior al que soliciten antes de presentar la solicitud de subvención.

Además, los centros de las entidades que soliciten impartir las especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad que den derecho a obtener títulos y carnés profesionales, tienen que estar homologados o autorizados por las administraciones o entidades competentes.

3. Para ejecutar las actuaciones de formación las entidades solicitantes que cumplan los requisitos del apartado 7.1 se pueden presentar asociadas con una entidad acreditada o inscrita en el Registro estatal de entidades de formación en cada una de las especialidades que soliciten, en virtud de lo que dispone el artículo 2.4 de la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 10 de octubre de 2013. Estas entidades tienen que estar inscritas o acreditadas el día antes de que se publique la convocatoria. En este caso las entidades agrupadas tienen que hacer constar de manera explícita en la solicitud, los compromisos de ejecución asumidos por cada entidad, y el importe de la subvención que se tiene que aplicar a cada uno, puesto que tienen la condición de beneficiarios de la subvención. En todo caso, tienen que nombrar una persona en representación de la agrupación.

4. No pueden ser beneficiarias las entidades en las cuales se dé alguna de las circunstancias relacionadas en los artículos 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el artículo 10 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de septiembre, y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres (BOIB nº 99, de 4 de agosto) y las que determina la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Octavo

Subcontratación

La persona beneficiaria de la subvención no puede concertar con terceros la ejecución total o parcial del proceso de inserción aprobado.

De acuerdo con lo que dispone el Real Decreto 694/2017 las entidades de formación no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que les haya sido adjudicada. A estos efectos, la contratación por la entidad adjudicataria del personal docente para la impartición de la formación no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.

Noveno

Personas destinatarias de los itinerarios integrales de inserción

1. Los servicios de itinerarios integrales de inserción se dirigen a jóvenes con especiales dificultades de inserción hacia el mercado laboral, inscritos en el SOIB como demandantes, en situación de desempleo.





2. El colectivo que tiene que atender los proyectos de itinerarios integrales de inserción es el de jóvenes en riesgo de exclusión social, inscritos en el sistema nacional de garantía juvenil mayores de 16 y menores de 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral. La definición del perfil de este colectivo se encuentra a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>.

3. Las personas destinatarias de la formación tienen que ser usuarios de un itinerario integral de inserción.

Décimo

Tipologías de atención

Distinguiremos dos tipos de atención:

1. Usuario objetivo: es la persona que hace un itinerario completo, con el objetivo final de conseguir una inserción laboral. El objetivo de atención es el número de usuarios que la entidad tiene previsto atender para hacer el proceso de acompañamiento a su itinerario integral de inserción, y por lo tanto, el número de personas por las cuales se financiará el proyecto.

Se entiende por usuario la persona inscrita en el SOIB que se ajuste al perfil del colectivo destinatario del proyecto y que, después de haber participado en la fase inicial diagnóstica del proyecto (ver especificaciones del protocolo de gestión) firme el acuerdo personal y el plan de trabajo que prevé el anexo 4. Para poderse considerar usuario del proyecto que se tiene que financiar, a efectos de objetivos:

- Tiene que haber sido atendido un mínimo de 3 horas
- Del total de las horas realizadas a cada usuario, como mínimo el 30 % de horas tienen que ser individuales. Este requisito no será necesario si la atención individual supera las 10 horas, o si se consigue una inserción antes o se da de baja del servicio.
- La media de atención presencial de todos los usuarios del proyecto tiene que ser como mínimo de 16 horas.

2. Usuario adicional. Durante la larga trayectoria de esta convocatoria, se ha detectado que por razones varias (abandonos, necesidades formativas, procesos de larga duración, incorporaciones tardías, etc.), durante toda la anualidad las entidades trabajan con más personas de las que hablamos en el punto anterior. Con el objeto de poner en valor el trabajo hecho por las entidades y tener trazabilidad de todo el trabajo realizado, se considera adecuado dar de alta a todas las personas que cumplen los requisitos y son atendidas un mínimo de tres horas. Según el análisis estadístico, estas personas representan los incrementos siguientes:

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Colectivo de jóvenes en riesgo de exclusión social, inscritos en el sistema nacional de garantía juvenil mayores de 16 y menores de 30 años, y con dificultades especiales de inserción laboral | Resultado de multiplicar los usuarios objetivo financiados por 1,58 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

Undécimo

Objetivo de inserción y número mínimo de inserciones laborales

1. El objetivo de inserción es el número de inserciones laborales que la entidad tiene previsto lograr a lo largo del proyecto.

El cálculo del objetivo mínimo de inserción para la totalidad de personas usuarias objetivo se tiene que hacer de la manera siguiente: el número de personas usuarias objetivo multiplicado por 20, dividido entre 100.

2. El número de inserciones laborales es el resultado de contabilizar los contratos conseguidos de los usuarios atendidos en el servicio. Estos contratos se puntúan de manera diferente en función de la duración y la jornada. Para contabilizar los contratos se aplica la escala de equivalencias siguiente:

| DURACIÓN DEL CONTRATO | MEDIA JORNADA | JORNADA COMPLETA |
|--------------------------------|---------------|------------------|
| Un mes hasta dos meses | 0,25 | 0,5 |
| Dos meses hasta tres meses | 0,5 | 0,75 |
| Tres meses | 1 | 1,5 |
| Más de tres meses y menos de 5 | 1,25 | 2 |
| Más de 5 meses | 1,5 | 2,25 |
| A partir de un año | 2 | 2,5 |
| Indefinido | 2,5 | 3 |

Un usuario puede computar como máximo 3 puntos.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/182/1070841





3. Se considera que la inserción laboral del usuario atendido se ha conseguido cuando, durante la vigencia del proceso de inserción, se le ha contratado como mínimo un mes por cuenta ajena o se dé de alta dos meses por cuenta propia.

4. La resolución de concesión tiene que determinar el número mínimo de inserciones que tiene que lograr la entidad beneficiaria para obtener el 100 % de la subvención concedida.

Duodécimo

Compatibilidad con otras ayudas

Esta subvención es compatible con cualquier otra ayuda o subvención de cualquier ente público o privado destinado a la misma finalidad, siempre que, de acuerdo con el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 y el artículo 20 del TRLS, la suma de estas o la subvención otorgada a raíz de esta convocatoria considerada individualmente no supere el coste de la actividad subvencionada.

A tal efecto, la entidad beneficiaria tendrá que presentar, junto con la justificación de la subvención, una declaración responsable, de acuerdo con el modelo que le facilite el SOIB, de que ha destinado el importe imputado de la subvención a la finalidad y al objeto del proyecto subvencionado y que la subvención concedida por el SOIB, aisladamente o junto con las otras subvenciones que haya obtenido para la misma actividad, no superan el coste.

Los usuarios podrán participar en otros programas subvencionados o en otros servicios, distintos a los subvencionados en esta convocatoria, durante el periodo de ejecución previsto en esta convocatoria siempre que las otras administraciones que los financien no declaren expresamente la incompatibilidad. Sin embargo, para los usuarios que participen en otros programas o servicios con el mismo contenido, se tendrá que comunicar previamente la baja en el programa que regula esta convocatoria. Esta comunicación se podrá hacer en cualquier momento de ejecución del programa.

Decimotercero

Plazo y requisitos de la solicitud

1. La tramitación de la solicitud de subvención se tiene que formalizar mediante la aplicación web del SOIB -ACCFOR, www.soib.es.

El enlace para tramitar la solicitud es <https://intranet.caib.es/accfor/principal.xhtml> una vez hecha la tramitación se tiene que presentar el documento que genere esta aplicación, que tiene la consideración de solicitud, por registro de entrada.

Las entidades sólo pueden presentar una solicitud referida a un proyecto por isla.

Para completar el trámite y tenerlo por finalizado, el documento de solicitud generado con la aplicación ACCFOR se tiene que presentar electrónicamente mediante el Registro Electrónico Común (REC), dentro del plazo para presentar las solicitudes, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 39/2015 y con el artículo 25.3 a) del Decreto Ley 8/2020, de 13 de mayo, de Medidas Urgentes y Extraordinarias para el Impulso de la Actividad Económica y la Simplificación Administrativa en el Ámbito de las Administraciones Públicas de las Illes Balears para paliar los efectos de la crisis ocasionada por la COVID-19.

Hasta que no se complete el trámite de registro electrónico de la solicitud, no se considerará válidamente presentada.

En caso de presentarla de manera presencial, la Administración, de acuerdo con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015 les requerirá para que la presenten de la forma indicada anteriormente. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud la fecha en la cual se haya subsanado.

El SOIB publicará en la página web una guía informativa o protocolo para ayudar a las entidades a tramitar la solicitud a través de esta aplicación.

2. El plazo para presentar las solicitudes es de 15 días hábiles desde el día siguiente de que esta Resolución se publique en Boletín Oficial de las Illes Balears.

Dentro de los primeros diez días hábiles del plazo para presentar las solicitudes, las entidades que tengan la intención de presentarla que no estén dadas de alta en la aplicación ACCFOR, lo tendrán que solicitar al SOIB y enviar un correo electrónico al buzón registre.xol@soib.caib.es con el concepto «Alta ACCFOR» y en el cual se tiene que indicar el nombre jurídico de la entidad, el NIF, el nombre y el DNI del representante y, si lo consideran conveniente, el nombre y el DNI del gestor de la entidad, que será, junto con el representante, la persona que podrá hacer los trámites de la solicitud dentro de la aplicación ACCFOR.

3. Para poder solicitar actuaciones de formación las entidades tienen que cumplir lo que establece el punto séptimo de esta convocatoria y tienen que rellenar el punto correspondiente de la solicitud del itinerario correspondiente a la programación formativa. La entidad solicitante tiene que incluir todas las especialidades formativas de la programación por orden de prioridad de aprobación.



4. De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la solicitud no cumple los requisitos legales y los exigidos en esta Resolución se tiene que requerir a la persona interesada para que en el plazo de diez días subsane la deficiencia o aporte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que establece el artículo 21 de la Ley mencionada.

5. En el caso de que la aplicación web SOIB-ACCFOR ya esté operativa para la gestión y posteriores trámites de la convocatoria, se utilizará esta aplicación para las comunicaciones con la entidad beneficiaria. Si procede, este hecho se tiene que comunicar a las entidades y se les tienen que dar las instrucciones necesarias para utilizarla.

Las notificaciones que se deriven de este procedimiento se harán por medios electrónicos, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Junto con el trámite de solicitud a través de la aplicación SOIB ACCFOR y con los modelos que estarán disponibles en esta aplicación, se tiene que adjuntar la documentación siguiente, la cual, incluida la solicitud, tiene que estar firmada digitalmente, si procede:

En cuanto a la fase de orientación:

- a) Una memoria explicativa del proceso de inserción, de acuerdo con el guión que establece el SOIB (a disposición de las entidades en la dirección www.soib.es y en la aplicación ACCFOR), la presentación de la cual se considera requisito imprescindible para valorar la solicitud.
- b) El número de registro, la sección, el grupo y la fecha de inscripción de la entidad en el Registro de entidades jurídicas de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para que el SOIB pueda comprobar que las entidades participantes disponen de personalidad jurídica y no tienen finalidad lucrativa. En el caso de no disponer de estos datos, se tiene que aportar una copia auténtica de la escritura pública de constitución y de los estatutos en que conste que las entidades solicitantes disponen de personalidad jurídica y no tienen finalidad lucrativa. Se exceptúan las administraciones o las entidades públicas.
- c) Una copia auténtica de la documentación acreditativa de la capacidad de la persona que representa legalmente la entidad solicitante para actuar en nombre suyo.
- d) En caso de que la entidad no sea perceptora económica de la Comunidad Autónoma, la declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios aportados, en conformidad con el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de Medidas de Simplificación Documental de los Procedimientos Administrativos (BOIB nº 21/2013, de 12 de febrero).
- e) La presentación de la solicitud de ayudas implica que se autoriza al Servicio de Empleo de las Illes Balears a obtener de manera directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Seguridad Social, salvo que la persona interesada manifieste expresamente la negativa. En este caso, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y de la Seguridad Social, la cual tiene que tener fecha posterior a la fecha de publicación de esta convocatoria, junto con la solicitud de ayudas.
- f) Una declaración responsable de acuerdo con el modelo que está a disposición de las personas interesadas en la web www.soib.es en relación con los aspectos siguientes:
 - La obligación o, si procede, la exención de cumplir la legislación aplicable en materia de promoción de la accesibilidad y de eliminación de barreras arquitectónicas.
 - No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de la entidad, de conformidad con lo que determina la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269, de 10 de noviembre).
 - Tipo de servicio de prevención que ha constituido la entidad.
 - Contratación de un seguro de responsabilidad civil al empezar la actividad.
 - Cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Orden de bases, y también las que establece la convocatoria.
 - No incurrir en ninguna causa de prohibición o incompatibilidad para percibir la subvención de acuerdo con la normativa aplicable.
- g) Una declaración expresa en la cual consten todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad, concedidos por cualquier institución, pública o privada.
- h) Certificado y/o declaración responsable sobre la experiencia de la entidad en procesos de inserción laboral, de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB.

En cuanto a la fase de formación:

- a) Un compromiso verificable de la calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos. (Modelo a disposición de las entidades en la dirección www.soib.es y en la aplicación ACCFOR)
- b) Un formulario de programación con las especialidades formativas que se solicitan, ordenadas por prioridad de solicitud. (Modelo a disposición de las entidades en la dirección www.soib.es y en la aplicación ACCFOR)
- c) Declaración responsable para formación de acuerdo con el modelo establecido por el SOIB



En el caso de que la entidad que imparta la formación no sea la misma que la entidad solicitante, sino una entidad asociada, también tendrá que aportar, si procede, la documentación relacionada en los puntos b), c), d), e) y g) anteriores.

7. De acuerdo con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los solicitantes tienen derecho a no aportar la documentación que ya haya sido aportada anteriormente en cualquier administración, siempre que identifiquen el momento de presentación y el órgano ante el cual la presentaron. En el caso excepcional de que el SOIB no pudiera conseguir electrónicamente la documentación, podrá requerir a la persona para que la aporte.

Decimocuarto

Criterios de valoración y adjudicación

1. En caso de que el importe de las solicitudes presentadas supere el importe fijado en el apartado cuarto de este anexo, y una vez distribuido el crédito según lo que se establece el apartado quinto, las solicitudes de subvención se resolverán en régimen de concurrencia competitiva donde se tienen que aplicar los criterios de puntuación siguientes:

a) La adecuación del proyecto o de la actividad que se tiene que desarrollar de acuerdo con las finalidades, los objetivos y las prioridades marcados en la convocatoria; así como, con las necesidades del territorio. De 0 a 25 puntos

Apartado 1: ámbito territorial donde se pretende atender a los usuarios. Número de municipios donde se pretende atender a los usuarios como punto de atención permanente (apertura de dos o más días por semana con un mínimo de 4 horas diarias y presencia definida de personal técnico). Hasta 10 puntos.

Mallorca:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Punto de atención permanente en dos áreas: 5 puntos
- Punto de atención permanente en tres o más áreas: 10 puntos

Menorca:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Se pretende atender dos o más municipios: 10 puntos

Ibiza:

- Se pretende atender un municipio: 0 puntos
- Se pretende atender dos o más municipios: 10 puntos

Se definen las áreas siguientes en Mallorca:

- Palma
- Área Tramuntana: Andratx, Banyalbufar, Bunyola, Calvià, Deià, Escorca, Esporles, Estellencs, Fornalutx, Puigpunyent, Sóller, Valldemossa.
- Área Pla: Algaida, Ariany, Costitx, Lloret de Vistalegre, Llubí, Maria de la Salut, Montuïri, Petra, Porreres, Santa Eugènia, Sant Joan, Sencelles, Sineu, Vilafranca de Bonany.
- Área Raiguer: Alaró, Binissalem, Búger, Campanet, Consell, Inca, Lloseta, Mancor de la Vall, Marratxí, Santa Maria, Selva.
- Área Nord: Alcúdia, Muro, Pollença, sa Pobla, Santa Margalida.
- Área Llevant: Artà, Capdepera, Manacor, Sant Llorenç, Son Servera.
- Área Migjorn: Campos, Felanitx, Lluçmajor, Santanyí, ses Salines.

Apartado 2: descripción de los sistemas y las vías de coordinación establecidos con los recursos externos (sanitarios, sociales, formativos, educativos, ocupacionales, etc.) del ámbito territorial donde se pretende actuar. Hasta 5 puntos.

- Denomina las vías de coordinación con las entidades del territorio de las diferentes tipologías posibles (centros de formación y educación, servicios sociales, otros): 1 puntos.
- Describe claramente el objeto de las coordinaciones vinculadas a actuaciones concretas descritas en el proyecto: 3 puntos.
- Adjunta la documentación que acredita como mínimo la coordinación con dos tipologías y en todos los territorios donde presenta punto de atención permanente: 2 puntos.

Apartado 3: relación con el mundo empresarial vinculada directamente con el proyecto. Hasta 10 puntos.





- Describe el objeto de coordinación con el mundo empresarial del territorio y describe la forma de relación con el mundo empresarial en relación con las actuaciones descritas en el proyecto de manera breve: 2 puntos
- Describe el objeto de coordinación con el mundo empresarial del territorio y describe la forma de relación con el mundo empresarial en relación con las actuaciones descritas en el proyecto de manera suficiente: 5 puntos.
- Adjunta la documentación que acredita la coordinación con el mundo empresarial como mínimo con dos empresas dentro de los últimos dos años: 5 puntos.

b) Calidad y coherencia interna en el desarrollo de la propuesta técnica. De 0 a 40 puntos.

Apartado 1: calidad. Hasta 5 puntos.

- La entidad dispone de certificado de calidad del conjunto de su actividad: hasta 5 puntos.
- La entidad dispone de certificado de calidad específico del programa de inserción laboral: hasta 3 puntos.

Apartado 2: análisis del perfil del colectivo de manera detallada de acuerdo con su proceso de inserción laboral: hasta 15 puntos.

- No describe el colectivo o lo hace de manera deficiente: 0 puntos
- Hace una descripción insuficiente para demostrar el conocimiento del colectivo objeto del proyecto: 2 puntos
- Hace una descripción suficiente para demostrar el conocimiento del colectivo objeto del proyecto: 5 puntos
- Hace una descripción cuidadosa y detallada que demuestra un buen grado de conocimiento del colectivo objeto del proyecto: 10 puntos
- Hace una descripción cuidadosa y detallada que demuestra un alto grado de conocimiento del colectivo objeto del proyecto: 15 puntos

Apartado 3: describe el mercado de trabajo y las empresas susceptibles de ofrecer puestos de trabajo. Hasta 5 puntos

- No describe el mercado de trabajo o lo hace de manera deficiente: 0 puntos
- Hace una descripción insuficiente del mercado de trabajo y de las empresas susceptibles de ofrecer puestos de trabajo: 2 puntos
- Realiza una descripción suficiente que demuestra conocimiento del mercado de trabajo y de las empresas susceptibles de ofrecer puestos de trabajo: 3 puntos
- Realiza una descripción cuidadosa y detallada que demuestra un alto grado de conocimiento del mercado de trabajo y de las empresas susceptibles de ofrecer puestos de trabajo: 5 puntos

Apartado 4: las acciones y las metodologías planteadas en el proyecto se adecúan al perfil del colectivo y dan respuesta al objetivo final de un proceso de inserción: hasta 15 puntos.

- No describe actuaciones que se tienen que hacer con los usuarios o lo hace de manera deficiente: 0 puntos.
- Describe acciones genéricas que se adecúan parcialmente a las necesidades del colectivo: 5 puntos
- Describe acciones de manera exhaustiva y da respuesta a las necesidades concretas del colectivo: 15 puntos

c) La capacidad técnica o la experiencia desarrollada para llevar a cabo el proyecto o actividad. De 0 a 30 puntos

Apartado 1: explica las acciones complementarias con servicios y programas de la misma entidad. Hasta 5 puntos.

- No describe acciones complementarias o lo hace de manera deficiente: 0 puntos.
- Describe acciones complementarias con brevedad o no coherentes con el itinerario: 2 puntos.
- Describe acciones complementarias de manera exhaustiva y con profundidad y da complementariedad y coherencia al itinerario: 5 puntos.

Apartado 2: experiencia acreditada de la entidad en la gestión de programas de inserción con el mismo colectivo del proyecto. Hasta 20 puntos.

- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral de inserción superior a 10 años: 20 puntos.
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral de inserción entre 6 y 10 años: 10 puntos.
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral de inserción entre 3 y 5 años: 5 puntos.
- Experiencia de la entidad en procesos de acompañamiento/itinerario integral durante los últimos dos años: 2 puntos.

Apartado 3: infraestructura y materiales. Hasta 5 puntos.

Despachos individuales:

- No disponer de ningún despacho con privacidad para la atención individual del usuario: 0 puntos.
- Disponer de un despacho con privacidad para la atención individual del usuario: 1 punto.
- Disponer de dos despachos o más con privacidad para la atención individual del usuario: 2 puntos.
- Espacios adecuados para llevar a cabo acciones grupales: 2 puntos.



- Recursos a disposición para el usuario (ordenador, impresora, teléfono): 1 punto

Sólo se valorarán los puntos de atención permanente. En caso de tener más de un punto de atención permanente, se valorará cada punto por separado y se sacará una media.

d) Cuando el SOIB determine la existencia de una situación de desigualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito de actuación de la actividad subvencionada, se tiene que valorar la incorporación del impacto de género del proyecto y se tienen que indicar las repercusiones posibles que se prevén en mujeres y hombres durante el desarrollo de la actividad subvencionada. Así mismo, se pueden valorar actuaciones de consecución efectiva de la igualdad por parte de las entidades solicitantes previstas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 3/2007 de Medidas para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres. Hasta 5 puntos.

- Describe en el proyecto las desigualdades que tiene su colectivo mujer hacia el mercado de trabajo y propone actuaciones para dar respuesta a situaciones concretas de desigualdad hacia al proceso de acompañamiento: hasta 5 puntos

e) La entidad tiene, en los últimos 24 meses, un expediente de reintegro resuelto con carácter firme en vía administrativa por alguna de las causas que establece el artículo 37 de la Ley 38/2003 o el artículo 44 del Decreto Legislativo 2/2005, que comporte 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.

Esta penalización se aplica igualmente a las entidades que, a pesar de no encontrarse 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 las entidades que en periodo voluntario hayan abonado las cantidades que se tienen que reintegrar.

2. Pueden ser objeto de concesión de subvención los proyectos que como mínimo se hayan valorado con 40 puntos.
3. En caso de empate, se tiene que resolver a favor de los proyectos que tengan una mayor cobertura territorial. Si persiste el empate, el crédito se tiene que prorratear entre las entidades empatadas.

Decimoquinto

Procedimiento de concesión de subvenciones

1. El órgano competente para instruir el procedimiento es la directora del SOIB, que tiene que llevar a cabo de oficio las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de las cuales se tiene que dictar la resolución y, en concreto, las que determina el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de subvenciones.

2. Una vez revisadas las solicitudes presentadas y hechas las subsanaciones pertinentes, se tiene que reunir la Comisión Evaluadora para examinarlas y para valorarlas, de acuerdo con los criterios que establece el apartado decimocuarto de este anexo.

3. La Comisión Evaluadora está formada por:

- Presidencia:

Titular: la jefa del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB que, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, tiene que ser sustituida por la jefa del Departamento de Gestión Administrativa y Jurídica.

- -Secretaría:

Titular: el jefe del Servicio de Gestión de Programas de Empleo 1

Suplente: la jefa de Sección del Servicio de Gestión de Programas de Empleo 1.

El secretario actúa con voz, pero sin voto.

- Vocalías:

Vocalía primera, segunda y tercera: tres técnicos del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, cada uno de estos vocales puede ser sustituido por un técnico o una técnica del SOIB.

4. La Comisión Evaluadora puede solicitar cualquier aclaración que considere oportuno y tiene que redactar un informe que tiene que servir de base para elaborar la propuesta de resolución provisional de concesión o de denegación de la subvención.

5. La directora del SOIB, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, tiene que formular la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, la cual se tiene que notificar a las personas interesadas, y se les concede un plazo de 10 días para el trámite de audiencia para poder alegar y presentar los documentos y las justificaciones que consideren pertinentes.

6. En la propuesta provisional, el órgano instructor puede proponer la mejora de la solicitud y la modificación del presupuesto presentado por la entidad solicitante o las condiciones y la forma de ejecución de la actividad que la entidad ha propuesto, siempre que esto no perjudique a terceras personas. En estos casos, se tiene que pedir la conformidad de la entidad solicitante, conformidad que se entiende otorgada si la



propuesta formulada por el órgano instructor explicita claramente las modificaciones correspondientes y la entidad solicitante no manifiesta oposición por escrito dentro del trámite de audiencia. En cualquiera otro caso, la solicitud se tiene que mantener en los términos expresados por la entidad solicitante en el escrito inicial, sin perjuicio de las correcciones que, si procede, se desprendan del escrito de oposición que presente.

7. Sin perjuicio de lo que prevé el apartado anterior, cuando el importe de la subvención que resulte del informe emitido por la Comisión Evaluadora sea inferior al importe solicitado, previamente a la propuesta de resolución definitiva, se tiene que instar a la persona beneficiaria para que, en el trámite de audiencia, modifique la solicitud inicial para ajustarla al importe de la subvención susceptible de otorgamiento.

La modificación de la solicitud tiene que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención y los criterios de valoración establecidos en relación con las solicitudes.

Si transcurre el plazo sin que la persona beneficiaria reformule la solicitud, se tiene que entender tácitamente aceptada por el importe susceptible de otorgamiento.

8. Se puede prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones que los que haya formulado la persona interesada. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tiene el carácter de definitiva.

9. Teniendo en cuenta el informe de la Comisión Evaluadora, las alegaciones hechas por la entidad solicitante en el trámite de audiencia y, si procede, la reformulación de la solicitud, el órgano instructor tiene que formular la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada.

10. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor de la persona beneficiaria ante la Administración, mientras no se dicte y se notifique la resolución de concesión.

11. El presidente del SOIB, vista la propuesta de resolución definitiva, tiene que dictar y notificar una resolución en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB, la cual tiene que estar debidamente motivada. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que se haya notificado la resolución, se tiene que entender que se desestima la solicitud.

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

- a) El ámbito territorial de actuación.
- b) El objetivo de atención (usuarios objetivo y usuarios adicionales) y el objetivo de inserción, que no puede ser inferior al que establece el apartado undécimo de este anexo a la convocatoria.
- c) La programación formativa que se tiene que ejecutar, si procede.
- d) La cantidad individual de la subvención concedida, y las cuantías que se tienen que asignar a cada miembro de la agrupación, si procede.
- e) El texto siguiente en lo referente a la transparencia de la ayuda recibida:
«Esta Resolución/aceptación supone aceptar ser incluido en la lista pública de operaciones que recoge el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo».
- f) La obligación de la persona beneficiaria de informar al público de la ayuda recibida (artículo 2.2 del anexo 12 del Reglamento (UE) 1303/2013).

13. De acuerdo con lo que establece el punto 3.2.1 del anexo 12 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, aceptar la financiación por parte de los beneficiarios implica aceptar ser incluido en la lista de operaciones publicada, de conformidad con el artículo 115.2 del Reglamento mencionado.

14. La entidad beneficiaria puede solicitar, con posterioridad a la resolución de concesión y previamente a la finalización del plazo máximo de ejecución, la modificación del contenido de la resolución por razón de la concurrencia de circunstancias nuevas e imprevisibles que justifiquen la alteración de las condiciones de ejecución de la actividad subvencionada. En estos casos el órgano concedente puede autorizar la alteración mediante la modificación de la resolución de concesión, siempre que no implique un incremento de la cuantía de la subvención concedida inicialmente, ni tenga carácter esencial, ni altere sustancialmente la finalidad por la cual se concedió, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros. En cuanto a la modificación de las especialidades formativas inicialmente planificadas tiene que cumplir los requisitos de acreditación/inscripción al menos un día antes de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

15. Excepcionalmente, en los casos en que se ponga de manifiesto en la justificación que ha habido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión que no alteren de manera sustancial la naturaleza o el objetivo de la subvención, que hayan podido dar lugar a la





modificación de la resolución de concesión, y habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para aprobarla, el órgano concedente puede aceptar la justificación presentada, siempre que aceptarla no suponga daños a terceros, teniendo en cuenta, si procede, los criterios de graduación a los cuales se refiere el artículo 30.3 de la Orden de bases.

16. Las propuestas de resolución, provisionales y definitivas, y las resoluciones de concesión y las resoluciones de pago tienen que indicar el programa operativo, los ejes, los temas prioritarios y que la subvención está cofinanciada por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020, o el que en un futuro lo sustituya, y también tienen que incluir la imagen corporativa.

17. La documentación administrativa de las operaciones tiene que reconocer la cofinanciación del FSE con la inclusión del texto siguiente:

«Este proyecto/convocatoria está cofinanciado/da o está previsto su cofinanciación hasta un máximo del 91,89 % por el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil para el periodo 2014-2020, o el que en un futuro lo sustituya».

Decimosexto

Periodo de ejecución de las acciones subvencionadas

1. Las actuaciones de orientación para la empleo correspondientes a los proyectos aprobados pueden iniciarse a partir de día 1 de enero de 2021 y tienen que haber finalizado, como máximo, el día 31 de diciembre de 2022. Así esta convocatoria tendrá dos anualidades, la primera correspondiente al ejercicio 2021 y la segunda, al ejercicio 2022.

2. El inicio anticipado de las actuaciones de orientación para la empleo antes de conceder la subvención, si procede, se tiene que hacer bajo la responsabilidad de cada una de las entidades, y se tiene que tener en cuenta que sólo con la aprobación de la resolución de otorgamiento de la subvención se reconoce la financiación del proyecto.

3. Las acciones formativas aprobadas en el marco de esta convocatoria se iniciarán a partir de día 1 de enero de 2021, siempre que se haya resuelto la concesión de la subvención y tienen que finalizar antes de 31 de diciembre de 2022.

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

4. En caso de renunciadas o inejecuciones, tan pronto se sepan, se pondrán en conocimiento del SOIB para que modifique la Resolución de concesión de la subvención. En el caso que de la renuncia o inejecución resulte una cantidad para reintegrar, la entidad beneficiaria podrá hacer la devolución voluntaria de la cantidad que se tiene que reintegrar. El SOIB, si procede, podrá compensar las cantidades para reintegrar en el próximo pago de esta subvención que tenga derecho a percibir la entidad beneficiaria o bien exigirá el reintegro de acuerdo con lo que disponen los artículos 44 y 45 del TRLS y la Instrucción 2/2018, de 20 de marzo de 2018, del presidente del SOIB, en relación con la aplicación de intereses de demora en el reintegro de subvenciones.

Decimoséptimo

Forma de pago

1. De acuerdo con el artículo 6.8 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en relación con las actuaciones de formación; y el artículo 37.2 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, en cuanto a las actuaciones de orientación, la forma de pago es la siguiente:

Para las actuaciones de orientación para la empleo:

- a) Un 75 % del importe de la primera anualidad de la subvención concedida correspondiente al primer año de ejecución, en concepto de anticipo, que se tramita de oficio después de que se haya concedido la subvención, con cargo a los presupuestos de 2021.
- b) Hasta un 25 % de la primera anualidad de la subvención concedida correspondiente al primer año de ejecución; cuando la entidad haya justificado y el SOIB revisado el cumplimiento de los objetivos de la subvención tal como dispone el apartado 20º de este anexo, con cargo a los presupuestos de 2022.
- c) Hasta el 75 % del importe de la segunda anualidad de la subvención concedida correspondiente al segundo año de ejecución, en concepto de anticipo, con cargo a los presupuestos de 2022, a partir de enero de 2022.
- d) Hasta el 25 % de la segunda anualidad de la subvención concedida correspondiente al segundo año de ejecución, cuando la entidad haya justificado y el SOIB revisado el cumplimiento de los objetivos de la subvención tal como dispone el apartado 20º de este anexo, con cargo a los presupuestos de 2023.

Para las actuaciones de formación del proceso de inserción:

- a) Un 25 % del importe de la subvención concedida, en concepto de anticipo con cargo a los presupuestos del año 2021, que se tramita de oficio después de que se haya concedido la subvención.



- b) Hasta un 35 % de la subvención concedida, en concepto de anticipo, cuando la entidad beneficiaria acredite el inicio de la programación, con cargo a los presupuestos de 2022. El inicio se acredita presentando por registro de entrada la comunicación de inicio de la primera acción formativa iniciada de la programación adjudicada a cada entidad, acompañada de la hoja de firmas de los alumnos del primer día.
- c) Hasta un 40 % del importe de la subvención concedida, cuando la entidad haya justificado y el SOIB haya liquidado la subvención, con cargo a los presupuestos del año 2023.

2. De acuerdo con el artículo 37.2 del Decreto Legislativo 2/2005, el Consejo de Gobierno de día 21 de septiembre de 2020, a propuesta del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, y presidente de Servicio de Empleo de las Illes Balears, ha autorizado el pago anticipado de la subvención en relación con las actuaciones de orientación.

3. Se exime a la persona beneficiaria de presentar garantía para los pagos anticipados, de acuerdo con el artículo 25.3.b) del Decreto 75 /2004, de 27 de agosto.

4. Sin perjuicio de lo que establece el apartado decimoquinto de este anexo, cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para determinar la valoración técnica y la subvención que se tiene que conceder y, en cualquier caso, la obtención de subvenciones incompatibles, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo que dispone el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones.

Decimoctavo

Obligaciones genéricas de las entidades beneficiarias

Son obligaciones genéricas de la entidad beneficiaria, además de las que establece el artículo 14 de la Orden de bases y el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones:

- a) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, circunstancia que se tiene que acreditar antes de dictar la propuesta de resolución definitiva de concesión mediante un certificado que tiene que presentar la UGE del SOIB a solicitud de la Comisión Evaluadora. Así mismo, también tiene que estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social ante la Administración del Estado, hechos que tienen que quedar acreditados antes de la propuesta de resolución definitiva en la forma que establece el punto 13.6.e) de este anexo.
- b) Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Justificar la ejecución de la actividad y también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- d) Comunicar al SOIB, en el plazo de 7 días antes de que tengan lugar, las variaciones de su situación que puedan tener incidencia en la conservación y la cuantía de la subvención, así como cualquier modificación que tenga lugar en relación con el proyecto subvencionado y cualquier alteración en las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conceder la subvención, en especial en cuanto a los posibles cambios relativos al personal implicado en el desarrollo de las acciones, y utilizar los modelos que encontraréis a vuestra disposición en la página web <www.soib.es>.
- e) Comunicar al SOIB la percepción de otras subvenciones o ingresos para la misma finalidad en el plazo de 3 días hábiles desde la solicitud o la obtención de la subvención o ingreso y antes de la justificación de la aplicación que se haya dado a los fondos percibidos.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control técnico y financiero de los programas subvencionados que el SOIB considere necesarios y aportar toda la información que le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- g) Someterse a las actuaciones de control de la actividad económica y financiera que correspondan a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a la Intervención General de la CAIB, a la Sindicatura de Cuentas, a los órganos de control de la Unión Europea por motivo de la cofinanciación del FSE y al Organismo Intermedio del POEJ (Dirección general de Fondos Europeos).
- h) Facilitar cualquier información que le requiera el órgano que concede la subvención y los órganos de control indicados en el apartado anterior.
- i) No percibir ninguna cuantía de las personas que participan en las acciones.
- j) Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- k) Contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los lugares donde se desarrollará la actividad durante todo el periodo de vigencia.
- l) Contratar seguros de protección para los participantes por riesgo de accidente derivado de la asistencia a un servicio de procesos de inserción para el empleo.
- m) En caso de que la entidad beneficiaria haga formación tendrá que contratar el seguro definido en el punto 5 del anexo 2.
- n) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control por parte de las autoridades nacionales o del FSE, de acuerdo con lo que establece el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo o el que en un futuro lo sustituya.





- o) Dejar constancia, mediante contabilidad separada o un código contable adecuado, de la percepción y la aplicación de la subvención en los libros de contabilidad o en los libros de registro que, si procede, tenga que llevar el beneficiario o la beneficiaria de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.
- p) Las entidades beneficiarias tienen que adoptar las medidas necesarias para hacer llegar al público información sobre las operaciones cofinanciadas por el FSE y tienen que cumplir las normas sobre información y comunicación sobre la ayuda del FSE reflejadas en el anexo 12 apartado 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, o el que en un futuro lo sustituya, de las cuales son responsables de cumplirlas. También será de aplicación el Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014, de 28 de julio, de la Comisión, o el que en un futuro lo sustituya. Las entidades tienen que informar a todos los destinatarios finales que la actividad está cofinanciada por el Fondo Social Europeo (FSE) a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014/2020 dentro de la prioridad de inversión 8.2, o el que en un futuro lo sustituya.
- q) Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las actividades, sin perjuicio de que las entidades beneficiarias usen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.
- r) La aceptación por parte del beneficiario o beneficiaria de las ayudas implica consentir ser incluido en la lista de operaciones publicada de acuerdo con el artículo 115.2 y el anexo 12 del Reglamento (CE) nº 1303/2013, o el que en un futuro lo sustituya.

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondo procedentes de la Unión Europea en el marco de esta convocatoria podrá poner estos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos vía el canal habilitado a tal efecto de este Servicio en la página web <<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>>, y en los términos que establece la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio.

Decimonoveno

Obligaciones específicas para las actuaciones de orientación del proceso

1. La entidad beneficiaria y el SOIB tienen que gestionar conjuntamente el proceso en los términos establecidos en el Protocolo de Itinerarios Integrales de Inserción <www.soib.es>. El Protocolo de gestión tiene carácter obligatorio.
2. Las entidades que lleven a cabo este itinerario integral de inserción, independientemente del tipo de acción, tienen que cumplir las siguientes obligaciones:
 - a) Dar cobertura a la totalidad del ámbito territorial del proyecto.
 - b) Garantizar la atención personalizada a los usuarios del colectivo objeto de intervención.
 - c) Tener o estar en disposición de tener en el momento de empezar las actuaciones los locales, los recursos humanos y los materiales necesarios para desarrollar las acciones, los cuales tienen que cumplir todos los requisitos legales exigidos para poder llevar a cabo la actividad subvencionada y respecto a los recursos humanos la capacitación, la formación y la titulación necesaria.
 - d) Tener a disposición del SOIB los expedientes completos, de acuerdo con lo que establece el protocolo de gestión (anexo 4 de esta convocatoria).
 - e) Las entidades beneficiarias tienen que cumplir las disposiciones legislativas sobre protección de datos de carácter personal, concretamente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
 - f) Presentar la información relativa a las acciones llevadas a cabo y su duración, los usuarios atendidos y la fecha o las fechas de ejecución. Esta información se tiene que presentar en el SOIB con los mecanismos y con la duración que este establezca.
 - g) Atender a las personas derivadas por las oficinas de empleo del SOIB y utilizar el procedimiento de derivación establecido a tal efecto.

Vigésimo.

Justificación y liquidación de la subvención

1. En cuanto a las actuaciones de orientación para la empleo del itinerario de inserción, ejecutadas durante la primera anualidad (2021), las entidades beneficiarias, tienen que presentar la justificación mediante módulos, de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB, que tiene que contener:
 - a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, con indicación de las actividades llevadas a cabo y de los resultados obtenidos durante el primer año de ejecución, con fecha máxima 15 de febrero de 2022.
 - b) Una memoria económica justificativa, con fecha máxima 15 de febrero de 2022, que tiene que contener los aspectos siguientes:
 - Acreditación del número de personas atendidas e insertadas durante el primer año de ejecución del proceso.
 - Cuantía de la subvención calculada en base al módulo económico aplicable al colectivo y número de usuarios objetivo atendidos.



- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.
- Coste total de la actividad subvencionada.

El SOIB tiene que verificar el objetivo mínimo de inserción que la entidad beneficiaria certifique.

2. En cuanto a las actuaciones de orientación para la empleo ejecutadas durante la segunda anualidad (2022), se justificarán con fecha máxima 15 de febrero de 2023, en cuanto a la memoria de actuación, y con fecha máxima 15 de febrero de 2023, en cuanto a la memoria económica, de la manera señalada en el apartado anterior referida a los usuarios atendidos e insertados durante este segundo año.

3. En cuanto a las actuaciones de formación, las entidades beneficiarias tienen que presentar:

a) Parte tecnicopedagógica:

La persona beneficiaria tiene que justificar la ejecución de la actividad subvencionada y tiene que aportar al SOIB la documentación siguiente:

En el plazo de 10 días a contar desde la finalización de la acción formativa, la persona beneficiaria tiene que presentar una memoria justificativa de resultados, según el protocolo de gestión que está a disposición de las personas interesadas en la web <www.soib.es>. En el caso de las especialidades formativas de inglés y alemán el plazo es de un mes.

b) Parte justificación económica:

En cuanto a las actuaciones de formación, las entidades beneficiarias tienen que presentar en el plazo de 2 meses a contar desde la finalización de cada acción formativa la cuenta justificativa de la acción formativa, mediante el método de costes simplificados (costes directos de personal subvencionables más como máximo el 40 % del importe de este coste para el resto de los costes subvencionables) de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB, que tiene que contener:

- Relación detallada de los gastos directos de personal subvencionables, de acuerdo con el modelo facilitado por el SOIB, junto con toda la documentación justificativa de estos gastos y de sus pagos, que se relaciona en el anexo 3 a esta convocatoria.
- Importe imputado en lo referente a otros gastos subvencionables relacionados con la acción formativa relacionada hasta un importe máximo del 40 % de los gastos directos de personal subvencionables.
- Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria de la parte de formación que el coste real de cada acción formativa subvencionada ha sido superior o igual al importe total imputado.
- La memoria de actividades y criterios de imputación, con la explicación de los criterios de reparto del gasto.
- Una declaración jurada de la existencia o no de vinculación entre la entidad beneficiaria y las entidades y las personas que se relacionan en la cuenta justificativa.

Se tiene que presentar en formato electrónico, firmado electrónicamente por el representante de la entidad. 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.

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

Las solicitudes de becas de los alumnos que hayan acabado las acciones formativas se tienen que presentar de acuerdo con lo que establezca la convocatoria que apruebe el SOIB a tal efecto.

Con fecha límite de día 1 de marzo de 2023, la entidad beneficiaria tendrá que haber presentado al SOIB toda la documentación justificativa relacionada anteriormente junto con un documento de resumen de toda la programación formativa ejecutada, de acuerdo con el modelo facilitado por el SOIB.

4. Documentación justificativa común tanto para las acciones de orientación como para las acciones de formación:

El justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de anticipo y la cantidad justificada, si procede.

5. Cuando no se presente la documentación justificativa a la cual 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 para 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 subsanar en un plazo de 10 días.

6. Vista la documentación justificativa de la subvención, previo informe favorable de los servicios técnicos y, si procede, hechas las comprobaciones que se consideren oportunas sobre la documentación justificativa presentada, el SOIB tiene que liquidar la subvención de la siguiente manera:

- Procesos orientación:

Personas usuarias objetivo atendidas x módulo del colectivo

Al coste elegible resultante se le aplicarán, si procede, las minoraciones estipuladas en el apartado 24º de este anexo 1 a la convocatoria.

- Formación:

El importe finalmente subvencionable, para cada especialidad formativa será:

- Para el bloque A (gastos de personal formador, tutor y personal especializado en colectivos vulnerables), el importe liquidado correspondiente a los gastos realmente soportados y justificados, sin que pueda superar el importe concedido por este bloque A.
- Para el bloque B (el resto de gastos), será el resultado de aplicar el 40 % al importe que resulte de multiplicar el importe liquidado del bloque A por el número de alumnos computables y dividido por el número de alumnos concedidos. En ningún caso se puede superar el importe concedido por este concepto.
- Para las prácticas profesionales no laborales el importe finalmente subvencionable será el importe de los gastos realmente soportados en concepto de retribución al tutor de prácticas profesionales no laborales, sin que pueda superar el importe concedido por este concepto.

En el caso de que el importe resultante de la suma de los importes de los bloques A y B, dividido entre los alumnos finalmente computables y las horas de impartición, salga superior a 8 euros (en el caso de los certificados de profesionalidad) o a 13 euros (en el caso de especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad), se reducirá este importe de tal manera que el importe finalmente subvencionado no resulte un coste/hora/alumno superior.

En cualquier caso, el importe máximo subvencionable para la fase de orientación y para la fase de formación, consideradas individualmente, será el coste del proyecto ejecutado y estará limitado por el importe de la subvención concedida para cada una de las fases.

7. La liquidación de esta convocatoria, siempre que los recursos del SOIB sean suficientes, tendrá que estar acabada antes del 31 de diciembre de 2023.

8. En cualquier caso, las entidades beneficiarias están obligadas a reunir y custodiar toda la documentación justificativa de cada gasto ejecutado y de los pagos efectuados en la ejecución del proyecto y de mantenerla a plena disposición de las administraciones con competencias en materia de control, seguimiento y justificación de subvenciones públicas, que pueden requerirla en cualquier momento, de acuerdo con el apartado 18º de este anexo.

Vigésimo primero.

Actuaciones de Seguimiento y control

En cualquier caso, el SOIB tiene que llevar a cabo las actuaciones de seguimiento y control siguientes:

- Actuaciones en tiempo real. Tienen que comprender el seguimiento in situ de las actuaciones llevadas a cabo, durante su ejecución, mediante evidencias físicas y si fuera necesario testimoniales; así como una constatación en publicaciones y otras vías de comunicación que las acciones se llevan a cabo financiadas por el FSE.
- Actuaciones ex post. Se tienen que hacer una vez finalizada la ejecución de las actuaciones subvencionadas, a través de evidencias físicas y, si procede, testimoniales.

Todas las actuaciones anteriores se encuentran detalladas y especificadas en el protocolo de gestión de itinerarios integrales de inserción, el cual consta como anexo 4 de esta Resolución, y en la Guía técnica de Formación. Ambos documentos se encuentran a disposición de las entidades interesadas en la web del SOIB.



Vigésimo segundo**Revocación y reintegro de las subvenciones**

1. La alteración, intencionada o no, de las condiciones que se han tenido en cuenta para conceder la subvención, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o de los compromisos que tiene que cumplir la entidad beneficiaria o cualquiera otro incumplimiento del régimen jurídico de las subvenciones y, en cualquier caso, la obtención de subvenciones incompatibles, previamente o posteriormente a la resolución de concesión, son causas de revocación, total o parcial, de la subvención otorgada y, si procede, de reintegro de las cantidades percibidas por la entidad, de acuerdo con lo que establece el Decreto Legislativo 2/2005 y la Instrucción 2/2018, de 20 de marzo de 2018, del presidente del SOIB, en relación con la aplicación de intereses de demora en el reintegro de subvenciones.

2. En el caso de que no haya evidencias del cumplimiento de los criterios por los cuales se ha adjudicado la subvención será motivo de revocación total o parcial de la subvención o reintegro, si procede, así como la aplicación de los intereses correspondientes, de acuerdo con las instrucciones mencionadas en el punto anterior.

3. A tal efecto, se tiene que tener en cuenta el principio general de proporcionalidad, como también el resto de criterios de graduación que constan en las bases.

Vigésimo tercero**Difusión pública de las actuaciones**

1. Toda la publicidad, la documentación escrita, los anuncios o la señalización exterior, como también cualquier tipo de información en apoyo electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tienen que estar, como mínimo, en catalán y se tiene que utilizar un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres. Además, la persona beneficiaria está sometida a las normas sobre información y comunicación sobre la ayuda del FSE reflejadas en el anexo 12 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, o el que en un futuro lo sustituya. Entre otras obligaciones, se tiene que hacer constar en toda la publicidad y la documentación pública de las acciones cofinanciadas la participación del SOIB y la cofinanciación del Fondo Social Europeo (FSE) mediante la incorporación de los elementos identificativos correspondientes. Así mismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos con el mismo tamaño o con uno menor que el de los logotipos del SOIB y el FSE.

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

3. Las entidades beneficiarias tienen la obligación de aportar una copia de toda la publicidad, documentación escrita, anuncios o señalización que hayan utilizado donde conste la cofinanciación del SOIB y del FSE cuando presenten la justificación de la ejecución de la operación subvencionada.

4. Es de obligatorio cumplimiento lo que establece el anexo 4, punto 8 de difusión de las acciones.

Vigésimo cuarto**Minoraciones**

El SOIB liquidará la parte de la subvención correspondiente al proceso de orientación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 20º del anexo 1 de esta convocatoria y, si procede, aplicará de manera acumulativa las siguientes minoraciones al coste elegible resultante de esta liquidación:

1. En el caso de no cumplirse la media de atención presencial señalada en el apartado 10º del anexo 1 de esta convocatoria, se tienen que aplicar las minoraciones siguientes en los costes elegibles:

| Media de atención presencial a usuarios del proyecto | Minoraciones |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <16 horas y >=14 horas | 1 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| <14 horas y >=12 horas | 10 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| <12 horas y >=10 horas | 20 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| <10 horas y >=8 horas | 30 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |





| Media de atención presencial a usuarios del proyecto | Minoraciones |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <8 horas y >=6 horas | 40 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| <6 horas y >=4 horas | 80 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| <4 horas | 100 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |

2. El incumplimiento del objetivo mínimo de atención (usuarios objetivo) estipulado en el apartado 10º del anexo 1 de esta convocatoria, supone una disminución de la subvención otorgada de acuerdo con la siguiente tabla:

| Número de usuarios objetivo atendidos de acuerdo con el apartado 10º de la convocatoria | Minoraciones |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| < 100 % y >= 80 % del objetivo de atención del proyecto aprobado | 5 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| < 80 % y >= 60 % del objetivo de atención del proyecto aprobado | 10 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| < 60 % y >= 40 % del objetivo de atención del proyecto aprobado | 20 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| < 40 % y >= 20 % del objetivo de atención del proyecto aprobado | 40 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| < 20 % y >= 0 % del objetivo de atención del proyecto aprobado | 100 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |

A los efectos de la aplicación de las minoraciones del cuadro anterior, no se podrán modificar los objetivos de atención de los proyectos inicialmente aprobados.

3. El incumplimiento del objetivo mínimo de inserción estipulado en el apartado 11º del anexo 1 de esta convocatoria, supone una disminución de la subvención otorgada de acuerdo con la siguiente tabla:

| Número de inserciones logradas calculadas de acuerdo con el apartado 11º de la convocatoria | Minoraciones |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Igual o superior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos por 15, dividido entre 100 e inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos, por 20 dividido entre 100. | 2 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| Igual o superior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos, por 10 dividido entre 100 e inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos, por 15 dividido entre 100. | 10 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |
| Inferior al resultado de multiplicar el número de usuarios previstos, por 10 dividido entre 100. | 50 % del coste elegible antes de minoraciones, que se tiene que restar del coste elegible antes de minoraciones |

ANEXO 2

Ejecución y seguimiento de la formación conducente a certificados de profesionalidad y de las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad

1. Actuaciones de formación

1. A efectos de esta convocatoria, se definen los conceptos siguientes:

- Especialidad formativa: puede ser un certificado de profesionalidad o una especialidad no conducente a certificado de profesionalidad incluida dentro del Catálogo.
- Acción formativa: es el módulo conducente a un certificado de profesionalidad o la especialidad formativa no conducente a un certificado de profesionalidad, subvencionado por el SOIB.
- Programación: es el conjunto total de acciones formativas subvencionadas a una entidad por el SOIB.





2. En el marco de esta convocatoria, se pueden programar las especialidades formativas siguientes:

- Especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2 del Repertorio de certificados de profesionalidad.
- La impartición de las especialidades formativas programadas conducentes a certificados de profesionalidad obligatoriamente tiene que ser modular y la entidad tiene que solicitar la totalidad de los módulos que conforman cada certificado de profesionalidad, incluyendo el módulo de prácticas no laborales en centros de trabajo.
- Especialidades formativas incluidas dentro del Catálogo de Especialidades Formativas no conducentes a certificados de profesionalidad.

La oferta formativa que se tiene que llevar a cabo se tiene que impartir en la modalidad presencial, sin embargo, la actividad formativa que se desarrolle podrá combinar la actividad presencial con la actividad a distancia de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria. El centro de formación tendrá que poner a disposición de los alumnos que lo necesiten los medios tecnológicos necesarios y el apoyo para llevar a cabo la actividad a distancia, si procede.

2. Personas destinatarias de la formación

Las especialidades formativas que se incluyen en la programación se tienen que dirigir a los usuarios de un itinerario integral de inserción.

Los alumnos usuarios del itinerario que se deriven a formación tienen que ser prioritariamente trabajadores desocupados, con un máximo de un 20 % de ocupados.

La consideración de persona trabajadora desocupada, la determina la situación laboral en que se encuentre en el momento de iniciar la formación. Una persona que tenga un contrato laboral, independientemente del número de horas, así como fijos discontinuos, tanto en época de actividad laboral como en los periodos de no empleo, se consideran trabajadores ocupados.

No es objeto de minoración económica el cambio de situación laboral que se produzca a partir de la tramitación en el SOIB de la solicitud de participación del alumno en la acción formativa siempre que no se superen los límites porcentuales señalados en el párrafo anterior.

2.1. Requisitos de acceso de alumnos

Para participar en las acciones formativas, los alumnos tienen que constar de alta como trabajadores desocupados en el SOIB y cumplir con los requisitos que establece el artículo 20.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, así como especifican el Certificado de profesionalidad y el programa formativo correspondientes, si procede.

Para acceder a la formación de módulos formativos de certificados de profesionalidad de nivel 2 los alumnos tienen que cumplir los requisitos establecidos en el siguiente enlace:

<https://soib.es/proves-acces-certificat-professionalitat/>

Las personas que no cumplan los requisitos de acceso a la formación de certificados de profesionalidad tendrán que superar las pruebas de competencias previstas en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los Certificados de Profesionalidad. Estas personas se pueden inscribir directamente a las pruebas, o bien a los cursos de competencias clave, que pueden hacer los centros de educación para personas adultas (CEPA) en coordinación con el SOIB. Los alumnos que hayan superado las competencias obtendrán una certificación expedida por la Dirección del SOIB con validez permanente.

Los alumnos de los certificados de profesionalidad a los cuales se pueda reconocer la formación cursada para recibir certificaciones o tarjetas profesionales, para poder ser seleccionados tienen que acreditar que cumplen los requisitos que se establecen para cada habilitación profesional.

2.2. Selección de las personas participantes a las acciones formativas

La preselección de las personas participantes la realizará el SOIB entre los candidatos a participar en cada curso, los cuales tienen que ser usuarios de un itinerario integral de inserción.

La validación de los participantes inscritos en cada acción formativa la tiene que hacer el SOIB con la verificación de los requisitos establecidos en la convocatoria. Las entidades de formación tendrán que entregar al SOIB la hoja de solicitud con la documentación adjunta de cumplimiento de requisitos.

Los centros de formación tienen que solicitar la validación de los alumnos al SOIB con un mínimo de 3 días hábiles de antelación al inicio de la acción formativa. El SOIB no validará, en ningún caso, participantes que se presenten fuera de este plazo.





El centro impartidor tiene que hacer la selección definitiva de alumnos de entre las personas validadas por el SOIB, por lo cual el centro accederá al aplicativo de gestión del SOIB y realizará el proceso de selección con antelación suficiente al inicio de las acciones formativas.

No pueden participar en las acciones formativas objeto de financiación en el marco de esta convocatoria de acuerdo con lo que dispone la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para la Empleo dentro del ámbito laboral y la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo:

- Las personas en situación de privación de libertad y los militares de tropa y marinería, que mantienen una relación de carácter temporal con las fuerzas armadas.
- Los empleados públicos.

3. Obligaciones específicas de las entidades beneficiarias que ejecutan acciones de formación

Son obligaciones de las entidades beneficiarias que ejecutan acciones de formación las que establecen el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para la Empleo en el Ámbito Laboral; las del artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 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 mediante el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

Entre otros, las obligaciones son:

1. La entidad beneficiaria de la subvención, una vez notificada la adjudicación de la subvención y antes de iniciar ninguna acción formativa, tendrá que presentar un informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y una declaración responsable de acuerdo con el modelo establecido por el SOIB que cumple con los requisitos establecidos por la administración sanitaria en relación a los espacios comunes y de impartición de la formación y a la utilización de las herramientas y los equipamientos necesarios para desarrollar la acción formativa.
2. Aportar, en plazo, la información y documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento, ejecución de la formación y justificación de la subvención.
3. Para las entidades beneficiarias que impartan certificados de profesionalidad, cumplir con las obligaciones que establece el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y su normativa de despliegue.
4. Las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, de protección de datos de carácter personal y guardar el secreto profesional respecto de los datos que contienen los ficheros.
5. Cumplir con la impartición de las acciones formativas, las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados o inscritos para esta finalidad.
6. Garantizar la gratuidad de las acciones formativas para los participantes en la formación subvencionada.
7. 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 actualizar el sistema.
8. Mantener las exigencias tecnicopedagógicas, de instalaciones, equipamientos y medios humanos tenidas en cuenta para acreditar o inscribir la acción y adaptarse a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para cada especialidad acreditada/inscrita.
9. Comunicar a la administración pública competente, a los efectos de mantener la inscripción como entidad de formación, cualquier cambio de titularidad o de forma jurídica.
10. En el momento de empezar las actuaciones, tener los locales y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para desarrollar las acciones de acuerdo con la normativa vigente.
11. Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos al desarrollo de las acciones formativas, sin perjuicio de que las entidades beneficiarias usen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.
12. En las acciones presenciales se tiene que llevar un control de asistencia diario según el modelo y el procedimiento que establezca el SOIB. En el momento en que el SOIB disponga de medios tecnológicos adecuados para hacer el control de asistencia geolocalizada los centros de formación tienen que disponer, por cada especialidad formativa en impartición, de un dispositivo móvil con lápiz digital, y con conexión a Internet. La aplicación guardará los datos biométricos y la geolocalización de cada firma para poder comprobar su autenticidad.





13. Enviar al SOIB una comunicación de inicio de la formación que tiene que desarrollar, incluida cualquier modificación posterior, y, si procede, la comunicación de finalización, de acuerdo con el contenido, plazos y procedimiento que a tal efecto establezcan las convocatorias. La carencia de comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente acción formativa o grupo de participantes se considere no realizada a efectos de la justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento que se produzcan.

14. Hacer constar el carácter público de la financiación de la actividad subvencionada y, si procede, la cofinanciación del Fondo Social Europeo o de cualquiera otro fondo comunitario o supranacional. En este último supuesto, la entidad beneficiaria tendrá que incluir en las actividades de información de las acciones formativas, publicaciones, material didáctico y acreditaciones de la realización de la formación a entregar a los participantes el emblema del Fondo Social Europeo o del fondo comunitario o supranacional que corresponda, así como cumplir las otras obligaciones de publicidad que establece la normativa comunitaria o supranacional aplicable.

15. Informar a los alumnos del alcance de la formación y de si esta es conducente o no a la obtención de un certificado de profesionalidad completo o su acreditación parcial. Además de informarlos de las ayudas y becas que pueden solicitar.

16. Colaborar con el SOIB en los procesos de información y orientación de los participantes a la formación sobre la cartera de servicios del SOIB. El SOIB, cuando lo considere adecuado, contactará con los centros de formación para convocar a los alumnos de cada especialidad formativa para que el SOIB pueda hacer una sesión informativa de un máximo 2 horas de duración en el centro con el fin de promover las políticas activas de empleo y presentar la cartera de servicios del SOIB. Estas horas se programarán de forma adicional a las horas lectivas de la especialidad formativa seleccionada.

17. Disponer de la póliza de seguro de acuerdo con lo que establece el punto 5 de este anexo.

18. Haber realizado o, si procede, garantizado las devoluciones de cantidades concedidas y pagadas en convocatorias anteriores cuya devolución le haya sido exigida mediante reclamación previa a la vía ejecutiva o mediante resolución de procedencia de reintegro, siempre que haya resolución firme, salvo que se hubiera producido la suspensión del acto.

19. Comunicar al SOIB la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Estos ingresos serán incompatibles con la subvención destinada a la misma finalidad, por lo cual esta será aminorada en la cantidad ya percibida.

20. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención y a hacer el pago, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, en la forma que se determine en las convocatorias, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 22.4 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.

21. Llevar una contabilidad separada o código contable adecuado, respecto de todas las transacciones relacionadas con la actividad subvencionada y disponer de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables.

22. Las entidades beneficiarias tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de hacer, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se tienen que abstener de hacer cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

23. Usar la aplicación informática de gestión de la formación del SOIB (ACCFOR). Cualquier documento tramitado a través del aplicativo de gestión, que se anexe a un curso, o cualquier notificación quedará registrada dentro de la aplicación con un número de registro interno y con los datos de la persona que ha hecho la operación.

Las entidades tendrán que custodiar los originales de los documentos que cuelguen en la aplicación, estos podrán ser requeridos por el SOIB en cualquier momento.

En el caso que el documento requerido se tenga que firmar electrónicamente, el SOIB tiene que determinar y poner a disposición de las entidades el sistema que usarán para firmar electrónicamente los documentos.

A la aplicación se accederá vía web y no requiere ninguna instalación específica en el ordenador de la entidad más que un navegador estándar tipo Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc., siempre que sea compatible con el certificado del DNI electrónico.

El acceso a la aplicación se tiene que hacer a través de DNI electrónico o cualquier otro certificado reconocido como válido por el Gobierno de las Illes Balears. Las entidades tendrán que notificar al SOIB las personas que pueden acceder en nombre suyo.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/182/1070841>



Los ordenadores tendrán que disponer de lector de DNI electrónico y tener los requisitos necesarios para su uso (<https://www.dnielectronico.es/portaldnie/>).

El incumplimiento de las obligaciones que establece esta convocatoria y la normativa que la regula da lugar a las responsabilidades previstas en la Ley sobre Infracciones y Sanciones en la Orden social, en el artículo 16 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo y a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. Condiciones de ejecución de la formación

1. No se puede iniciar ninguna acción formativa con menos del 50 % de los alumnos adjudicados, y el cómputo resultante se tiene que redondear al alta.

2. Las acciones formativas se tienen que impartir entre lunes y viernes con un máximo de ocho horas diarias. Las acciones formativas se tienen que programar con horarios racionales que permitan la conciliación de la formación con la vida personal del alumnado.

3. Una vez iniciada la acción formativa, se impartirá de forma regular, y no podrá aplazarse temporalmente, salvo causa mayor debidamente justificada y aceptada por la dirección del SOIB.

4. Cada módulo formativo del certificado de profesionalidad puede ser impartido, como máximo y no de manera simultánea, por dos personas formadoras. Sin embargo, el SOIB, con carácter previo, puede autorizar la participación, en el mismo horario y para la misma acción formativa, de una persona especializada para atender las necesidades de alumnos con discapacidad o que pertenezcan a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión. En este caso, los formadores tienen que cumplir con los requisitos establecidos en la especialidad formativa correspondiente y se tienen que encargar de impartir los contenidos profesionales; la persona especializada en la atención a los alumnos tiene que acreditar titulación académica y/o experiencia profesional relacionada con la atención de los colectivos mencionados, y tiene que llevar a cabo funciones de apoyo pedagógico a los alumnos con el fin de mejorar el aprovechamiento.

5. La impartición de la acción formativa se tiene que llevar a cabo de acuerdo con el protocolo de gestión que se encuentra en el fondo documental de la aplicación informática de gestión.

6. La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a ejecutar la totalidad de la especialidad formativa concedida. Sin embargo, tal como establece el artículo 15.2.b) de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, en el supuesto de que una especialidad formativa no se lleve a cabo en la totalidad, y siempre que se haya ejecutado, como mínimo, el 25 % de sus objetivos medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por el número de alumnos finalizados dará lugar al correspondiente reintegro parcial, de acuerdo con las reglas de liquidación de la subvención. A estos efectos, se tienen que incluir las horas de ausencia que resultan computables por falta justificada o por colocación. En el caso de que en una especialidad formativa no se llegue a ejecutar en un mínimo de un 25 % se efectuará el reintegro total del importe concedido para esta especialidad.

7. Para cada acción formativa todos los espacios que estén acreditados o inscritos para cada especialidad tienen que estar disponibles de forma simultánea de acuerdo con lo que establece cada programa formativo. En el caso que sean necesarios espacios y equipamientos singulares, sólo tienen que estar a disposición de los alumnos cuando así lo establezca el programa y para el uso efectivo que se haga de ello.

Excepcionalmente y previa solicitud motivada, el SOIB puede autorizar el uso de un espacio formativo (aula o taller) de forma simultánea para dos acciones formativas distintas.

8. 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 y que la inscripción o acreditación del centro sea, como mínimo, para el mismo número solicitado.

5. Seguro de accidentes y responsabilidad civil

De acuerdo con lo que establece el artículo 6 del Real Decreto 694/2017, las entidades beneficiarias que ejecutan la formación tienen que contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil y de accidentes personales para proteger a los participantes ante cualquier riesgo derivado de la ejecución de la acción formativa para el periodo de formación teoricopráctico, incluyendo el módulo de prácticas, así como los desplazamientos de los participantes al lugar de impartición de las clases y a otras empresas o establecimientos que se organicen en apoyo a la ejecución de las acciones formativas.

Tiene que cubrir, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 euros el riesgo de muerte, un capital de 40.000,00 euros el riesgo de invalidez, y un capital de 3.000,00 euros por asistencia médica, causadas por accidente durante el desplazamiento por cualquier medio y durante la asistencia a las acciones formativas, incluido el periodo de prácticas. En cualquier caso, la duración de los seguros se tiene que limitar a la duración del periodo de ejecución de la especialidad formativa. En la póliza de seguro, tienen que figurar la



denominación de la acción formativa, el número del expediente y el número de alumnos. Y para el módulo de prácticas no laborales, se tiene que hacer constar expresamente la cobertura de los riesgos derivados de la ejecución de estas a las empresas donde se lleven a cabo las prácticas.

6. Derechos, obligaciones y asistencia del alumnado

1. La formación subvencionada por el SOIB es gratuita para el alumnado.
2. Los alumnos participantes en las acciones formativas pueden solicitar las becas y las ayudas previstas en las convocatorias que apruebe el SOIB al efecto.
3. El alumnado tiene cubierto los riesgos de accidentes y responsabilidad civil, derivados de la asistencia a los cursos y el desplazamiento, mediante póliza suscrita por la entidad de formación.
4. Las personas participantes recibirán el primer día de clase, el calendario del curso, el documento de derechos y obligaciones del alumnado, y el material de escritorio necesario para el correcto desarrollo de la acción formativa.
5. El alumnado también recibirá un manual, editado o en soporte informático, de todos los contenidos de la especialidad formativa.
6. El centro tiene que suministrar a los alumnos los equipamientos (uniformes, herramientas, EPI, etc.) necesarios para llevar a cabo la especialidad formativa de acuerdo con el programa formativo.
7. El alumno tiene que acreditar documentalmente los requisitos para poder asistir a la acción formativa y aportar la documentación solicitada por la entidad que lleva a cabo la acción formativa.
8. El alumno tiene la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento la acción formativa. Si un alumno acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes es causa de exclusión en la acción formativa. El cómputo de estas faltas se hace por mes natural. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, esta persona tiene que avisar el primer día de ausencia al centro, y tiene que presentar al personal formador o tutor de la acción formativa, el justificante correspondiente en un plazo inferior a 5 días hábiles después de reincorporarse a la acción formativa. De no hacerlo, causa baja en la acción formativa.

Tiene la consideración de falta justificada la motivada por:

- Enfermedad o accidente
- Enfermedad grave o defunción de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad
- Deber inexcusable de carácter público o personal

De forma excepcional, tiene la consideración de falta justificada la asistencia a un proceso de selección de personal y por causas de fuerza mayor (catástrofes, huelgas de transporte, etc.) En ningún caso, se considera falta justificada la no asistencia por motivos de trabajo.

También se considera causa de exclusión del alumno de la acción formativa:

- La falta de aprovechamiento, comportamiento indebido u obstaculización del desarrollo normal del curso.
- El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad formativa que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

Para comprobar los términos indicados en los dos párrafos anteriores, la persona responsable del centro de formación, previo informe motivado del personal formador, tiene que advertir al alumno que incurra en alguno de estos supuestos y tiene que dejar constancia por escrito de tal hecho, en el cual se tiene que indicar el nombre de la persona, fecha en la cual se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado la prevención. En el caso de que una misma persona sea advertida en más de dos ocasiones, se la tiene que excluir automáticamente de la acción formativa. Estas informaciones se tienen que comunicar al personal técnico de seguimiento.

9. Procedimiento de baja del alumno. Cuando tenga lugar alguna de las causas de exclusión indicadas anteriormente, el centro tiene que emitir un informe motivado de las circunstancias que justifican la expulsión del alumno y lo tiene que trasladar al SOIB.

La persona responsable del centro de formación tiene que notificar al alumno la baja del curso.

10. Gestión de plazas vacantes. Si hay plazas vacantes se pueden cubrir por aspirantes que hayan quedado en reserva siempre que no se haya superado el porcentaje del 25 % de la duración de la acción formativa. Y en el caso de los certificados de profesionalidad, si además, se producen durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

11. Los alumnos tienen que cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa, así como rellenar el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para la empleabilidad, facilitado por la entidad o centro.

12. Los alumnos tienen que prestar su autorización al SOIB para que pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral. Igualmente, tienen que prestar su autorización al centro de formación, para que que estos puedan ceder sus datos personales al SOIB como competente en materia de Formación Profesional para la Empleabilidad, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.

13. Se considera que un alumno ha finalizado la formación cuando ha asistido al menos al 75 % de la duración de la acción formativa, incluidas las faltas justificadas. Sólo el alumnado que ha finalizado puede ser evaluado.

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

15. Una persona no podrá hacer dos especialidades formativas simultáneamente si existen solicitudes de otras personas que cumplan los requisitos de acceso al curso. Si hay plazas vacantes, podrá cursar dos acciones formativas a la vez, siempre que no superen las ocho horas de enseñanza diarias y el horario sea compatible.

7. Prácticas profesionales no laborales en empresas

1. La formación práctica en centros de trabajo se tiene que ajustar a lo que establece el artículo 5.bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero. El módulo de formación práctica en centros de trabajo constituye oferta obligatoria de los centros de formación o entidades autorizadas por el SOIB para impartir acciones formativas asociadas a certificados de profesionalidad del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

2. La formación práctica se realizará preferentemente una vez realizados el resto de módulos formativos y siempre que se hayan superado con evaluación positiva. Esta tiene que empezar en el plazo máximo de cuatro meses una vez finalizado el último módulo formativo, excepcionalmente, podrá iniciarse más tarde previa justificación y autorización por el SOIB.

3. Los centros o las entidades de formación tienen que llevar a cabo la búsqueda de los centros de trabajo necesarios para que los alumnos puedan hacer el módulo de prácticas no laborales. En este sentido, la empresa determinada tiene que posibilitar el desarrollo óptimo del programa formativo. El módulo se puede ejecutar un máximo de ocho horas al día.

4. Atendida la finalidad de inserción, se tiene que procurar que los alumnos desarrollen el módulo de prácticas en empresas en qué sea posible una contratación posterior.

5. Antes del inicio de las prácticas, la empresa donde se llevan a cabo tiene que comunicar a los representantes legales de los trabajadores el acuerdo de prácticas y la relación de los alumnos que participan. Se tiene que firmar un convenio entre el centro de formación y la empresa y los alumnos en prácticas se tienen que identificar mediante el carné correspondiente.

6. El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo (que tiene que ser una persona formadora designada entre los formadores que tengan que impartir los módulos formativos del certificado) es el responsable de acordar con el tutor designado por la empresa el programa formativo de este módulo.

7. La ejecución de las prácticas se tiene que llevar a cabo de acuerdo con lo que establece el protocolo de gestión que se encuentra en la web <www.soib.es>.

8. Los alumnos que acrediten una experiencia laboral que se corresponda con el entorno profesional del certificado de profesionalidad pueden quedar exentos del módulo de formación práctica en centros de trabajo. Las personas interesadas tienen que presentar una solicitud, ante el SOIB, acompañada de la documentación que acredite que se cumplen las condiciones de exención, determinadas por la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y por la Instrucción 1/2020 de la directora del SOIB.

9. La formación práctica no supone, en ningún caso, la sustitución de los trabajos propios del personal en plantilla.

10. Se puede destinar a las empresas la cantidad de 3 € por alumno y hora de prácticas para compensar la ejecución. Esta compensación se tiene que otorgar en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que dispone el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo. A tal efecto, la empresa tiene que presentar una solicitud de subvención y pago de las prácticas de acuerdo con el modelo normalizado en el plazo de un mes desde la finalización de las prácticas de todos los alumnos asignados a la misma empresa junto con la documentación siguiente, de acuerdo con los modelos que se encuentran en el web <www.soib.es>:



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

En caso de que la ayuda solicitada supere los 3.000 euros el Servicio de Empleo de las Illes Balears puede obtener, excepto la oposición expresa de la persona interesada la cual se tiene que hacer constar en el modelo de solicitud, los certificados acreditativos de que la persona interesada está al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal y la Seguridad Social, así como la verificación de los datos de identidad (DNI). Todo ello de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el artículo 2.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que despliega parcialmente la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y con el convenio de colaboración en materia de interoperabilidad telemática entre las administraciones públicas del ámbito territorial de las Illes Balears.

En el caso de que no autorice esta consulta, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones anteriores, junto con la solicitud de ayudas.

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

- a) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad
- b) Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios
- c) Copia compulsada del poder de representación de la persona que firma la solicitud

8. Requisitos, funciones y gastos del personal implicado dentro del módulo A

Formadores

El personal formador tiene que impartir los contenidos de las especialidades formativas y tiene que llevar a cabo las funciones y aportar el material descrito a continuación:

- Preparación. Se trata de la planificación y organización previa a la impartición en la que el docente tendrá que hacer la planificación y la programación didáctica de la acción formativa, así como la planificación de la evaluación del aprendizaje. En caso de que sea necesario hacer una prueba previa a los alumnos, lo tendrá que preparar y corregir el docente. Por ello, tendrá que elaborar toda la documentación necesaria.
- Impartición. Se trata del desarrollo de la actividad en el aula y el control. El docente es quien dirigirá y guiará el aprendizaje, así como el cumplimiento normativo y funcionamiento en el aula, el control de asistencia, ajustes y actualizaciones en la programación didáctica y la temporalización, etc.
- Evaluación. El docente, además de diseñar las pruebas de evaluación, tiene que asegurar unas condiciones adecuadas para llevarlas a cabo, en las que se garantice una evaluación del aprendizaje objetiva, fiable y válida.

Para la preparación y evaluación, los formadores podrán imputar un máximo de un 20 % de las horas teóricas de formación efectuadas, las cuales se imputarán al mismo precio que para la impartición.

En el caso de los certificados de profesionalidad, no puede haber más de dos formadores por módulo.

Para poder impartir la formación correspondiente a cada módulo formativo de los certificados de profesionalidad, los formadores de los centros de formación de la entidad beneficiaria tienen que reunir los requisitos específicos que establecen los real decretos que regulan cada certificado de profesionalidad; el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad, y la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la cual se despliega el Real Decreto 34/2008, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad. Para acreditar este requisito tiene que estar inscrito en el Registro público de personas formadoras para impartir acciones formativas dirigidas a obtener certificados de profesionalidad de las Illes Balears (REFOIB) regulado en el Decreto 18/2019, de 15 de marzo (BOIB nº 35) antes del inicio de la acción formativa.

Para poder impartir la formación correspondiente al resto de especialidades formativas, los formadores tienen que cumplir los requisitos que establecen los programas formativos correspondientes. Estos requisitos los tiene que verificar el SOIB y comprobar la acreditación correspondiente.

Excepcionalmente, en caso de que no haya ninguna persona formadora disponible o interesada en impartir la acción formativa, se puede aplicar lo que establece la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. En este caso, el director del centro tiene que presentar una oferta de empleo para conseguir el perfil del formador que más se aproxime a los requisitos.



El SOIB tiene que emitir un certificado de insuficiencia de candidatos cuando no se encuentra ninguna persona que cumpla con la totalidad de los requisitos del Certificado de Profesionalidad o de la oferta.

En este caso, el centro, de acuerdo con lo que establece la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio de las Cualificaciones y la Formación Profesional, puede seleccionar a una persona formadora cualificada que no cumpla con todos los requisitos.

Las solicitudes de inscripción al REFOIB se tienen que hacer de manera telemática con DNI electrónico o certificado digital válido, a través del formulario incluido al web del SOIB al enlace

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

Tutor

El tutor de la acción formativa tiene que ser una persona que cumpla los requisitos necesarios para ser un formador de la especialidad. Sus funciones tienen que estar directamente relacionadas con el refuerzo del proceso de aprendizaje de los alumnos. Sólo puede haber un tutor por cada acción formativa.

En concepto de tutoría, se podrá imputar un máximo de un 15 % de las horas teóricas de formación, al mismo precio que por la impartición.

Personal especializado para colectivos vulnerables

En el caso que se considere necesario, el centro puede disponer de personal especializado para colectivos vulnerables. Tiene que ser una persona con titulación académica y experiencia profesional relacionada con la atención de los colectivos mencionados.

Las funciones que se tienen que desarrollar son las necesarias para dar apoyo pedagógico, para adaptar los medios didácticos y evaluar, con el fin de mejorar las condiciones en que estos alumnos reciben la formación.

Como excepción a la regla general de la obligatoriedad de que tiene que ser el formador el que haga la preparación y evaluación de la formación, el personal especializado para colectivos vulnerables podrá imputar gastos por las horas dedicadas a tareas de preparación y evaluación equivalentes al 10 % de las horas teóricas de formación, sin incluir el módulo de prácticas no laborales. En ningún caso se podrá superar en concepto de preparación y evaluación un número de horas imputadas superior al 20 % de las horas teóricas de formación, sin incluir el módulo de prácticas no laborales.

El coste/hora que se tiene que imputar en concepto de retribución del formador, del tutor o del personal especializado para colectivos vulnerables no puede superar el precio máximo coste/hora formador que establece el anexo en la Resolución de la directora del SOIB de 7 de julio de 2020, por la cual se aprueban los importes de concesión de las especialidades formativas que se tienen que aplicar a las convocatorias de subvenciones del SOIB que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y desocupados.

Por otra parte, con el objeto de garantizar una calidad adecuada en la impartición de la formación, el coste/hora de la retribución del formador y tutor, para cualquier acción formativa, no puede ser inferior al importe de 38,22 euros/hora.

Este importe comprenderá los gastos directos de personal así como se definen en el anexo 3 de esta convocatoria, sin que se tengan en cuenta los otros gastos (40 % de costes simplificados).

9. Requisitos, funciones y gastos del personal implicado dentro del módulo B

Director y coordinador

Tiene que haber un director y un coordinador. Sus funciones son de apoyo técnico relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación de los alumnos y se tienen que llevar a cabo con personal propio.

Personal de apoyo administrativo

Sus funciones son las relacionadas con las tareas administrativas de la acción formativa.

10. Requisitos, funciones y gastos del personal implicado dentro del módulo C

Tutor del módulo de prácticas profesionales no laborales



Tiene que ser una de las personas formadoras de la especialidad formativa. Sus funciones tienen que estar directamente relacionadas con el seguimiento, el proceso de aprendizaje, el asesoramiento y la evaluación de los alumnos del módulo de prácticas profesionales no laborales. El coste que se tiene que subvencionar es de 3 euros/hora/alumno.

11. Seguimiento y control de la formación

El SOIB tiene que llevar a cabo actuaciones de seguimiento, evaluación y de control de las acciones formativas, mediante actuaciones in situ y ex post.

Las actuaciones que se lleven a cabo durante las acciones formativas tienen que comprender el seguimiento de la actividad formativa en el lugar en que se imparta, al inicio y mientras se lleve a cabo. Se puede hacer a través de evidencias físicas y testimonios recogidos mediante entrevistas a los responsables de formación, alumnos y formadores, con objeto de comprobar la puesta en marcha y la ejecución de la actividad formativa. También sobre los contenidos, el número real de participantes, las instalaciones y los medios pedagógicos. Para ello, se puede elaborar un cuestionario o una lista de comprobación establecidos previamente. En el marco de estas actuaciones se pueden hacer requerimientos para enmendar las incidencias detectadas.

Con objeto de poder hacer efectivo el seguimiento y el control, los centros colaboradores están obligados a facilitar las tareas de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa, permitir al personal del SOIB el acceso a las instalaciones, así como facilitar la documentación y otra información que les requieran. Los técnicos del SOIB tienen que extender un acta de seguimiento de cada una de las visitas que se hagan. Esta acta se tiene que levantar el mismo día de la visita y se tiene que entregar una copia al centro, el representante del cual lo tendrá que suscribir. En el caso que se detecten deficiencias o irregularidades, se tienen que hacer constar en el acta y el centro dispone de un plazo, el cual tiene que especificar el acta, para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, si procede, para enmendar las deficiencias. Si las deficiencias o las irregularidades detectadas no afectan sustancialmente el contenido básico de la actuación encomendada, se tiene que requerir al centro o a la entidad de formación para que las enmiende, y se tiene que señalar un plazo de 10 días para hacerlo.

El SOIB puede suspender de manera cautelar una acción formativa cuando se observen anomalías que repercutan en el desarrollo normal de la impartición de la formación, tal como establece el artículo 17.6 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

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

En caso de que las deficiencias o las irregularidades detectadas afecten sustancialmente el contenido básico de la actuación, hagan imposible la continuación del curso, así como también en el caso de no ser enmendadas en el plazo concedido, se tiene que iniciar un procedimiento de reintegro, en 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 medio del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, así como, si procede, puede ser causa de inicio de un procedimiento de suspensión temporal o definitiva de la condición de centro inscrito o acreditado.

Las infracciones que se detecten durante las actuaciones de seguimiento y control se tienen que hacer constar en los informes que se emitan por parte de los que lleven a cabo estas funciones, y aportar las pruebas que, si procede, las documenten. Estas actuaciones pueden suponer trasladar estas infracciones a la unidad de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social competente a efectos de abrir el procedimiento sancionador correspondiente.

Los resultados de los cuestionarios para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de la formación para la empleabilidad y los 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 pueden tener en cuenta en futuras convocatorias como criterio de valoración para conceder las subvenciones.

12. Gestión de la formación

1. Para gestionar y ejecutar la formación, los centros de formación tienen que cumplir las instrucciones que establece el SOIB en la Guía de Gestión de Acciones Formativas y los plazos previstos en el correspondiente cronograma, los cuales se encuentran en el fondo documental de la aplicación ACCFOR.

2. Los centros de formación están obligados a comunicar con antelación al SOIB todos los cambios que se produzcan en la planificación y la programación de las acciones formativas (calendario impartición, horarios, formadores, evaluación, etc.) tal como lo establece la Guía de Gestión.

3. Los centros de formación tienen que presentar al SOIB, en los plazos establecidos, los datos o documentos siguientes:

- Publicidad y difusión de la acción formativa, si procede, con un mínimo de 7 días antes de la publicación.



- Oferta de formación, ficha del proyecto formativo, calendario, planificación de la evaluación del aprendizaje, declaración responsable del cumplimiento de requisitos para trabajar con menores de edad, y si procede, solicitud de autorización de formadores, con un mínimo de 15 días antes de la fecha de inicio de la formación.
 - Inscripción del alumnado, con un mínimo de 7 días antes del inicio de la acción formativa.
 - Solicitud de validación del alumnado, con un mínimo de 3 días antes del inicio de la acción formativa.
 - Comunicado de inicio de la acción formativa y seguro de los participantes, el mismo día del inicio o como máximo el día siguiente.
 - Altas de alumnos, el mismo día que se produzca el alta o como máximo el día siguiente. Bajas de alumnos, como máximo 3 días después de producirse la baja.
 - Control de firmas del alumnado, como máximo dos días después de la terminación de la acción formativa. En el caso de que la acción formativa dure más de 30 días, como máximo dos días después de la finalización de cada mes.
 - Cuestionarios de calidad de la acción formativa, se tiene que solicitar al SOIB el localizador para poder hacer los cuestionarios, dentro del plazo de los 3 días antes de que acabe el curso.
 - Informe de evaluación individualizado, acta de evaluación y memoria final de seguimiento, en el plazo máximo de 10 días después del acabamiento de la acción formativa. En el caso de las especialidades de idiomas del MCERL, el plazo es de dos meses.
- Además, por el módulo de prácticas profesionales no laborales:
- Justificante de información a la representación legal de los trabajadores, acuerdo de prácticas entre el centro de formación y la empresa, programa formativo y carnés de los alumnos en prácticas, con un mínimo de 15 días antes de la fecha de inicio del módulo.

13. Evaluación y acreditación de la formación

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 y de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 34/2008. En cualquier caso, los centros y las entidades de formación no están autorizados a emitir las certificaciones y los diplomas.

1. Evaluación y acreditación de acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad

La formación dirigida a obtener certificados de profesionalidad se tiene que acreditar de acuerdo con lo que disponen la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional, el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad (BOE nº 27, de 31 de enero) y la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la cual se despliega el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los cuales se establecen los certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos de las enseñanzas de formación profesional para el empleo dirigida a obtener los certificados de profesionalidad se hace por módulos formativos. Se toman como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos. La evaluación se basa en una planificación previa que incluye la evaluación durante el proceso de aprendizaje y la evaluación al final de cada módulo. La calificación es numérica, entre uno y diez, sin decimales. Para superar un módulo formativo es necesario obtener una puntuación mínima de 5 en la prueba de evaluación final y, si procede, en cada una de las unidades formativas que la configuran.

En cuanto al módulo de formación práctica en empresas, el tutor de la empresa que haya designado el centro de trabajo tiene que colaborar con el tutor del centro o la entidad de formación para la evaluación que se tiene que hacer en términos de apto o no apto.

De cada módulo del certificado de profesionalidades se entregará a los participantes una certificación, la cual tiene que recoger los resultados de la evaluación.

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

Cuando la formación no vaya dirigida a obtener certificados de profesionalidad, el SOIB tiene que entregar a cada participante un diploma en el que como mínimo se tienen que hacer constar la denominación de la acción formativa, los contenidos formativos, duración y periodo de impartición.

El examen final de los alumnos se tiene que hacer dentro de la ejecución de la acción formativa por parte del centro de formación.

3. Evaluación y acreditación de especialidades formativas del MCERL

El examen final de los alumnos se tiene que hacer en el plazo máximo de 20 días desde que acaba la especialidad formativa por parte de la entidad acreditativa oficial y con la supervisión del centro de formación. Los alumnos aptos recibirán el certificado de la entidad acreditativa oficial.

El centro de formación tiene que comunicar al SOIB, a través de una lista, los resultados de los alumnos que se han presentado al examen de la entidad acreditadora.



En este caso, el diploma que tendría que entregar el SOIB se tiene que sustituir por el certificado expedido por la entidad acreditadora oficial.

14. Otras acreditaciones

Los alumnos que hayan obtenido la acreditación de certificados de profesionalidad pueden conseguir diferentes habilitaciones profesionales necesarias para desarrollar un lugar de trabajo. Estas habilitaciones las expiden otras consejerías del Gobierno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, otras administraciones públicas u otros tipos de entidades. Estas habilitaciones se pueden consultar en el enlace siguiente de la página web del SOIB.

<https://soib.es/habilitacions-professionals-si-teniu-un-cp/>

ANEXO 3

Justificación de gastos de las especialidades formativas

En cuanto a las especialidades formativas se consideran subvencionables todos los gastos en que incurra la persona o la entidad beneficiaria para llevar a cabo la actuación, de acuerdo con lo que dispone este anexo.

La imputación de los gastos tiene que venir dada por el coste exacto o real derivado de la ejecución del proyecto, es decir, los gastos directos de personal (formador, tutor y personal especializado para colectivos vulnerables) efectivamente ejecutados por la entidad en el periodo de ejecución de la actuación, excepto lo referente al resto de costes, los cuales se tienen que calcular a un tipo fijo máximo del 40 % de los costes directos de personal subvencionables, de acuerdo con el artículo 68 *ter* 1. del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de acuerdo con el artículo 3.1 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, de la forma que se explica en el apartado referente al importe de la subvención del anexo 1 de esta convocatoria.

El importe finalmente subvencionable, para cada acción especialidad formativa es:

- Para el bloque A (gastos de personal formador, tutor y personal especializado para colectivos vulnerables), el importe liquidado correspondiente a los gastos realmente soportados y justificadas, sin que pueda superar el importe concedido para este bloque A.
- Para el bloque B (el resto de gastos), es el resultado de aplicar el 40 % al importe que resulte de multiplicar el importe liquidado del bloque A por el número de alumnos computables y dividido por el número de alumnos concedidos. En ningún caso se puede superar el importe concedido para este concepto.
- Para las prácticas profesionales no laborales el importe finalmente subvencionable es el importe de los gastos realmente soportados en concepto de retribución al tutor de prácticas profesionales no laborales, sin que pueda superar el importe concedido para este concepto.

En el caso de que el importe resultante de la suma de los importes de los bloques A y B, dividido entre los alumnos finalmente computables y las horas de impartición, salga superior a 8 euros (en el caso de los certificados de profesionalidad), o a 13 euros, (en el caso de especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad), se reducirá este importe de tal manera que el importe finalmente subvencionado no resulte un coste/hora/alumno superior.

1. Gastos subvencionables

A) Retribuciones de los formadores, tutores y personal especializado para colectivos vulnerables (costes directos de personal)

1. Se incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores, tutores y personal especializado para colectivos vulnerables desarrolladas para la ejecución de la actividad formativa y comprenden las retribuciones brutas pactadas o establecidas en convenio incluyendo las percepciones que retribuyen los conceptos:

- a) Sueldo base, complementos por antigüedad, complementos derivados de la actividad
- b) Pagas extras
- c) Seguridad Social (cargo empresa y cargo trabajador) e IRPF
- d) Las percepciones extra salariales fijadas en convenio o negociación por los conceptos de plus de distancia y transporte
- e) La indemnización por finalización del servicio prestado que regula el artículo 49.1.c) del Estatuto de los Trabajadores, siempre que el servicio esté vinculado al proyecto subvencionado y en la proporción que corresponda a la participación del trabajador en este proyecto.





2. No se consideran costes de personal:

- a) Las prestaciones en especie
- b) Las dietas por viaje, alojamiento y manutención
- c) Percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios
- d) Los gastos que forman parte de la llamada «acción social» de las entidades en favor de sus trabajadores
- e) Resto de percepciones extra salariales, distintas a las mencionadas en el apartado 1
- f) Las retribuciones que no remuneran la prestación de un servicio efectivo cómo, por ejemplo, las incapacidades temporales o las situaciones que recoge el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores

3. Se pueden imputar los gastos correspondientes a las retribuciones por el número de horas dedicadas a la impartición directa docente, así como por tutoría, preparación de clases y evaluación de los participantes.

La cuantía máxima de los gastos subvencionables en relación con la preparación de clases y la evaluación de los participantes realizadas por los formadores, que también tienen que haber impartido la docencia, viene determinada por la suma de horas dedicadas a estas tareas equivalente al 20 % de las horas de formación.

Se entienden por horas de formación las establecidas en la especialidad formativa impartida, sin incluir el módulo de prácticas no laborales.

4. En relación con las retribuciones del tutor de la actuación, se puede imputar el coste según las reglas descritas en el punto 8 de este apartado. En concepto de tutorías se puede imputar como número máximo de horas el 15 % de la duración de la acción formativa sin incluir el módulo de prácticas no laborales, durante el plazo de ejecución de la actuación. Únicamente será subvencionable la tutoría realizada por una persona a la vez, así pues, no serán subvencionables las tutorías realizadas simultáneamente por dos o más personas.

5. Sólo son subvencionables los gastos relativos a las personas incluidas en el programa formativo de la acción formativa y, si procede, de las modificaciones posteriores que previamente haya autorizado el SOIB.

6. Se pueden imputar los gastos para la participación simultánea de un formador y otra persona (personal especializado para colectivos vulnerables) en el mismo horario y para la misma acción para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción en qué o bien cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento de los alumnos.

Si se ha autorizado la participación de dos personas de forma simultánea, uno como formador y la otra como personal especializado para colectivos vulnerables, incluidos en el programa formativo y, si procede, en las modificaciones posteriores, uno el que imparte la docencia, y el otro el que hace tareas de apoyo pedagógico, se podrán imputar al personal especializado para colectivos vulnerables, como máximo y como excepción de la regla general contenida en el punto 3 anterior, gastos por las horas dedicadas a tareas de preparación y evaluación equivalentes al 10 % de horas de formación, sin incluir el módulo de prácticas no laborales. En ningún caso se subvencionarán por el concepto de preparación de clases y evaluación de los participantes los gastos que superen el equivalente al 20 % de horas de formación, según lo señalado en el punto 3 anterior.

7. El coste/hora que se tiene que imputar en concepto de retribución del formador, del tutor o del personal especializado para colectivos vulnerables no puede superar el precio máximo coste/hora formador que establece el anexo de la Resolución de la directora del SOIB de 7 de julio de 2020, por la cual se aprueban los importes de concesión de las especialidades formativas que se tienen que aplicar a las convocatorias de subvenciones del SOIB que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y desocupados.

En el caso de que el coste/hora de la retribución del formador o tutor sea inferior a 38,22 euros/hora, a la hora de liquidar los gastos soportados de personal se tiene que aplicar una minoración del 15 % sobre el correspondiente gasto de personal formador/tutor. En este caso el coste liquidado será, por lo tanto, el importe del gasto justificado, multiplicado por 0,85.

El coste/hora de cada formador, tutor o personal especializado para colectivos vulnerables se tiene que calcular dividiendo su coste total elegible entre el número total de horas elegibles para cada correspondiente concepto y acción formativa.

8. Según el personal que imparta la actuación subvencionada hay que distinguir los supuestos siguientes:

- a) En el caso de personal contratado por cuenta ajena exclusivamente para impartir la actuación, se tiene que presentar una copia auténtica del contrato, del cual se derive claramente el objeto; copias auténticas de las nóminas del periodo imputado; declaración del código CNAE aplicado a efectos de determinar la cuota de cotización empresarial; los recibos de liquidaciones de cotizaciones (antiguo TC1), relaciones nominales de trabajadores (antiguo TC2) y el informe de datos para la cotización/trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes; la justificación del pago del recibo de salario; retenciones e ingresos hechos a cuenta del IRPF con el justificante del pago (modelo 111 o equivalente); carátula y hojas de resumen anual correspondiente (modelo 190 o equivalente), de



las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figuren los trabajadores imputados al proyecto; y la declaración responsable en la cual se haga constar el número de horas impartidas por el docente y el coste. El coste de la hora imputable a cada actuación se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

**Retribución total bruta (incluida prorrata pagas extras y prorrata de las vacaciones)
+ cuota Seguridad Social empresa**

Número de horas impartidas

b) En el caso de personal contratado por cuenta ajena, para prestar sus servicios a la entidad beneficiaria de manera habitual, se tiene que presentar una copia auténtica del contrato y de sus modificaciones; copias auténticas de las nóminas del periodo imputado; declaración del código CNAE aplicado a los efectos de determinar la cuota de cotización empresarial; los recibos de liquidaciones de cotizaciones (antiguo TC1), relaciones nominales de trabajadores (antiguo TC2) y el informe de datos para la cotización/trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes; la justificación del pago del recibo de salario; retenciones e ingresos hechos a cuenta del IRPF con el justificante del pago (modelo 111 o equivalente); carátula y hojas de resumen anual correspondiente (modelo 190 o equivalente), de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figuren los trabajadores imputados al proyecto, así como la declaración responsable en la cual se haga constar la imputación realizada, para cada uno de los meses, y por cada uno de los trabajadores, con arreglo al método de cálculo siguiente:

**Retribución total bruta (incluida prorrata pagas extras y prorrata de las vacaciones)
correspondiente a la mensualidad de la imputación + cuota Seguridad Social empresa**

X Número horas mensuales imputadas a la acción

Número de horas efectivamente trabajadas en la mensualidad correspondiente según convenio vigente

En el caso que el contrato que se tiene que imputar sea a jornada parcial, el divisor tiene que ser el número de horas mensuales trabajadas efectivamente y pactadas en este contrato.

La remuneración mensual habitualmente percibida por el trabajador o trabajadora, no se podrá incrementar durante el periodo de ejecución de la actuación, salvo que, por norma, o modificación del convenio colectivo así se establezca.

c) Servicio externo docente: se entiende por servicio externo docente el contratado exclusivamente con formadores profesionales que sean trabajadores por cuenta propia.

El servicio se tiene que justificar mediante una copia auténtica de las facturas y el justificante de pago correspondiente. En cualquier caso, en la factura se tiene que describir la denominación de la acción 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. En todo caso para que este servicio sea subvencionable tiene que estar previamente autorizado por el SOIB. Con la solicitud de esta autorización se tendrá que presentar el recibo de cotización del Régimen Especial de Autónomos y el modelo 036 o equivalente (declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores). En el caso que no se disponga de esta documentación se tendrán que explicar las razones de este hecho y la situación en que se encuentra el formador profesional.

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, se tiene que atener 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 o equivalente (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, se tiene que atener a lo que se dispone para el personal contratado por cuenta externa, con la excepción, si procede, de la afiliación a la Seguridad Social en el Régimen de autónomos en lugar del de Régimen general.

f) En el caso de 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 acción formativa, el coste se tiene que justificar mediante la memoria de la actividad llevada a cabo, 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 que se tiene que percibir.

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



10. Dentro de estos tipos de costes de personal no se consideran los que corresponden al tutor del módulo de prácticas no laborales, los cuales están regulados en el apartado 2 de este anexo.

Sin embargo, sólo a efectos de justificar los gastos del tutor de módulo de prácticas no laborales sí que se aplicarán los puntos 1, 2 y 8 de este apartado.

B) Otros costes

El resto de costes, excepto los correspondientes al tutor del módulo de prácticas no laborales, se tienen que calcular a un tipo fijo de un máximo del 40 % de los costes directos de personal subvencionable considerado elegible por el SOIB de acuerdo con el apartado anterior de retribuciones de los formadores, tutores y personal especializado para colectivos vulnerables.

Son costes subvencionables a un tipo fijo de un máximo del 40 % de los costes directos de personal subvencionable considerado elegible, siempre que tengan relación con el proyecto subvencionado y sean necesarios para ejecutarlo:

1. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero: alquileres, leasing y rénting, tanto de los equipos como de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas.
2. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la formación: gastos de amortización de equipos o plataformas y herramientas, así como software informático, siempre que su vida útil sea superior a un ejercicio anual. Así mismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres, instalaciones y otras superficies utilizadas en el desarrollo de la actuación.
3. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles: gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso para el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante el desarrollo de las actuaciones.
4. Gastos de seguro de accidentes de los participantes.
5. Gastos de seguros de responsabilidad civil de los equipos, de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas para la ejecución de la actuación.
6. Gastos de reparación y conservación de los equipos, de las aulas, talleres y otras superficies utilizadas para la ejecución de la actuación.
7. Gastos de publicidad derivadas de la difusión y promoción de las actuaciones subvencionadas.
8. Costes de personal y otros gastos necesarios para la gestión administrativa: costes derivados de la administración y dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para preparar y gestionar la acción formativa.
9. Gastos financieros.
10. Otros gastos asociados: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, telefonía, limpieza y vigilancia asociados a la ejecución de la actuación subvencionada.
11. Gastos de asesoría laboral, fiscal, jurídica, de prevención de riesgos laborales, gastos relativos a la gestión de protección de datos, gastos de contabilidad y de calidad, en el caso de contratación externa de estos servicios.

2. Módulo de formación práctica en centros de trabajo

1. En las acciones formativas en las cuales se haya programado el módulo de formación práctica en centros de trabajo o se haya concedido la subvención correspondiente para financiar la actividad del tutor, los costes subvencionables son los derivados de la actividad del tutor designado por el centro de formación.
2. Se pueden incluir como gastos de este apartado las retribuciones de los tutores. Sólo serán subvencionables los costes imputables a los tutores la participación de los cuales haya sido comunicada previamente al SOIB en el programa formativo.
3. A efectos de determinar el coste del tutor del módulo de prácticas en centros de trabajo se tendrá en cuenta lo que se establece para las retribuciones de los formadores en el apartado 1.A de este anexo. El gasto elegible correspondiente al tutor del módulo de prácticas, únicamente se tendrá en cuenta para justificar el gasto correspondiente al módulo de prácticas no laborales, hasta el importe máximo de la



subvención concedida por este concepto (MODULO C), 3 euros por participante y hora, de acuerdo con el apartado 6º 1.2. del anexo 1 de esta convocatoria, y no formará parte de los costes directos de personal subvencionables a efectos de calcular el resto de costes subvencionables calculados al tipo fijo máximo del 40 %, definidos en el apartado 1.B de este anexo.

3. Estampillado de recibos de salarios, facturas y otros documentos

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

Gasto cofinanciado por el SOIB a cargo de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, en el marco de la convocatoria aprobada por la Resolución de xxxxxxxxxx

BOIB nº: xxxx

Fecha: xxxxx

Porcentaje de imputación: xxx Import: xxx

Firma de la persona beneficiaria: xxxxx

4. Justificación de los pagos

Cualquier documento de gasto que se tenga que presentar tiene que ir acompañado del justificante de pago correspondiente.

La justificación del recibo de salario se puede hacer mediante cargo individual de cada trabajador a la cuenta de la entidad u orden de pago de nóminas al banco, acompañada de la remisión que detalle de forma individualizada el pago a cada trabajador junto con el cargo por importe coincidente al total de la remisión.

Todos los pagos se tienen que haber hecho de manera efectiva con anterioridad a la finalización del plazo establecido para justificar la subvención, a excepción de los pagos que, de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa que los regula, se efectúen con posterioridad a la finalización del plazo indicado. Del mismo modo, se admiten los pagos que se hayan fraccionado o aplazado por la entidad de acuerdo con la normativa fiscal o de seguridad social. En todo caso, la persona beneficiaria de la subvención tiene que justificar ante el SOIB los pagos anteriores, en el mes siguiente al último pago que corresponda, de lo contrario, el SOIB considerará las cuantías afectadas como no elegibles, a efectos de la justificación correcta de la subvención.

Se considera efectivamente pagado el gasto, a efectos de considerarlo como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores por razón del gasto realizado o con la entrega a estos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros.

En cualquier caso, si hecha la actividad y finalizado el plazo para justificar el pago, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho de cobro, se tiene que aplicar el principio de proporcionalidad.

5. Otras consideraciones para la justificación correcta de la subvención

a) Necesidad del gasto y periodo elegible

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

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

En la justificación de los gastos elegibles, tiene que quedar acreditada la relación directa entre estas y la ejecución de las actividades objeto del proyecto subvencionado.

b) Contabilidad separada

La entidad beneficiaria tiene que acreditar que dispone de un sistema contable o una codificación separada eficaz que sea capaz de identificar adecuadamente los gastos imputados al proyecto, parcial o íntegramente.

La finalidad es garantizar que los gastos objeto de la subvención están claramente identificadas en la contabilidad de la entidad.

c) Razonabilidad y precio de mercado

El SOIB puede determinar la razonabilidad del importe del gasto porque en cualquier caso se tiene que considerar que la gestión de los fondos públicos, que en este caso se hace a través de terceros, está sometida a criterios de eficiencia y economía. De este modo, no se



financian los gastos que, a pesar de estar correctamente justificados desde el punto de vista formal, no son considerados estrictamente necesarios para la correcta ejecución y consecución de los objetivos del proyecto o su importe sea desproporcionado, tanto en cuanto al proyecto y a los objetivos, como a los precios de mercado. En este sentido, en ningún caso pueden superar el valor de mercado.

En ningún caso el coste elegible de una acción formativa puede ser superior al coste de ejecución de la acción formativa. A tal efecto, las entidades beneficiarias tendrán que presentar la declaración responsable del coste real de ejecución de la acción formativa que se menciona en el referente a la justificación del anexo 1 de esta convocatoria.

A efectos de determinar el importe elegible de la subvención, en la parte correspondiente al Bloque B, un vez ejecutada la formación, se tiene que considerar que un alumno ha finalizado la formación y, por lo tanto, es un alumno computable, cuando ha asistido, al menos, al 75 % de la duración de la acción formativa.

A efectos económicos, se considerará que han finalizado la acción formativa los alumnos que hayan abandonado por haber encontrado trabajo, así como los participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado, siempre que en ambos supuestos, hayan hecho un 25 % de la actividad formativa.

En todo caso, si se produjeran abandonos con posterioridad a la impartición del 25 % de las horas de formación, se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta el 15 % del número de participantes que las hubieran iniciado, redondeado al alza.

En los casos en que se autorice un aumento del número de alumnos iniciales, en ningún caso, el presupuesto de la acción formativa se tiene que incrementar. Si hay penalización por bajas de alumnos, se tiene que calcular de acuerdo con el nuevo número de alumnos autorizados.

ANEXO 4

T.2 Protocolo de gestión convocatoria 2021-2022 de itinerarios integrales de inserción laboral para la empleo. Orientación para la empleo

El protocolo de gestión de los proyectos que se tiene que seguir, para cada una de las dos anualidades de la convocatoria, es el siguiente:

Las entidades beneficiarias tienen un documento en el que se listan las herramientas de gestión (**T.1**) y los profesionales de referencia con quien tendrán que contactar para gestionar su proyecto.

A continuación se detalla el protocolo para dar altas y bajas de usuarios, los diferentes bloques de documentación para rellenar, memoria de resultados, memoria final, como solicitar modificaciones de proyectos y la información relativa para difundirlos.

1. Altas de usuarios

Pueden acceder al programa de dos maneras: o bien a solicitud propia, voluntariamente, derivadas de otras entidades o del SOIB, o bien por sondeo.

Si una persona voluntariamente quiere ser beneficiaria del itinerario integral de inserción de su entidad, se tiene que seguir el procedimiento siguiente:

- a. Esta persona pide a la entidad ser beneficiaria de acciones del programa.
- b. La entidad colaboradora tiene que comprobar que está inscrita en el SOIB, exceptuando la población penitenciaria de segundo grado, a la fecha de alta y a las personas con discapacidad que han hecho constar la condición.

Si la entidad beneficiaria necesita hacer un sondeo:

- a. Para captar usuarios, se tiene que poner en contacto con el técnico de referencia, mediante el correo electrónico. La definición del perfil concreto de usuarios que se tiene que sondear tiene que venir detallada en el proyecto. La selección de los criterios que se utilizarán en el SISPE se tiene que hacer conjuntamente entre la entidad y el técnico de referencia, mediante el modelo de solicitud de sondeo (T.6).
- b. El técnico del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB hará este sondeo de usuarios tan ajustado como sea posible al perfil del proyecto y se entregará una lista con nombres, apellidos, dirección completa y teléfono.
- c. Tiene que convocar a los usuarios por correo ordinario o electrónico con el modelo de carta de citación (T.7) que se les ha facilitado. O bien por SMS con el texto del modelo SMS de citación (T.8).

Tanto si el usuario o usuaria entra en el servicio voluntariamente o por sondeo, la entidad tiene que valorar a los usuarios que accedan al servicio para determinar que la persona citada se ajusta al perfil definido en el proyecto aprobado por el consejero o consejera competente.





Si, después de las sesiones iniciales, el usuario firma el Acuerdo personal de empleo y Plan de Trabajo Inicial (T.3) además de la ficha de microdatos, la entidad colaboradora tiene que confirmar al Servicio de Seguimiento 1 del SOIB que se dé de alta en el itinerario de inserción a las personas que se listen en el documento Registro de altas y bajas de usuarios 2021-2022 (T.5).

Un elemento que se tiene que tener en cuenta en el T.3, es que en el apartado Acuerdo Personal de Empleo se tienen que indicar los usuarios que provienen del proyecto del año anterior, los cuales no tendrán que volver a hacer una fase diagnóstica pero sí una atención mínima de 3 horas. En cuanto a los nuevos usuarios, en el apartado del Plan de Trabajo Inicial se tiene que plasmar la realización de la acción diagnóstica (siempre individual). Es decir, por cada usuario (ya sea de la primera o de la segunda anualidad) se tendrá que hacer una atención mínima de 3 horas.

El protocolo para dar altas de usuarios es el siguiente:

Se han hecho modificaciones en la aplicación informática de registro de usuarios SILCOIWEB. Cuando creamos los itinerarios dentro del sistema informático se tiene que registrar el DNI del tutor u orientador que hace las actuaciones programadas en el itinerario integral de inserción.

Por este motivo, el T.5 contiene dos columnas nuevas las cuales la entidad tendrá que rellenar con los datos (nombre y apellido y DNI) de los tutores y orientadores de referencia para los usuarios.

Esta información es obligatoria y sin la cual no se podrán dar de alta ni crear los itinerarios de las personas atendidas por la entidad.

Esta información tiene que coincidir con los datos que aparecen en el proyecto aprobado en el apartado de Recursos Humanos destinados al itinerario integral de inserción:

- Del Registro de altas y bajas de usuarios 2021-2022 (T.5) se tienen que rellenar los campos de «Apellidos y nombre» (con este orden y separados por una coma), «DNI/NIF» (a continuación, sin guiones, espacios ni puntos y con la letra en mayúscula), «Sexo» (H/M), «Edad», «Discapacitado», «Municipio de residencia», «Forma de acceso al programa», «Fecha solicitud alta», «Fecha de baja del programa», «Motivo de baja del programa», «Observaciones», «Situación laboral», «Nivel de estudios» (sin estudios, estudios primarios, estudios secundarios, estudios universitarios), «Discapacidad (SÍ/NO)», «Tipos de discapacidad FSE» (intelectual, física, sensorial o enfermedad mental), «Inmigrante», «Minoría (Roma)», «Tiene personas en situación de dependencia a cargo suyo», «Persona de zona rural», «Persona sin hogar», «Vive en un hogar y sin empleo», «Vive en un hogar y sin empleo y con hijos a cargo suyo», «Vive en un hogar compuesto de un único adulto con hijos a cargo suyo».
- El T.5 se tiene que enviar al técnico de referencia en formato hoja de cálculo, periódicamente, siempre que haya un número significativo de usuarios que lo justifiquen con respecto al volumen de la entidad. En esta lista sólo se tendrán en cuenta las personas atendidas que reúnan las condiciones establecidas en la convocatoria para ser usuario. Se tienen que rellenar todos los campos que aparecen en el T.5 para cada usuario y la información recogida tiene que coincidir con la información rellenada en la ficha de microdatos.
- El Servicio de Seguimiento 1 del SOIB dará el alta a la persona y hará las verificaciones oportunas. En caso de alta, se cuantificará al usuario.
- Una vez hechas estas gestiones, el Servicio de Seguimiento Técnico de esta convocatoria confirmará a la entidad las altas aceptadas y las rechazadas, e indicará las altas y las incidencias, en la misma hoja de cálculo remitida por la entidad.
- Cuando la entidad reciba esta hoja de cálculo, tiene que eliminar de la lista a las personas que no se han dado de alta y tiene que mantener las altas para el envío siguiente.
- En la siguiente solicitud de altas, la entidad tiene que incluir en el T.5, en primer lugar, a las personas que ya están dadas de alta con anterioridad en color y a continuación, sin color, las nuevas altas solicitadas. Por lo tanto, este documento tiene carácter sumatorio, con el objeto de tener una lista actualizada de las personas dadas de alta y baja en el programa.

Al acabar la anualidad, las entidades tienen que especificar al SOIB la lista de personas atendidas, cuáles son las que se consideran usuarios objetivo, y cuales, por lo tanto, usuarios adicionales.

2. Bajas de usuarios

Al final de la anualidad del programa se tienen que enviar todas las bajas de los usuarios en formato digital al técnico de referencia del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB, y usar el Registro de Altas y Bajas de usuarios (T.5), en que cual ya constan todas las altas de la anualidad del proyecto, y se tienen que rellenar las columnas de «Fecha de baja» y «Motivo de baja del programa» del documento e indicar la fecha real de baja en caso de que no sea el 31 de diciembre. Si por alguna situación especial la entidad necesita dar de baja de manera concreta un usuario lo podrá hacer en el momento que considere oportuno.

Los motivos de baja pueden ser cuatro:





| Código | Motivo de baja |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Demandante que abandona la actividad por inserción (usuarios que se han insertado sin la intermediación de la entidad colaboradora) |
| 12 | Demandante que abandona la actividad por otras causas (abandona el itinerario) |
| 20 | Demandante que finaliza la actividad con resultado positivo, es decir, por inserción debido a la intermediación de la entidad colaboradora o integración en el sistema de formación |
| 21 | Demandando que una vez finalizado el proyecto no ha conseguido inserción ni integración en el sistema de formación |

Por los motivos de baja codificados como 11, 12 y 21, tan sólo tienen que adjuntar al técnico de referencia del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB, el Registro de Altas y Bajas de usuarios (T.5) en formato digital, antes del 15 de enero del año siguiente.

Cuando el motivo de baja sea el codificado como 20 tienen que adjuntar el Registro de Altas y Bajas de usuarios (T.5) y el Documento de Acreditación de Inserción (T.10.A) o el Documento de Acreditación de Integración (T.10.B) en formato electrónico.

El protocolo para dar de baja durante la ejecución del proyecto por motivos diferentes a la inserción, es el siguiente:

- La entidad tiene que enviar el T.5 en que ya constan las altas del proyecto (sumatorio) al técnico de referencia del Servicio de Seguimiento 1 del SOIB en formato hoja de cálculo, y tiene que la fecha real de la baja y el motivo de la baja.
- El Servicio de Seguimiento 1 del SOIB dará de baja a estas personas.
- Una vez hechas estas gestiones, el Servicio de Seguimiento 1 del SOIB tiene que confirmar a la entidad las bajas, sin enviar la hoja de cálculo.
- En la siguiente solicitud de bajas, la entidad ya tiene que incluir en el T.5 a las personas que ya están dadas de baja con anterioridad en color y, a continuación, sin color, las nuevas altas solicitadas.

Un usuario que haya encontrado empleo, desde que se hace el sondeo hasta que llega al servicio, y avisa que ha conseguido un contrato laboral no se puede imputar como acción ejecutada.

3. Bloques de documentación

La documentación que se relaciona en este apartado tendrá que permanecer en la entidad, a disposición del SOIB hasta el año 2027.

Agrupamos los bloques por cada uno de los actores implicados en este programa, es decir, usuarios, empresas y técnicos profesionales del programa.

3.1 Usuarios

a) Para cada persona usuaria del itinerario de inserción, la entidad colaboradora tiene que abrir un expediente en el cual tiene que incluir la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo o de mejora de empleo del SOIB
- Certificado de discapacidad que indique la tipología de discapacidad (si procede)
- Informe de una entidad derivante o, en su defecto, un informe firmado por el técnico del proyecto que mencione los factores de vulnerabilidad del usuario, para justificar su participación en el proyecto.
- Acuerdo personal de empleo e información de la cofinanciación. Plan de trabajo inicial (T.3).
- Acreditación de inserción, en caso de haberla (T.10.A).
- Copia ficha de microdatos firmadas por los usuarios.
- Acreditación de integración, si procede (T.10.B).
- Plan de actuaciones de usuarios individuales presenciales (T.15). No se pueden firmar las actuaciones hasta que están hechas y finalizadas. En caso de detectar un T.15 firmado sin actuaciones ni fecha ligada o futura, se invalidará el usuario en cuestión, y se restará un usuario al objetivo total de atención fijado en el proyecto.

b) Además, dentro de este bloque se tendrá la Ficha de Control de Acciones de Usuarios Grupales Presenciales (T.16).

c) Con el objetivo de cuantificar como indicador de resultado la mejora de la empleabilidad, en el marco de esta convocatoria hay dos tipos de acreditación: la Acreditación de Inserción (T.10.A) cumplimentada con la razón social de la empresa (siempre que sea posible) y la Acreditación de Integración (T.10.B), enviado en formato digital al final del proyecto.

d) En los proyectos que realizan acciones de apoyo a la Formación Profesional para la Empleo de la convocatoria de preferentemente desocupados o acciones de apoyo y seguimiento de formaciones requeridas para un lugar de trabajo (manipulador de alimentos, prevención de riesgos laborales, carné de manejo de la carretilla elevadora, etc.) se tiene que registrar en el Plan de actuaciones de usuario individual



presenciales (T.15) y en la Hoja de Seguimiento de Actividad de los técnicos y coordinador estén o no imputados al 100 % al proyecto (T. 20), con el nombre y el código de la acción formativa en la cual participa.

En este apoyo puede haber dos líneas de actuación básicas para favorecer la participación del usuario en la acción formativa:

- Una vez admitido, respecto de la participación en la acción y las adaptaciones curriculares y de material oportunas.
- La otra, hacia el docente, para asesorarlo en relación con las ayudas técnicas y didácticas adecuadas y en todo aquello que pueda optimizar el proceso formativo del usuario.

3.2 Empresas

Para cada empresa, la entidad colaboradora tiene que abrir un expediente que tiene que incluir:

- a) Registro de actuaciones individuales con la empresa presenciales (T.17).
- b) Además, dentro de este bloque tiene que haber el Registro de actuaciones grupales con las empresas presenciales (T.18).
- c) Toda la documentación generada por las Prácticas No Remuneradas en Empresas (T.11).

La actuación de prácticas no remuneradas en empresas no podrá iniciarse hasta que la entidad haya firmado la resolución definitiva de concesión de la subvención.

Estas prácticas se tienen que formalizar mediante un convenio o acuerdo entre la entidad y la empresa, de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de Seguimiento 1 del SOIB, el cual estará disponible en la página www.soib.es (anexo4). El usuario tiene que ir identificado como alumno en prácticas (anexo 5) y tiene que cumplir los requisitos siguientes:

- Preferentemente se tienen que hacer en una empresa que se dedique a la empleo en la cual el usuario se pueda ocupar, puesto que, además de trabajar aspectos laborales se pueden adquirir otros conocimientos técnicos.
- Se pueden hacer hasta 8 horas diarias de prácticas y no se pueden hacer más de 100 en una empresa, ni dos prácticas diferentes por parte de la misma persona en una misma empresa.

Todas las herramientas que hay que utilizar para formalizar las prácticas estarán a disposición de las entidades colaboradoras en la página www.soib.es (anexos 6, 7, 8).

- d) Todos los convenios/acuerdos establecidos con empresas que afecten directamente al proyecto.

3.3 Personal coordinador y técnicos

El documento (T.20) Hoja de seguimiento de actividades del personal técnico y coordinador imputado al proyecto, es una recopilación del trabajo plasmado en los T.15,16,17 y 18, además de todo el no presencial necesario para lograr los objetivos del proyecto. Lo tienen que rellenar, estén o no estén imputados al 100 % de la jornada.

3.4 Personal de apoyo técnico

Las tareas que tiene que llevar a cabo el personal de apoyo técnico son:

Atención directa del servicio: atención directa y telefónica y recepción de las demandas de usuarios del servicio (recepción y recogida de la demanda, informar del servicio, citar usuarios), atención y apoyo técnico a los usuarios y atención y recepción de las demandas de las entidades derivadas (recepción y recogida de la demanda, informar del servicio y comunicación de citas).

Tareas derivadas del apoyo al personal técnico del servicio: preparación y registro de los expedientes técnicos, gestión de la base de datos de usuarios y empresas (mecanización) y tareas de archivo de la documentación técnica y expedientes del servicio, definidos en el protocolo de gestión de proyectos.

Se tiene que generar el documento (T.21) Hoja de Seguimiento de Actividades del Personal de Apoyo Técnico. Se trata de una recopilación del trabajo hecho durante la jornada laboral imputada al proyecto.

Los desplazamientos de los técnicos quedarán reflejados como tales en el T.20, pero no computarán como horas de atención. La atención a usuarios y a empresas no puede ser anterior a las 7.30 horas ni posterior a las 20 horas, exceptuando los casos de trabajo con apoyo. Si la atención individual requiere de manera continuada de más de un técnico a la hora se tendrá que justificar debidamente el motivo.



4. Memoria intermedia de resultados

El 15 de febrero de 2022, las entidades beneficiarias tienen que presentar una Memoria intermedia de resultados (T.12), de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de Seguimiento 1 del SOIB de esta convocatoria que estará disponible en la página www.soib.es.

5. Memoria final

Las entidades beneficiarias tienen que presentar en el plazo máximo de 15 de febrero 2023, una Memoria final (T.14), de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de Seguimiento 1 del SOIB.

6. Solicitud de modificación de proyecto

Se tiene que comunicar al SOIB siete días antes, cualquier variación que se produzca en relación con el proyecto subvencionado y cualquier alteración en las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conseguir la subvención, en especial en cuanto a los posibles cambios relativos a los profesionales técnicos implicados en el desarrollo de las acciones, utilizando el modelo Solicitud de modificación de proyecto (T.13) que se encontrará en la página www.soib.es y esperar la conformidad del SOIB.

Se tiene que recordar que cualquier baja y alta por IT, se tiene que comunicar al Servicio de Seguimiento 1 del SOIB.

7. Recursos humanos financiados en los proyectos

El personal coordinador o técnico tiene que ser titulado universitario o tiene que estar habilitado debidamente por el colegio profesional competente.

8. Difusión de las acciones

Se tienen que haber previsto, siempre que sea posible, en el proyecto inicial y se tiene que comunicar al SOIB siete días antes y esperar conformidad.

Todo el material de difusión con cargo a la subvención concedida se tiene que ajustar a los criterios y normas de diseño establecidos en el documento Plano de Comunicación del Programa Operativo 2014-2020 del Fondo Social Europeo o normas que las sustituyan.

Por otro lado, es obligatorio poner un cartel identificativo del itinerario de inserción, medida DIN A3, en la entrada de las instalaciones del Servicio, con el modelo de cartel que se encuentra con las herramientas de gestión, en el cual se tiene que indicar el nombre del proyecto. Así como durante la ejecución del proyecto se tendrá que informar al público del apoyo obtenido por el FSE con una breve descripción en su lugar de Internet del proyecto que se llevará a cabo.

9. Contabilización de los contratos escala de equivalencias

- Las inserciones derivadas del trabajo autónomo se computarán del mismo modo que los contratos a jornada completa. El cómputo se inicia a los 2 meses según el punto undécimo de la convocatoria.
- Los contratos de fijo discontinuo se computarán siempre que no sean consecuencia de la obligatoriedad de utilizar esta modalidad por parte de la empresa.
- No se computan los contratos que supongan la tercera contratación por parte de la misma empresa en años consecutivos.
- Un usuario puede contar como máximo 3 puntos en la mesa de equivalencias.
- En el caso de que haya contratos inferiores a un mes, se computarán los de duración menor si la suma de estos supera un mes.
- Los contratos de formación y aprendizaje en el marco de la formación en alternancia no computarán como inserciones.
- Las contrataciones en los Centros Especiales de Empleo propios de la Entidad, se computarán cuando sea la primera contratación del Centro con la persona o represente la primera inserción del usuario, excepto los contratos financiados en el marco de cualquier política activa de empleo.
- A los efectos de la puntuación del número de inserciones laborales, se tendrá en cuenta la duración de los contratos en el momento de la revisión de esta por parte del SOIB, excepto por lo que respecta a los contratos indefinidos los cuales se puntuarán dentro de esta categoría si en el momento de la revisión continúan en vigor.

En el marco de esta convocatoria, se recogerá la información sobre los tipos de empresas en las cuales se han insertado los usuarios de los servicios para valorar cualitativamente las inserciones.

El número de inserciones laborales se contabilizará con los contratos conseguidos de los usuarios atendidos al servicio. Estos contratos puntuarán de manera diferente en función de la duración y la jornada. Para contabilizar los contratos aplicaremos la mesa de equivalencias siguiente:



| Duración del contrato | Media jornada | Jornada completa |
|--------------------------------|---------------|------------------|
| Un mes hasta dos meses | 0,25 | 0,5 |
| Dos meses hasta tres meses | 0,5 | 0,75 |
| Tres meses | 1 | 1,5 |
| Más de tres meses y menos de 5 | 1,25 | 2 |
| Más de 5 meses | 1,5 | 2,25 |
| A partir de un año | 2 | 2,5 |
| Indefinido | 2,5 | 3 |

10. Herramienta de traslado de información formato digital. T.5, T.10A, T.10B

Para enviar la información de datos personales de usuarios de manera protegida, cada entidad tendrá un espacio protegido en la «nube» para poder facilitar los datos referentes a estos documentos, u otras necesidades que puedan surgir durante la convocatoria.

