

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARS

3300

Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, y presidente de Servicio de Empleo de las Illes Balears, por la cual se aprueba la convocatoria de subvenciones para el año 2023-2026 del programa SOIB Formación con Compromiso de Contratación

Hechos

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

Esta convocatoria se rige por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para la ocupación en el ámbito laboral, y por el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, que la despliega y la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo en todo lo que no se oponga al nuevo Sistema de Formación Profesional aprobado por la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE nº 78 de 1 de abril).

El artículo 11 de la Ley 30/2015 establece que la oferta formativa para trabajadores parados se tiene que desplegar mediante programas de las administraciones competentes dirigidos a cubrir las necesidades formativas detectadas en los itinerarios personalizados de inserción y en las ofertas de ocupación, programas específicos para la formación de personas con necesidades formativas especiales o con dificultades para la inserción o la recalificación profesional y programas formativos que incluyan compromisos de contratación, además de programas que respondan a las necesidades de calificación de la población desocupada, de las competencias requeridas por el mercado de trabajo y de las ocupaciones y sectores con más perspectivas de ocupación. Las administraciones competentes pueden llevar a cabo acciones dirigidas a obtener certificados de profesionalidad, en los términos que establece el artículo 10.1.

Por otro lado, el Real decreto 1069/2021, de 4 de diciembre (BOE nº 292, de 7 de diciembre), aprobó la Estrategia Española de Apoyo Activo a la Ocupación (EEAO) 2021-2024, la cual se configura como marco normativo para coordinar y ejecutar las políticas activas de ocupación e intermediación laboral en el conjunto del Estado.

La Estrategia Española de Apoyo Activo a la Ocupación (EEAO) 2021-2024 incorpora como objetivo estratégico la necesidad de desarrollar una oferta formativa dirigida a un mercado laboral cambiante que ajuste mejor las competencias y que facilite las transiciones laborales. Por otro lado, también incorpora en el eje 2 («Formación») varios objetivos instrumentales: «2.1. Ajustar la oferta formativa a las necesidades del mercado de trabajo y a la mejora de la competitividad del tejido productivo, con especial atención a las competencias clave, digitales e idiomáticas»; «2.3 Promover la formación modular acreditable»; «2.4. Promover la formación vinculada a la contratación y a la adquisición de experiencia laboral», y, finalmente, «2.5. Impulsar la formación en las empresas».

El Plan de Ocupación de Calidad de las Illes Balears (POQIB) 2022-2025 incluye a la Prioridad 4 «Despliegue de la Estrategia Balear de formación profesional para la ocupación» la línea de actuación 4.3 «Despliegue de la formación para trabajadores desocupados con las entidades colaboradoras» y, concretamente, la acción 4.3.1 «de alinear la oferta formativa de los centros colaboradores de la formación profesional para la ocupación de las Illes Balears.» A la línea de actuación 4.4 «Establecimiento de dispositivos y directrices para orientar estratégicamente la formación» incluye la acción 4.4.1 «Priorizar los recursos formativos asociados a las actividades económicas vinculadas a los sectores estratégicos de las Illes Balears, como el turismo, la náutica, la industria tradicional y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como a los sectores emergentes, como las energías renovables, los servicios para las personas, los servicios de ocio, el sector quinario y otros», la acción 4.4.3 «de impulsar las acciones formativas en idiomas, TIC y PRL». En cuanto a la línea de actuación 4.7 «Formación profesional para la ocupación dual» incluye la acción 4.7.4. «Incentivar programas formativos que incluyan compromisos de contratación en las ocupaciones en que las empresas tienen problemas para incorporar trabajadores calificados atendida la insuficiencia de personas desocupadas con estas competencias».

El II Plan Integral de Formación Profesional de las Illes Balears 2022-2025 constituye la continuación expresada en Plan anterior de la intención de este Gobierno de articular, en el marco del diálogo social, las principales líneas de actuación de una de las principales palancas

de bienestar económico y social cómo es la formación. En este sentido, quiere poner en valor, por un lado, la necesidad de crear una hoja de ruta coherente y holística participado por el conjunto del sistema de formación profesional, es decir, la formación profesional inicial y la formación profesional para la ocupación y, por el otro, la evidencia de que la competitividad y el futuro de nuestra economía depende en buena parte de la apuesta por la formación y la educación.

El eje 3 «Impulsar la formación profesional dual intensiva» prevé incentivar programas formativos que incluyan compromisos de contratación en las ocupaciones en que las empresas tienen problemas para incorporar trabajadores calificados porque no hay bastantes personas desocupadas con estas competencias en la acción 3.3 «Continuar ampliando la formación dual intensiva ocupacional por territorios y por colectivos».

La convocatoria de subvenciones está incluida en el Plan Anual de Política de Ocupación de 2022, como programa común, PC00006, Programas formativos que incluyan compromisos de contratación, y se da respuesta, así, a los objetivos estratégicos del EEAO y a la prioridad, las líneas de actuación y las acciones del POQIB señaladas.

De acuerdo con la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la formación que se desarrolle en el marco de esta convocatoria tiene como uno de los objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el mercado de trabajo y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Por eso, las mujeres son uno de los colectivos prioritarios para mejorar la empleabilidad y la permanencia en la ocupación, así como potenciar el nivel formativo y la adaptabilidad a los requerimientos del mercado laboral.

El artículo 6.5.b) de la Ley 30/2015, dispone que la oferta formativa para trabajadores parados se puede financiar con subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Esta concurrencia está abierta a todas las entidades de formación que cumplan todos los requisitos de acreditación e inscripción de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo, recoge que «cuando se trata de programas formativos con compromiso de contratación la concurrencia estará abierta a las empresas y las entidades que se comprometan a la realización de los correspondientes contratos en los términos que reglamentariamente se establezcan».

El artículo 28 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, relativo a los programas formativos que incluyen compromisos de contratación establece que «podrán ser objeto de financiación las acciones formativas dirigidas a trabajadores parados que incluyan compromisos de contratación, mediante subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva (...)».

A estos efectos, es aplicable la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la cual se desarrolla el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a financiar la formación profesional para la ocupación en el ámbito laboral, modificada por la Orden TIESO/1109/2020, de 25 de noviembre (BOE de 27 de noviembre).

El artículo 3 de la Orden TMS/368/2019 prevé que se pueden establecer como módulos específicos los determinados por las administraciones competentes en aplicación de la normativa reguladora del Fondo Social Europeo en materia de costes simplificados, como por ejemplo los baremos estándar de costes unitarios. Cuando se establezcan estos módulos específicos, y así se prevea en las convocatorias o en los instrumentos de concesión, se tienen que conceder y justificar a través de estos módulos específicos de acuerdo con lo que se especifica en los artículos del 76 a 79 del Reglamento general de subvenciones.

El Reglamento Europeo UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio, relativo al Fondo Social Europeo, en el artículo 56.1 dispone que «para cubrir los costes subvencionables restantes de una operación, se podrá utilizar un tipo fijo de hasta el 40 % de los costes directos de personal subvencionables. El Estado miembro de qué se trate no estará obligado a efectuar ningún cálculo para determinar el tipo aplicable».

Mediante la Resolución de la directora de Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) de 20 de febrero de 2023, se aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, el importe máximo del gasto en certificaciones de idiomas, y de las pruebas y las tasas oficiales que sean necesarias para conseguir las habilitaciones profesionales, así como el porcentaje que se tiene que aplicar por otros gastos, a efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que se han aplicar a las convocatorias de subvenciones del SOIB y a las instrucciones de centros propios (excepto los centros propios educativos) que tienen por objeto financiar especialidades formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y parados.

Además de los gastos que establece la Resolución de 20 de febrero de 2023, se ha considerado oportuno subvencionar al personal especializado en la atención a personas con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión con un importe máximo de 38,22 € por número de horas de impartición de la especialidad formativa. Este personal tiene que tener una titulación académica o experiencia profesional relacionada con la atención a los colectivos mencionados, por eso se ha tenido en cuenta el mismo coste establecido para los tutores y formadores a partir de los informes realizados según la Resolución de 20 de febrero de 2023, mencionada anteriormente.

Dada la necesidad de apoyo técnico relacionado directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación del alumno, así como el fortalecimiento del vínculo con las empresas comprometidas a efectos de cumplir los compromisos de contratación presentados, se consideran subvencionables los costes salariales de la persona prospectora de acuerdo con el convenio colectivo y la categoría



profesional aplicables, por un importe máximo de 12.000,00 € correspondientes al 30 % de la jornada anual, lo cual permitirá cubrir la duración del proyecto.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 3.2 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de las Illes Balears, las subvenciones establecidas por la Unión Europea, por el Estado o por otro ente público la gestión de las cuales corresponda, totalmente o parcialmente, a la Administración de la Comunidad Autónoma, como también los complementos eventuales de las subvenciones mencionadas que pueda otorgar esta Administración, se tienen que regir por el régimen jurídico aplicable al ente que las establezca, sin perjuicio de las especialidades organizativas y procedimentales de la administración gestora. En todo caso, esta Ley se tiene que aplicar con carácter supletorio respecto de la normativa reguladora de las subvenciones financiadas por la Unión Europea.

Son aplicables a esta convocatoria el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad; los reales decretos por los cuales se establecen los certificados de profesionalidades dictados en aplicación suya, y la Orden de despliegue ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

Así mismo, son aplicables la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la cual se regula el Registro estatal de entidades de formación del sistema de formación profesional para la ocupación en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas, y la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la cual se regula el Catálogo de especialidades formativas en el marco del sistema de formación profesional para la ocupación en el ámbito laboral. Dentro de este Catálogo se incluye el repertorio de certificados de profesionalidad, que son las especialidades formativas que se pueden solicitar dentro del marco de esta convocatoria.

Finalmente, también es aplicable el Real decreto 62/2022, de 25 de enero, de flexibilización de los requisitos exigibles para impartir ofertas de formación profesional conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, así como de la oferta de formación profesional en centros del sistema educativo y de formación profesional para la ocupación.

Las ayudas que se concedan al amparo de esta convocatoria no se consideran ayudas del Estado, dado que, de acuerdo con la comunicación (2016/C 262/01) de la Comisión relativa al concepto de ayuda de la Estado, en virtud del artículo 107.1 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, la educación pública organizada dentro del sistema nacional de educación financiada y supervisada por el Estado se puede considerar una actividad no económica. Estos principios pueden comprender servicios de educación pública como por ejemplo la formación profesional establecida a la Ley 30/2015.

Esta convocatoria está incluida en la línea I.1.6 del Plan Estratégico de Subvenciones de la CAIB para los ejercicios 2021-2023, aprobado por Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021 (BOIB nº 175, de 23 de diciembre de 2021).

Se ha informado al Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears y al Consejo de Dirección del SOIB, tal como establece el artículo 11.1 segundo párrafo de la Ley 30/2015.

Por eso, de acuerdo con el Real decreto 694/2017, de 23 de marzo; la Orden TMS/368/2019 de 28 de marzo; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre), y el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones (BOIB nº 196, de 31 de diciembre), la Ley 7/2000, de 15 de junio, habiendo sido informado el Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears y el Consejo de Dirección del SOIB, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para el periodo 2023-2026 para presentar proyectos de formación con compromiso de contratación de personas desocupadas, para financiar especialidades formativas de certificado de profesionalidad y especialidades formativas no conducentes a obtener certificados de profesionalidad, de acuerdo con las condiciones que se especifican al anexo 1.
2. Ordenar la comunicación de esta Resolución a la Base de datos nacional de subvenciones y la publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, la cual empezará a tener efecto 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 SOIB en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al que se haya publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con lo que disponen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 44, de 3 de abril), y el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de



dos meses contadores desde el día siguiente de haberse publicado en *el Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con lo que establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa (BOE nº 167, de 14 de julio).

(Firmado electrónicamente: 11 de abril de 2023)

**El consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo,
y presidente de Servicio de Empleo de las Illes Balears**
Iago Negueruela Vázquez

ANEXO 1 Convocatoria

1. Objeto

El objeto de la convocatoria es regular la concesión de subvenciones para financiar el programa SOIB Formación con Compromiso de Contratación, que puede incluir especialidades formativas de certificados de profesionalidad y especialidades formativas no conducentes a obtener certificados de profesionalidad dirigidas a trabajadores parados para los años 2023, 2024 y 2025.

Todas las especialidades formativas que se programen en el marco de esta convocatoria tienen que estar incluidas en el Catálogo de especialidades formativas regulado en la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la cual se regula el Catálogo de especialidades formativas en el marco del sistema de formación profesional para la ocupación en el ámbito laboral.

2. Finalidad

La finalidad de la convocatoria es lograr la inserción o la reinserción laboral de los trabajadores parados inscritos como demandantes de ocupación al SOIB y la mejora de las aptitudes y las competencias profesionales de las personas, a la vez que se ofrece una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo, que atiendan los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas.

3. Régimen jurídico

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por:

1. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones.
2. El Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre que aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de la CAIB.
3. La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el Sistema de Formación Profesional para la Ocupación dentro del ámbito laboral.
4. El Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad.
5. El Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el cual se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el sistema de formación profesional para la ocupación en el ámbito laboral.
6. El Real decreto 62/2022, de 25 de enero, de flexibilización de los requisitos exigibles para impartir ofertas de formación profesional conducentes a obtener certificados de profesionalidad, que son las especialidades formativas que se pueden solicitar dentro del marco de esta convocatoria.
7. La Orden TMS / 369/2019, de 28 de marzo, por la cual se regula el Registro estatal de entidades de formación del sistema de formación profesional para la ocupación en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas.
8. La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo por la cual se desarrolla el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por la cual se despliega la Ley 30/2015, de 9 de septiembre por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para la Ocupación en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
9. La Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la cual se regula el Catálogo de especialidades formativas en el marco del sistema de formación profesional para la ocupación en el ámbito laboral.
10. El Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de despliegue de determinados aspectos de la Ley de finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la C omunitat Autònoma de las Illes Balears.
11. El Reglamento Europeo UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio, relativo al Fondo Social Europeo Plus y otros fondos europeos y normas financieras.





4. Ámbito de aplicación

El ámbito territorial de aplicación de esta convocatoria es la comunidad autónoma de las Illes Balears.

5. Régimen de concesión

1. En aplicación del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y del artículo 15.2.c) del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB nº 196, de 31 de diciembre), cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía que fija esta convocatoria se resolverán en régimen de concurrencia competitiva dentro de cada periodo por orden de puntuación y de acuerdo con el procedimiento que establecen los apartados correspondientes de este anexo. Serán de aplicación los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, teniendo en cuenta las solicitudes que en cada periodo se hayan presentado.

2. El procedimiento será el de convocatoria abierta que prevé el artículo 59 del Reglamento de la Ley general de subvenciones y el artículo 5 la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

3. La compensación a las empresas de las prácticas no laborales se tiene que otorgar en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que dispone el artículo 6.5 d) de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y de acuerdo con el Real decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el cual se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos de la ocupación y de la formación profesional ocupacional.

6. Importe máximo y crédito presupuestario al cual se imputa

1. El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria para los ejercicios presupuestarios es de dos millones de euros (2.000.000,00 €), distribuidos de la manera siguiente:

Presupuesto de 2023: 700.000,00 €

Para las acciones iniciadas dentro del ejercicio 2023:

- Año 2023: 420.000,00 € imputable en el centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, fondo finalista 23020.
- Año 2024: 280.000,00 € imputable en el centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, fondo finalista 24020, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

Presupuesto de 2024: 700.000,00 €

Para las acciones iniciadas en el año 2024:

- Año 2024: 420.000,00 € imputable en el centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, fondo finalista 24020, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.
- Año 2025: 280.000,00 € imputable en el centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, fondo finalista 25020, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

Presupuesto de 2025: 600.000,00 €

Para las acciones iniciadas en el año 2025:

- Año 2025: 360.000,00 € imputable en el centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, fondo finalista 25020, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.
- Año 2026: 240.000,00 € imputable en el centro de coste 76101, subprograma 322D08, capítulo 4, fondo finalista 26020, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

Las partidas del presupuesto de gastos correspondientes a cada una de las anualidades se tienen que imputar al fondo correspondiente y se tienen que financiar mediante los fondos del Ministerio de Trabajo y Economía Social que cada año se distribuyen territorialmente mediante la Conferencia Sectorial de Ocupación y Asuntos Laborales de cada uno de los ejercicios a los cuales afecta. En caso de que alguna de las anualidades previstas en esta convocatoria exceda de esta financiación, se tiene que imputar con cargo a otros créditos disponibles del SOIB correspondientes al ejercicio del cual se trate. Sin embargo, también se pueden cofinanciar con Fondo Social Europeo o cualquiera otro fondo comunitario o supranacional.

2. Esta Resolución queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios del 2024, 2025 y 2026.

3. Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan se puede aumentar el importe de esta convocatoria.



4. Esta distribución se entiende que tiene carácter estimativo y la alteración eventual no exige la modificación de la convocatoria, sin perjuicio de la tramitación del procedimiento presupuestario y contable que corresponda, de acuerdo con lo que establece el artículo 58.4 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, general de subvenciones.

7. Plazos de solicitudes, ejecución y crédito disponible en cada periodo

1. De acuerdo con el que prevé el artículo 59.1 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, el artículo 5.2 de la Orden TMS/368/2019 de 28 de marzo y dado que el procedimiento es el de convocatoria abierta, el plazo de presentación de solicitudes de los proyectos formativos empezará de acuerdo con el calendario siguiente:

Para las acciones que se tienen que iniciar dentro del ejercicio presupuestario 2023, antes del 15 de noviembre de 2023:

- Del día siguiente de la publicación a 30/04/2023 crédito asignado: 150.000 €
- De día 2/05/2023 a 15/05/2023 crédito asignado: 150.000 €
- De día 16/06/2023 a 31/07/2023 crédito asignado: 200.000 €
- De día 1/08/2023 a 11 /09/2023 crédito asignado: 200.000 €

Para las acciones que se tienen que iniciar dentro del ejercicio presupuestario 2024, antes del 15 de noviembre de 2024:

- De día 1/10/2023 a 30/11/2023 crédito asignado: 100.000 €
- De día 1/02/2024 a 29/03/2024 crédito asignado: 150.000€
- De día 1/04/2024 a 31/05/2024 crédito asignado: 150.000€
- De día 1/06/2024 a 31/07/2024 crédito asignado: 150.000 €
- De día 1/08/2024 a 13 /09/2024 crédito asignado: 150.000 €

Por las acciones que se tienen que iniciar dentro del ejercicio presupuestario 2025, antes del 15 de noviembre de 2025:

- De día 1/10/2024 a 29/11/2024 crédito asignado: 100.000 €
- De día 1/02/2025 a 31/03/2025 crédito asignado: 100.000 €
- De día 1/04/2025 a 30/05/2025 crédito asignado: 100.000 €
- De día 1/06/2025 a 31/07/2025 crédito asignado: 150.000 €
- De día 1/08/2025 a 12 /09/2025 crédito asignado: 150.000 €

2. Al acabar cada periodo empezará el respectivo procedimiento de concesión.

3. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones de cada uno de los procedimientos es de tres meses, desde el día siguiente de finalizar cada uno de los plazos por presentar solicitudes; excepto el último plazo de cada ejercicio presupuestario que será de dos meses.

4. En caso de no agotar el crédito de alguno de los periodos el órgano concedente podrá acordar traspasar el remanente de crédito a los periodos posteriores dentro de la misma anualidad.

8. Empresas o entidades beneficiarias de la subvención

Se pueden beneficiar de las subvenciones previstas en esta convocatoria:

- a) Entidades privadas con centros de trabajo ubicados a la comunidad autónoma de las Illes Balears, que adquieran por si mismas el compromiso de contratación.
- b) Entidades de formación inscritas o acreditadas en el Registro estatal de entidades de formación a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, con tal que tengan establecimiento operativo, sucursal o delegación en las Illes Balears, que podrán asumir el compromiso de contratación mediante acuerdos o convenios con otras empresas que efectuarán la contratación. En todo caso, será la entidad de formación beneficiaria que asumirá la responsabilidad de la ejecución de la actividad formativa subvencionada y del cumplimiento del compromiso de contratación.

9. Personas destinatarias de la formación: captación y selección

1. Para participar en las acciones formativas, los alumnos tienen que cumplir los requisitos que establece el artículo 20 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad (BOE nº 27, de 31 de enero).

Las personas que no cumplan los requisitos de acceso a la formación de certificados de profesionalidad tienen que superar las pruebas de competencias que prevé el artículo 20 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero.

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

2. Las especialidades formativas que se incluyan en la programación se tienen que dirigir a trabajadores parados inscritos como demandantes de ocupación.

3. No pueden participar en el Programa Formativo con Compromiso de Contratación las personas que, aunque figuren como demandantes de trabajo en las oficinas del SOIB, hayan mantenido una relación laboral con la empresa o la entidad solicitante en los últimos tres años.

4. Las entidades beneficiarias y las empresas comprometidas con el proyecto tienen que seleccionar los alumnos trabajadores de entre las personas candidatas que reúnen los requisitos revisados por el SOIB, según especifica el protocolo del Departamento de Orientación e Intermediación para gestionar el proceso de selección de esta convocatoria.

5. Tienen preferencia las personas desocupadas que lleven a cabo un itinerario personalizado de inserción prestado por el SOIB o por sus entidades colaboradoras en itinerarios integrales de inserción, que hayan empezado al menos un mes antes de la fecha en la que la oferta se ha puesto en difusión en la página web del SOIB.

10. Programa formativo y gastos subvencionables

1. Los proyectos formativos pueden incluir ambos tipos de especialidades formativas del catálogo de especialidades formativas: de certificado de profesionalidad y no conducentes a certificados de profesionalidad.

2. La ejecución de las acciones de formación previstas en esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con la resolución de otorgamiento de la subvención y siguiendo las indicaciones del Protocolo de Gestión, que estará disponible en la aplicación ESOIB.

3. El programa formativo tiene que incluir la formación necesaria para el desarrollo eficaz de la ocupación. La modalidad de impartición tiene que ser presencial.

4. Son subvencionables los gastos efectivamente aplicados a la ejecución de la acción formativa que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarias, que se hayan hecho durante el periodo de ejecución de la actuación y hayan sido efectivamente pagadas por la persona beneficiaria antes de presentar la justificación económica. Y específicamente las que establece el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo (BOE nº 78 de 1 de abril de 2019), que desarrolla el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, con el establecimiento de las bases reguladoras para conceder subvenciones públicas destinadas a financiar la formación profesional para la ocupación al ámbito laboral.

5. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables puede ser superior al valor de mercado.

11. Compromiso de contratación

1. Las entidades a las cuales hace referencia la letra *a)* del apartado 8 tienen que adquirir por sí mismas el compromiso de contratación, mientras que las entidades previstas en la letra *b)* del apartado mencionado podrán, además, asumir los compromisos de contratación mediante acuerdos o convenios con otras empresas que tendrán que efectuar la contratación. Si bien, este último supuesto asumirá la responsabilidad del cumplimiento del compromiso de contratación de la entidad de formación.

2. El compromiso de contratación tiene que ser del 40 % de los alumnos que hayan obtenido la condición de apto/a. Los contratos se tendrán que formalizar a tiempo completo, de acuerdo con la normativa de aplicación. La ocupación de los contratos que se formalicen tiene que estar relacionada directamente con la formación incluida en el programa formativo y con el código CNO correspondiente a esta formación.

3. También se podrán computar contratos de jornada a tiempo parcial con un mínimo del 50 % respecto de la jornada de un trabajador a tiempo completo de acuerdo con el artículo 28.4 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio.

4. La contratación a tiempo parcial o completo tiene que suponer un aumento de la plantilla real de la empresa.

5. Los compromisos de contratación se tienen que presentar junto con el proyecto, según el modelo disponible a la aplicación web de gestión ESOIB.

6. En las resoluciones de concesión y, si procede, en los convenios suscritos con las correspondientes empresas o entidades, tienen que figurar los compromisos de contratación en términos cuantitativos de los trabajadores que se tienen que formar e incluir mecanismos objetivos de control de calidad de la formación impartida de conformidad con el artículo 28.4 del Real decreto 694/2017. A todos los efectos, esta contratación se tiene que llevar a cabo en un plazo máximo de seis meses una vez finalizada la acción formativa.

12. Subcontratación de los programas formativos subvencionados

1. Las empresas solicitantes que asuman el compromiso de contratación por sí mismas y que no sean entidades de formación podrán subcontratar la acción formativa, por una sola vez y con los términos que establece el artículo 28 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio.

El presupuesto de la subcontratación tendrá que constar de forma expresa en la solicitud de subvención y se tiene que presentar la documentación que prevé el punto 15 de esta convocatoria.

2. Se tienen que especificar en detalle las actividades que serán objeto de contratación y desglosar el importe.

3. Las entidades subcontratadas tienen que aplicar el protocolo de gestión que se encuentra en el fondo documental de la aplicación informática ESOIB.

4. Serán de aplicación las limitaciones y las condiciones que establece el artículo 29 de la Ley general de subvenciones y el artículo 68 del Reglamento que la desarrolla, así como el artículo 17.3 de la Orden TMS 368/2019.

5. En el supuesto de entidades vinculadas con el beneficiario, para poder subcontratar las actividades, tendrán que cumplir las circunstancias expuestas al artículo 29.7.d) de la LGS que se concretan en:

- Autorización expresa del órgano concedente.
- Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada.

La acreditación del coste se realizará con la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario de acuerdo con el punto 25 de esta convocatoria.

6. Las entidades de formación no pueden subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa ni tampoco la realización de las tareas de prospección ni el apoyo especializado a los colectivos vulnerables. No se considera subcontratación a estos efectos, la contratación por parte de la misma entidad de formación, de personas físicas que realicen estas tareas de docencia, de prospección y apoyo especializado. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de otros gastos en qué tenga que incurrir la entidad beneficiaria para ejecutar por sí misma el programa de formación subvencionado. Sí que se considera subcontratación la de gastos que a pesar de poderla hacer directamente la entidad beneficiaria, se hace intermediando intermediarios o terceros. La entidad beneficiaria tendrá que disponer de los medios propios para las funciones de programación y coordinación del programa, y tiene que asumir, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada.

7. El alquiler de las instalaciones y los equipamientos para la entidad beneficiaria no se considerará subcontratación porque resulta necesaria para ejecutar por sí misma la actividad subvencionada. Si conjuntamente con el alquiler se conciertan otros servicios, como por ejemplo el suministro de materiales o formadores, el contrato sí que se considerará una subcontratación.

13. Cuantía de la subvención y módulos económicos

El importe de la subvención solicitada por cada entidad de formación tiene que ser el resultado de la suma de los importes de todas las especialidades formativas.

Para determinar el importe que se tiene que conceder, en cuanto a los bloques A, B y D, se aplica la Resolución aprobada por la directora del SOIB de 20 de febrero de 2023.

El importe que se tiene que conceder se tiene que calcular, para cada especialidad formativa, mediante la suma de los componentes siguientes:

- Bloque A. Es el importe resultante de multiplicar el módulo A previsto en la Resolución de la directora del SOIB de 20 de febrero de 2023 de cada especialidad por las horas de formación (sin incluir las horas correspondientes en las prácticas profesionales no laborales) y por 15 alumnos. Este importe es fijo independientemente del número de alumnos que se solicite.
- Bloque B. Es el importe resultante de aplicar el 40 % al bloque A y C, multiplicado por los alumnos solicitados (con un máximo de 15) y dividido por 15 alumnos.
- Bloque C. Es el importe correspondiente al gasto previsto para personal especializado en colectivos vulnerables previsto en el apartado 13.4 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo. Se calcula multiplicando el importe máximo de 38,22 euros por el número de horas de impartición de la especialidad formativa, de acuerdo con las necesidades específicas del colectivo que se tiene que atender (sin incluir las horas correspondientes a las prácticas profesionales no laborales).

En cualquier caso, para las especialidades de certificado de profesionalidad la suma de los importes de los bloques A, B y, si procede, C dividido entre los alumnos solicitados y las horas de impartición, no puede ser superior a 9 euros. En caso de que el importe resultante de un



coste superior a los 9 €/h por alumno, el importe que se tiene que conceder se tiene que reducir con el objeto que no supere este importe.

Para las especialidades formativas no conducentes a certificado de profesionalidad, estos costes no pueden ser superiores a 13 €/h por alumno.

— Bloque D. Hasta un importe máximo de 227 € por participante para cubrir el gasto de las pruebas y las tasas para el caso de especialidades formativas que requieran el pago para conseguir las habilitaciones profesionales, así como por el gasto de exámenes finales y expedición de certificados oficiales de las especialidades formativas de impartición de idiomas.

—Bloc E. Es el importe en concepto de tareas de prospección y de apoyo técnico relacionado directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación del alumno, en relación con el proyecto de compromiso de contratación:

a) El gasto máximo subvencionable para los costes salariales derivados de este concepto son 12.000 € correspondientes al 30 % de la jornada anual.

b) Para cada uno de los periodos establecidos se podrá solicitar cuando el proyecto iguale o supere los 10 alumnos iniciales.

— Bloque F. Es el importe correspondiente al módulo de prácticas profesionales no laborales, que se tiene que calcular mediante el producto de 3 euros por alumno solicitado y hora de prácticas.

Una vez se haya ejecutado la formación y se haya presentado la justificación, se tiene que hacer la liquidación y se tiene que determinar el importe subvencionable finalmente, de acuerdo con el que establece el apartado 26.

14. Solicitudes

La solicitud de subvención se tiene que tramitar mediante la aplicación de gestión ESOIB.

Para poder acceder y hacer el trámite a través de la aplicación de gestión ESOIB, la entidad previamente tiene que haber solicitado el alta de las personas gestoras que tienen que poder acceder a esta aplicación con un correo a formacioudual@soib.es, aportando la documentación acreditativa de la entidad y de su representación.

Las entidades que ya están dadas de alta en la aplicación de gestión ESOIB no tienen que solicitar esta alta ni tienen que aportar la documentación mencionada, salvo que la información que figura no esté actualizada. En este caso, se tienen que acreditar documentalmente los cambios (representante, nombramientos, estatutos, etc.) y hay que solicitar al SOIB que actualice los datos a través del correo mencionado.

Un golpe la entidad dispone del alta en la aplicación de gestión ESOIB, se tiene que generar el modelo de solicitud normalizado y adjuntar la documentación correspondiente mediante la aplicación ESOIB.

Una vez hecha la tramitación dentro de ESOIB, la aplicación genera un documento de solicitud normalizado en formato PDF, el cual, para completar el trámite, se tiene que firmar electrónicamente y se tiene que presentar desde la Sede Electrónica del Gobierno, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Hasta que no se complete el trámite de registro electrónico de la solicitud no se considera presentada válidamente.

Toda la información de la convocatoria y los enlaces para acceder a ESOIB desde donde se genera el modelo de solicitud normalizado y a la Sede Electrónica desde donde poder registrar la solicitud estarán disponibles en la web <https://soib.es/convocatories/>.

En todo caso, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas para hacer cualquier trámite de un procedimiento administrativo, los sujetos mencionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015.

Las personas físicas también pueden presentar las solicitudes de una manera presencial en cualquier de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Si la solicitud no reúne los requisitos legales que exige esta convocatoria, en aplicación del artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se tiene que requerir a la persona interesada para que, en el plazo improrrogable de diez días hábiles, subsane el error o presente los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace, se considerará que desiste de su petición, con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las notificaciones que se deriven de este procedimiento se tienen que hacer preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando la persona interesada resulte obligada a recibir las notificaciones por esta vía, con las excepciones indicadas en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las notificaciones a través de medios electrónicos se tienen que practicar en la forma establecida en el artículo 43



de esta Ley.

15. Documentación que se tiene que presentar

La documentación que se detalla a continuación complementa la solicitud y se tiene que presentar directamente a través de la aplicación ESOIB.

1. Documentación general.

a) De acuerdo con el modelo establecido, la declaración responsable sobre los puntos siguientes:

- No estar sometido a ninguna de las circunstancias que indica el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado mediante el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención.
- Hacer constar todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad solicitadas y concedidas por cualquier institución, pública o privada.
- Cumplir con las obligaciones que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE nº 269, de 10 de noviembre).
- No tener sanciones firmes pendientes de pago por infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- No haber sido sancionadas, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, en los tres últimos años por faltas muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, de conformidad con el artículo 13 del Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

b) De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 61 del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el SOIB puede obtener los certificados acreditativos que la persona interesada está al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria estatal y con la Seguridad Social, así como verificar los datos de identidad (DNI), excepto en el caso de oposición expresa de la persona interesada, que se tiene que hacer constar en el modelo de solicitud. En el supuesto de que no se autoricen estas consultas, junto con la solicitud de ayudas, tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones anteriores, así como una copia del documento de identidad, si procede.

c) Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.

d) Copia de la escritura pública de constitución de la entidad y de los estatutos sociales, o documentación acreditativa de su constitución, debidamente inscritos en el registro correspondiente. Este documento se puede sustituir por el certificado de inscripción en el registro correspondiente.

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

No hay que presentar la documentación de los puntos c), d) y e), en el supuesto de que se haya presentado anteriormente y no haya sufrido cambios, y se identifique el expediente en el cual se presentó mediante el impreso de comunicación identificativa.

2. Documentación técnica

a) Un formulario relleno con la descripción del proyecto formativo.

b) Cualquier otra documentación que la entidad estime de interés a efectos de evaluar la solicitud en relación con los criterios de valoración que establece el Anexo 2.

c) Documento que acredite el compromiso de contratación.

3. Los solicitantes que presenten más de una solicitud sólo tienen que juntar la documentación general en una de las solicitudes.

16. Instrucción y resolución del procedimiento

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

2. El órgano competente para instruir el procedimiento es la directora del SOIB, que tiene que llevar a cabo las actuaciones necesarias para instruir y tramitar el procedimiento de acuerdo con el que establece el artículo 16 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

3. Una vez revisadas las solicitudes que se hayan presentado y una vez hechas las enmiendas pertinentes, se tiene que reunir la Comisión Evaluadora cada vez que finalicen cada uno de los periodos de presentación de solicitudes. La Comisión puede solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas y tiene que redactar un informe de cada sesión que tiene que servir de base a la propuesta de concesión o de



denegación de la subvención.

4. La Comisión estará compuesta por:

- Presidencia:

Titular: la jefa del Servicio de Gestión de Programas de Ocupación 6 del SOIB que en caso de ausencia, vacante o enfermedad será sustituido por la jefa del Departamento de Gestión Administrativa y Jurídica.

- Secretaría:

- Titular: el jefe de la Sección II del SOIB
- Suplente: un técnico o técnica del SOIB

- Vocalías:

- Vocal primero: la jefa de la Sección XVI
- Vocal segundo: la jefa de la Sección IV
- Vocal tercero: un técnico o una técnica del SOIB

En caso de ausencia, vacante o enfermedad estos vocales se pueden sustituir por otros técnicos del SOIB.

La secretaria tiene que actuar con voz pero sin voto, y el presidente de la comisión de valoración tendrá voto de calidad a efectos de dirimir los empates que se puedan producir a la hora de adoptar acuerdos.

Para adoptar las decisiones, la comisión de valoración podrá reclamar la información necesaria por parte de expertos en las modalidades que se tienen que impartir, así como por técnicos competentes en la materia otros departamentos de la administración pública.

5. Si el crédito solicitado es inferior al disponible de cada uno de los periodos, se adjudicará el presupuesto pedido a todos los que cumplan con los requisitos que establece esta Resolución.

6. Si el crédito solicitado es superior al crédito disponible, se tienen que valorar las solicitudes y se tienen que aplicar los criterios que prevé el Anexo 2 de esta convocatoria. El crédito se asignará por orden de mayor a menor puntuación entre las solicitudes correspondientes a cada periodo de solicitud, siempre que no supere la cuantía asignada a cada periodo. En caso de empate, se dirimirá según la mayor puntuación obtenida en el apartado 2, «Criterios relacionados con la propuesta metodológica de la acción formativa», del Anexo 2, y «Criterios de valoración», de esta convocatoria.

7. La directora del SOIB, con vistas del expediente y del informe global de la Comisión Evaluadora, tiene que formular la propuesta de resolución debidamente motivada, que se tiene que notificar a las personas interesadas y se les tiene que conceder un plazo de diez días para poder alegar.

8. En el supuesto de que alguna solicitud no pueda ser adjudicada por carencia de crédito en el periodo correspondiente, en la propuesta provisional se tiene que conceder un plazo de diez días para que la persona interesada pueda optar para desistir de la solicitud de subvención o para presentarla en el periodo siguiente vigente dentro de la misma anualidad. En este último supuesto, no será necesario que vuelva a presentar la solicitud de subvención, sino que se incluirá de oficio en el periodo siguiente.

9. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni se tengan que tener en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las que hayan aducido las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

10. En ningún caso se puede iniciar la formación con carácter previo a la aprobación de la resolución definitiva de concesión.

11. Cuando la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario provisional, a la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos a la subvención otorgable. La reformulación requerirá el informe favorable de la Comisión Evaluadora para continuar la tramitación.

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

13. Finalmente, y una vez instruido el expediente, el presidente de Servicio de Empleo de las Illes Balears, una vez informado el Consejo de Formación Profesional, tiene que dictar una resolución motivada de aprobación o de denegación, la cual se tiene que notificar individualmente a las personas interesadas.



14. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones es de tres meses desde el día siguiente de finalizar cada uno de los plazos de presentación de solicitudes, excepto el último plazo de cada ejercicio presupuestario que será de dos meses. Al haber transcurrido este plazo sin que se haya dictado una resolución expresa, la petición se tiene que entender desestimada. Contra la resolución definitiva que agota la vía administrativa se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó.

15. La entidad beneficiaria puede solicitar, con posterioridad a la resolución de concesión y previamente al acabamiento del plazo máximo de ejecución, la modificación del contenido de la resolución de acuerdo con lo que establece el artículo 11.3 de la Orden TMS 368/2019.

17. Pago de la subvención

1. De acuerdo con lo que establece el segundo párrafo del artículo 6.6 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y el artículo 12.2 de Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo la propuesta de pago se tiene que tramitar de la manera siguiente:

- a) Un 60 % una vez la entidad lo solicite y adjunte el comunicado de inicio al modelo generado por la aplicación web de gestión de la formación del SOIB-ACCFOR siempre con posterioridad al inicio de actividad.
- b) Un máximo del 40 % del importe subvencionado una vez el SOIB haya revisado la documentación justificativa de la persona beneficiaria.

2. El importe del pago se tiene que ajustar a la cuantía de la subvención finalmente justificada, de acuerdo con las horas ejecutadas, los alumnos y el compromiso de contratación adquirido.

3. La entidad beneficiaria queda eximida de garantía o aval, de acuerdo con el artículo 25.3.a) del Decreto 75/2004, de 27 de agosto.

18. Compatibilidad con otras ayudas

1. Las ayudas que regulan estas bases son incompatibles con cualquiera otra ayuda que haya obtenido la entidad solicitante para ejecutar la misma acción, excepto cuando se trate de la financiación parcial del proyecto y se haya definido de manera precisa en la petición de la ayuda la parte subvencionada por Servicio de Empleo de las Illes Balears y la parte financiada con cargo a otros fondos públicos o privados, ya sean de ámbito local, nacional, estatal, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2. El importe de las subvenciones que establece esta Resolución no puede ser, en ningún caso, de una cantidad que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad que desarrolla la entidad beneficiaria.

19. Obligación de las personas o las entidades beneficiarias

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 Ocupación en el Ámbito Laboral; y el 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 por medio del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

Entre otros, las obligaciones son:

- a) Aportar, en el plazo oportuno, la información y la documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento, ejecución de la formación y justificación de la subvención.
- b) Usar la aplicación web de gestión de la formación del SOIB y aplicar los protocolos.
- c) Para las entidades beneficiarias que impartan certificados de profesionalidad, las que establecen el Real decreto 34/2008, de 18 de enero por el cual se regulan los certificados de profesionalidad y la normativa de despliegue.
- d) 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 contenidos en los ficheros.
- e) Garantizar la gratuidad del programa formativo para los participantes en la formación subvencionada.
- f) Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB relativos en el desarrollo de las acciones formativas que se publican en el fondo documental de la aplicación informática de gestión, sin perjuicio de que las entidades beneficiarias usen metodologías propias, supervisadas y aprobadas por el SOIB.
- g) En las acciones presenciales, llevar un control de asistencia diario según el modelo y el procedimiento que establezca el SOIB. En el momento en el que el SOIB disponga de medios tecnológicos adecuados para hacer el control de asistencia geolocalizada, los centros de formación, para cada especialidad formativa en impartición, tienen que disponer 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 la autenticidad.
- h) Enviar al SOIB una comunicación de inicio de la formación que tiene que desarrollar, incluida cualquier modificación posterior y, si procede, la comunicación de fin, de acuerdo con el contenido, los plazos y el procedimiento que establezcan las convocatorias a tal



efecto. La carencia de comunicación en los plazos establecidos implica que la acción formativa o el grupo de participantes correspondiente se considera «no realizado» a efectos de justificar la subvención, salvo que la no comunicación en el plazo oportuno se deba a causas imprevistas, justificadas debidamente y comunicadas en el momento en que se produzcan.

i) Hacer constar el carácter público de la financiación de la actividad subvencionada y, si se tercia, 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 ejecución de la formación que se tiene que 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.

j) Informar al alumnado del alcance de la formación y de si es conducente o no a la obtención de un certificado de profesionalidad completo o la acreditación parcial.

k) Colaborar en los procesos para seleccionar los participantes, en la forma que determine la administración competente.

l) Colaborar con el SOIB en los procesos de información y orientación de los participantes en la formación sobre la cartera de servicios del SOIB. Cuando lo considere adecuado, el SOIB 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 dos horas de duración en el centro, con el fin de promover las políticas activas de ocupación y presentar la cartera de servicios del SOIB. Estas horas se tienen que programar de una manera adicional a las horas lectivas de la especialidad formativa seleccionada.

m) Disponer de la póliza de seguro de acuerdo con lo que establece el punto 22 de este anexo.

n) 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 será aminorada en la cantidad ya percibida.

o) Tener 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.

p) Acreditar, antes de dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención y de hacer el pago, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, en la forma que se determine en las convocatorias, sin perjuicio de lo que prevé 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.

q) 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 parecer suyo, sea presente en el procedimiento o pueda afectarlo. Particularmente, se tienen que abstener de hacer cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

r) Estar al corriente de pago de obligaciones de reintegro de subvenciones.

20. Difusión pública de las actuaciones

Las actuaciones de comunicación, convocatoria, publicidad, resolución y notificación derivadas de la aportación del Estado a este programa tienen que cumplir los requisitos de publicidad.

Así, en todas las actuaciones que se deriven de los instrumentos contractuales o convencionales realizados con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, se tiene que insertar la imagen institucional, que tiene que incluir siempre el escudo de España y la denominación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, tal como dispone el Real decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el cual se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material imprimido de la Administración General del Estado, y en la Resolución de 28 de febrero de 2020 por la cual se actualiza el Manual de imagen institucional, que se adapta a la nueva estructura de departamentos ministeriales de la Administración General del Estado.

Toda la publicidad, la documentación escrita o los anuncios, la señalización exterior, así como cualquier tipo de información en apoyo electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad tiene que estar como mínimo en catalán, de acuerdo con el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (y se tiene que utilizar un lenguaje inclusivo de hombres y mujeres).

Si procede, todas estas circunstancias tienen que constar también en la página web de las entidades beneficiarias de la subvención.

Toda la publicidad y la difusión en cualquier medio se tiene que presentar al SOIB, para verificarla, con una antelación mínima de siete días hábiles antes de publicarla; se tienen que señalar el texto y el diseño de la publicidad que se quiere hacer. En el caso de detectar irregularidades, en este mismo plazo el SOIB lo tiene que comunicar a la entidad beneficiaria para que las subsane.

El incumplimiento de estas obligaciones supone iniciar el procedimiento regulado en el artículo 31.3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio.



21. Condiciones de ejecución de la formación

1. Las acciones formativas se tienen que impartir preferentemente entre el lunes y el viernes, con un máximo de ocho horas diarias. Las acciones formativas se tienen que programar con horarios racionales que permitan conciliar la formación con la vida personal del alumnado.
2. Una vez iniciada la especialidad formativa, se tiene que impartir de una forma regular, y no puede aplazarse temporalmente, salvo causa mayor justificada y aceptada debidamente por la dirección del SOIB.

La oferta formativa se tiene que impartir en la modalidad presencial.

3. Cada especialidad formativa o módulo formativo del certificado de profesionalidad lo pueden impartir, como máximo y no de una manera simultánea, dos personas formadoras. Sin embargo, el SOIB, con carácter previo, puede autorizar que participe, en el mismo horario y para la misma acción formativa, una persona especializada para atender las necesidades de alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión. En este caso, los formadores tienen que cumplir los requisitos establecidos en la especialidad formativa correspondiente y se tienen que encargar de impartir los contenidos profesionales; la persona especializada en la atención de los alumnos tiene que acreditar titulación académica 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.

4. La acción formativa se tiene que impartir de acuerdo con el protocolo de gestión que se encuentra en el fondo documental de la aplicación informática de gestión.

5. La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a ejecutar la totalidad del programa formativo concedido. 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 un programa formativo no se lleve a cabo en la totalidad y siempre que se haya ejecutado, como mínimo, el 25 % de los objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por el número de alumnos finalizados, dará lugar a la revocación parcial de la subvención o, si procede, al reintegro parcial correspondiente. A estos efectos, se tienen que incluir las horas de ausencia que resultan computables por falta justificada o por colocación.

Este 25 % se calcula en relación con la totalidad del programa concedido, incluidas las posibles renunciaciones o inejecuciones que se hayan hecho con posterioridad a la concesión. En el supuesto de que en un programa formativo no se llegue a ejecutar un mínimo del 25 %, se tendrá que reintegrar totalmente el importe concedido para este programa.

6. Para cada acción formativa, todos los espacios que estén acreditados o inscritos para cada especialidad tienen que estar disponibles de una manera simultánea de acuerdo con lo que establece cada programa formativo. En el supuesto de 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.

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

7. Se puede autorizar un aumento del número de alumnos aprobado inicialmente siempre que este hecho no vaya en detrimento de la calidad de la impartición de la docencia ni suponga aumentar el presupuesto aprobado, y siempre que la inscripción o acreditación del centro sea, como mínimo, para el mismo número solicitado.

22. Seguro de accidentes y responsabilidad civil

1. De acuerdo con el 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 desde el inicio hasta la finalización.

2. El seguro tiene que cubrir el periodo de formación teoricopráctico, incluir 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. Esta póliza también tiene que incluir la responsabilidad civil ante terceros, de forma que cubra los daños que se puedan producir durante la formación por parte de los participantes.

3. La póliza contratada tiene que indicar con exactitud la fecha de inicio y de fin del proyecto formativo, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas, sea por accidentes de los alumnos o sea por daños que hayan podido provocar.

4. Tiene que cubrir, como mínimo, un capital para cada uno de los alumnos de 20.000,00 € el riesgo de muerte, un capital de 40.000,00 € el riesgo de invalidez, y un capital de 3.000,00 € 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, tiene 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 a las empresas donde se lleven a cabo las prácticas.

5. Este seguro es independiente del que haya suscrito la entidad beneficiaria por responsabilidad civil a todos los efectos.

23. 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 la convocatoria correspondiente.

3. El alumnado tiene cubierto los riesgos de accidentes y de responsabilidad civil derivados de la asistencia a los cursos y al desplazamiento mediante una póliza suscrita por la entidad de formación.

4. Las personas participantes tienen que recibir el primer día de clase el calendario del curso, el documento de derechos y obligaciones del alumnado, y el material de escritorio necesario para llevar a cabo la acción formativa de una manera correcta.

5. El alumnado también tiene que recibir 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, equipos de protección individual...) necesarios para desarrollar la especialidad formativa de acuerdo con el programa formativo.

7. El alumno tiene la obligación de asistir a la acción formativa y seguirla con aprovechamiento. Si un alumno acumula más de tres faltas sin justificar en un mes, es causa de exclusión de 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 al centro el primer día de ausencia, y tiene que presentar al personal formador o tutor de la acción formativa el justificante correspondiente en un plazo inferior a cinco días hábiles después de reincorporarse a la acción formativa. En caso de no hacerlo, causa baja en la acción formativa.

Tiene la consideración de «falta justificada» la motivada por las circunstancias siguientes:

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

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

También se consideran causas de exclusión del alumno de la acción formativa las siguientes:

- La falta de aprovechamiento, el comportamiento indebido u obstaculizar el desarrollo normal del curso.
- Incumplir de una manera continuada 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, con el informe motivado previo 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 un documento en que se tiene que indicar el nombre de la persona, la fecha en la cual se produce este hecho y la descripción de la causa que ha motivado la prevención. En el supuesto de que una misma persona sea advertida en más de dos ocasiones, se le tiene que excluir automáticamente de la acción formativa. Estas informaciones se tienen que comunicar al personal técnico de seguimiento.

8. Procedimiento de baja del alumno. Cuando tenga lugar alguna de las causas de exclusión indicadas, 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.

9. Gestión de plazas vacantes. Si hay plazas vacantes, las pueden cubrir aspirantes que hayan quedado en reserva, siempre que no se haya superado el porcentaje del 25 % de la duración de cada acción formativa y, en el caso de los certificados de profesionalidad, como máximo, durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

10. 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 evaluar la calidad de las



acciones formativas en el marco del sistema de formación para la ocupación, facilitado por la entidad o el centro.

11. Los alumnos tienen que autorizar al SOIB para que pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, y consultar la vida laboral. Igualmente, tienen que prestar la autorización en el centro de formación para que pueda ceder los datos personales al SOIB, como competente en materia de formación profesional para la ocupación, en el desarrollo, el seguimiento, la evaluación y el control de las acciones formativas autorizadas.

12. A todos los efectos, para poder presentarse a la prueba de evaluación final los alumnos tienen que haber asistido al menos del 75 % de las horas totales de la acción formativa.

13. Una persona no puede hacer dos especialidades formativas simultáneamente si hay solicitudes de otras personas que cumplan los requisitos de acceso al curso. Sólo si hay plazas vacantes, puede cursar dos acciones formativas a la vez, siempre que no superen las ocho horas diarias de enseñanza y el horario sea compatible. Una persona no puede abandonar un curso para iniciar otro.

24. Prácticas profesionales no laborales en empresas

1. El módulo de formación práctica en centros de trabajo constituye la oferta obligatoria de los centros de formación o entidades autorizadas por el SOIB para impartir los programas formativos asociados a certificados de profesionalidad del Catálogo nacional de calificaciones profesionales.

2. El módulo de formación práctica en centros de trabajo se tiene que llevar a cabo preferentemente cuando se hayan hecho el resto de módulos formativos del certificado de profesionalidad, si bien puede desarrollarse simultáneamente, previa autorización del SOIB. Tiene que empezar en el plazo máximo de cuatro meses una vez finalizado el último módulo formativo; excepcionalmente, se puede iniciar más tarde con la justificación y la autorización previas del SOIB.

3. Los centros o las entidades de formación tienen que llevar a cabo la búsqueda de los centros de trabajo necesarios para que el alumnado pueda hacer el módulo de prácticas no laborales. En este sentido, la empresa determinada tiene que posibilitar el desarrollo óptimo del programa formativo. El módulo se puede ejecutar un máximo de ocho horas al día. Atendida la finalidad de inserción, se tiene que procurar que los alumnos desarrollen el módulo de prácticas en empresas donde sea posible una contratación posterior.

4. Antes de empezar 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.

5. El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo (que tiene que ser una persona formadora designada de 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.

6. La ejecución de las prácticas se tiene que hacer de acuerdo con lo que establece el protocolo de gestión que estará disponible en la aplicación web de gestión de la formación del SOIB- ACCFOR.

7. 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 el cumplimiento de las condiciones de exención, determinadas por la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y la Instrucción 1/2020 de la directora del SOIB, relativa a las pautas de actuación y a los criterios para expedir el certificado de exención del módulo de prácticas profesionales no laborales de los certificados de profesionalidad (MPPNL).

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

9. Se puede destinar a las empresas la cantidad de 3 euros por alumno y hora de prácticas para compensar la ejecución. Esta compensación se tiene que otorgar en régimen de concesión directa, de acuerdo con 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, según el modelo normalizado, en el plazo de un mes desde que hayan acabado las prácticas todos los alumnos asignados a la misma empresa, junto con la documentación siguiente, de acuerdo con los modelos que se encuentran a la aplicación ESOIB.

— 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.

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 61 del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en el supuesto de que la ayuda

solicitada supere los 3.000 euros el SOIB puede obtener los certificados acreditativos de que la persona interesada está al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria estatal y con la Seguridad Social, así como la verificación de los datos de identidad (DNI), excepto en el caso de oposición expresa de la persona interesada, que se tiene que hacer constar en el modelo de solicitud. En el supuesto de que no se autoricen estas consultas, junto con la solicitud de ayudas tiene que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones anteriores, así como una copia del documento de identidad, si procede.

— Si no se ha presentado nunca la declaración responsable o en el supuesto de que haya habido algún cambio respecto a los documentos presentados anteriormente al SOIB, se tiene que presentar la documentación siguiente:

- Copia auténtica de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios.
- Copia auténtica del poder de representación de la persona que firma la solicitud.

25. Justificación y liquidación de la subvención

En caso de la implementación de nuevas funcionalidades a la aplicación ESOIB, habrá que cumplir las instrucciones que establezca el SOIB:

25.1. Justificación

En cuanto a la justificación económica de los bloques A,C, D, E y F tiene que revestir la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con el artículo 14.2 de la Orden TMS/368/2019, en relación con el artículo 72 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

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

- En el plazo de diez días contadores desde que acabe cada acción formativa, la persona beneficiaria tiene que presentar una memoria justificativa de resultados, según el protocolo de gestión que se encuentra a disposición de las personas interesadas en el fondo documental de la aplicación ESOIB.
- En el plazo de tres meses contadores desde que acabe cada especialidad formativa, la persona beneficiaria tiene que justificar la ejecución aportando una memoria económica, en formato digital que se tiene que adjuntar a la aplicación informática de gestión de la formación del SOIB, de acuerdo con el modelo disponible en el fondo documental de la aplicación ESOIB. Esta memoria tiene que incluir los documentos siguientes:

a) Declaración de gastos de personal (formadores y tutores y, si procede, personal especializado en colectivos vulnerables y personal prospector y tutor de prácticas no laborales) y liquidación correspondiente de cada especialidad formativa en el modelo normalizado.

b) Relación clasificada de gastos relativos a los costes de personal (formadores y tutores, personal especializado en colectivos vulnerables y personal prospector y tutor de prácticas no laborales) y el coste de las tasas oficiales. Esta relación clasificada de gastos tiene que incluir la indicación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la de pago.

c) Facturas u otros documentos de valor probatorio o equivalente en el tráfico jurídico mercantil, de los gastos que se prevén en el punto b), junto con los justificantes de los pagos efectuados. El pago se tiene que acreditar mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos.

d) Memoria explicativa de los criterios de imputación de los importes especificados en la relación clasificada de gastos, en los casos que se haga necesaria una explicación de las imputaciones realizadas y los criterios de reparto del gasto.

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

Cuando no se presente la documentación justificativa a que hace referencia este apartado, el órgano competente tiene que requerir a la persona beneficiaria para que lo aporte en un plazo improrrogable de quince días. Transcurrido este plazo, el hecho de no presentar la justificación tiene como consecuencia la pérdida del derecho a cobrar la subvención y 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, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones. También comporta las responsabilidades establecidas en la Ley general de subvenciones. Presentar la justificación en el plazo adicional que establece este apartado no exime a la persona beneficiaria de las sanciones que le correspondan de acuerdo con la legislación.

Si la documentación presentada es insuficiente, para que se considere justificada correctamente la subvención concedida, el órgano competente tiene que poner en conocimiento de las personas beneficiarias las carencias observadas para que las puedan subsanar en un plazo de diez días.

La documentación justificativa para acreditar el pago tiene que regirse por los criterios siguientes:

— En el caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta, se tiene que justificar mediante la orden de transferencia o de ingreso en cuenta, en que tienen que estar identificados los ordenantes y los beneficiarios de la operación, así como el documento justificativo del gasto que se salda, y tiene que haber consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la validación mecánica correspondiente. En el supuesto que no conste, se tiene que acompañar de un certificado o de un extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.

— En el caso de transferencia telemática, se tiene que justificar con el extracto de la entidad financiera en el cual aparezca reflejada la operación. El extracto de la entidad financiera tiene que contener la identidad de la persona titular de la cuenta (que tiene que ser la beneficiaria de la subvención), la numeración completa de la cuenta (con 20 dígitos), la fecha de pago, el concepto (que tiene que identificar claramente la correspondencia con el documento justificativo del gasto) y el importe del pago.

— Cuando el pago se haya hecho con un cheque, tiene que ser nominativo. El pago se tiene que justificar mediante una fotocopia del cheque o del justificante, en el cual se tiene que hacer constar que lo ha recibido. El cheque tiene que indicar el número y la fecha de emisión, y también el receptor, el importe, el concepto y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, la fecha del pago, la firma (con nombre, apellidos y NIF de la persona que firma), así como el sello, si procede. Además, se tiene que aportar el certificado o el extracto de la entidad financiera que acredita el cargo en cuenta.

— En el caso de pago mediante pagaré, tiene que ser nominativo. El pago se tiene que justificar mediante una fotocopia del pagaré o del justificante, en el cual tiene que hacer constar que lo ha recibido. El pagaré tiene que indicar el número y la fecha de emisión, y también el receptor, el importe, el concepto y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, la fecha del pago, la firma (con nombre, apellidos y NIF de la persona que firma), así como el sello, si procede. Además, se tiene que aportar el certificado o el extracto de la entidad financiera que acredita el cargo en cuenta.

— En el caso de pago mediante domiciliación en cuenta, se tiene que justificar con la deuda por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta. También se puede justificar con un certificado expedido por la entidad financiera en el cual se identifique el documento justificativo del gasto que se salda.

25.2. Gastos subvencionables correspondientes a los bloques A, C y E

Según el personal implicado en la actividad subvencionada, hay que distinguir los supuestos siguientes:

a) Personal contratado por cuenta ajena:

— Se tienen que presentar una fotocopia del contrato, del cual se derive claramente el objeto; fotocopias auténticas de las nóminas del periodo imputado, y los recibos de liquidaciones de cotizaciones (RLC), relaciones nominales de trabajadores (RNT) y el informe de datos para la cotización/trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes, así como la declaración responsable en que se haga constar el número de horas dedicadas a la especialidad formativa y el coste. El coste de la hora imputable a cada especialidad formativa se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Retribución total bruta (incluida la prorratea de pagas extras) + cuota de la Seguridad Social de la empresa + aportaciones a planes de pensiones}}{\text{Nº de horas dedicadas}}$$

— Para el personal que presta los servicios a la entidad beneficiaria de una manera habitual, se tienen que presentar fotocopias auténticas de la documentación siguiente, correspondiente a los doce meses anteriores a la fecha de fin de la especialidad formativa: las nóminas y los recibos de liquidaciones de cotizaciones (RLC), relaciones nominales de trabajadores (RNT) y el informe de datos para la cotización/trabajadores por cuenta ajena (IDC) correspondientes, así como la declaración responsable en la cual se haga constar la imputación realizada para cada uno de los trabajadores. El coste de la hora imputable a cada especialidad formativa se tiene que calcular mediante la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Retribución total bruta de los últimos 12 meses (incluida la prorratea de pagas extras) + cuota de la Seguridad Social de la empresa + aportaciones a planes de pensiones}}{\text{Nº de horas trabajadas según convenio en el último año}}$$

Este coste/h se multiplicará por el número de horas dedicadas a la especialidad formativa.

En el supuesto de que el contrato que se tiene que imputar sea a jornada parcial, el divisor tiene que ser el número de horas mensuales pactadas en este contrato. En caso de que el trabajador se haya contratado para prestar los servicios de una manera habitual, pero haga menos de doce meses que trabaja a la entidad, se hará el cálculo para el periodo que lleve contratado.

— Se pueden incluir los costes de dietas y gastos de locomoción de los formadores y tutores siempre que se justifique la realidad y la

necesidad del desplazamiento y quede reflejado en la nómina. No se aceptan como subvencionables las cuantías que excedan los límites que fija el Real decreto 439/2007, de 30 marzo, por el cual se aprueba el Reglamento del IRPF.

b) Personal externo: se entiende por «personal externo» el contratado exclusivamente con profesionales, personas físicas, que sean trabajadores por cuenta propia.

Los costes de personal externo se tienen que justificar mediante una fotocopia 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 que se ha llevado a cabo, el número de horas realizadas, el coste por hora y el importe total, así como la retención efectuada en concepto de IRPF.

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

d) Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una persona jurídica y un socio con relación laboral impute costes, se tiene que atender a lo que se dispone para el personal contratado por cuenta ajena, con la excepción, si procede, de la afiliación a la Seguridad Social en el régimen de autónomos, en vez del régimen general.

e) En el supuesto 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 a la acción formativa, el coste se tiene que justificar mediante la memoria de la actividad llevada a cabo, los recibos de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos y la declaración jurada de la persona titular del centro en que figure el número de horas realizadas, el coste por hora y el importe que se tiene que percibir.

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

f) En relación con los costes del bloque E, se subvenciona el coste laboral hasta un máximo de 12.000,00 €, correspondientes al 30 % del salario bruto anual a jornada completa, que le corresponda de acuerdo con el convenio colectivo y la categoría profesional aplicables, las cuotas a cargo del empleador a la Seguridad Social, así como los complementos extrasalariales establecidos en el convenio como obligatorios para todos los trabajadores.

Este bloque se tiene que calcular a partir de la jornada efectiva y dedicada al proyecto sobre un máximo de 40.000,00 € por la jornada anual a tiempo completo.

Para la justificación habrá que presentar la documentación según lo establecido en los subapartados anteriores.

25.3. Gastos subvencionables del bloque B

Son costes subvencionables dentro del bloque B, siempre que tengan relación con el proyecto subvencionado y sean necesarios para ejecutarlo los que se definen en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019 (con excepción de los gastos que configuran el resto de bloques), los siguientes:

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.
3. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles: gastos de textos y materiales didácticos desechables 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, aulas, talleres y otras superficies utilizadas para ejecutar la actuación.
6. Gastos de evaluación de la calidad de la formación.
7. Gastos de publicidad derivadas de la difusión y promoción de las actuaciones subvencionadas.
8. Costes de personal de apoyo administrativo y otros gastos necesarios para la gestión administrativa: costes derivados de la administración y la dirección, así como de las actividades de coordinación, seguimiento y control de la actividad docente, que sean estrictamente necesarios para preparar y gestionar las acciones formativas.
9. Gastos financieros.
10. Otros gastos indirectos: luz, agua, calefacción, telefonía, conexión telemática, mensajería, correo, limpieza y vigilancia, y otros costes, siempre que estén asociados a la ejecución de la actividad formativa.

A efectos de determinar el importe elegible de la subvención, en la parte correspondiente al bloque B, una vez ejecutada la formación, se



tiene que considerar que un alumno es computable cuando ha asistido, al menos, al 75 % de la duración de la acción formativa. Así mismo, se computan los alumnos desocupados 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 20 % del número de participantes que las hayan iniciado, redondeado al alza.

En los casos en que se autorice un aumento del número de alumnos iniciales, el presupuesto de la especialidad formativa no se tiene que incrementar en ningún caso. Si hay penalización por bajas de alumnos, se tiene que calcular de acuerdo con el nuevo número de alumnos autorizados.

Se consideran gastos subvencionables los costes de la actividad formativa que se generen con la impartición de las especialidades formativas que prevén el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, la Orden TMS/368/2019 de 28 de marzo.

25.4. Gastos subvencionables y forma de justificación de los gastos correspondientes al bloque D

Son subvencionables los gastos derivados de las pruebas o tasas para conseguir las habilitaciones profesionales, de los exámenes finales y de expedir los certificados oficiales de las especialidades formativas de impartición de idiomas. Este gasto se tiene que justificar mediante las facturas correspondientes, así como el pago de estas facturas y no puede superar, por alumno participante, el importe concedido ni tampoco el importe que establece el convenio o el acuerdo correspondiente que se tenga con la entidad acreditadora.

25.5. Liquidación

El importe subvencionable finalmente para cada especialidad formativa es el siguiente:

- Para los **bloques A, C, D, E** (gastos de personal formador y tutor, gastos de personal especializado en colectivos vulnerables, personal prospector y gastos en entidades externas acreditadores de idiomas, y tasas oficiales para obtener las habilitaciones profesionales del proyecto de compromiso de contratación, respectivamente), el importe liquidado correspondiente a los gastos realmente soportados y justificados, sin poder superar el importe concedido considerado en conjunto por la suma de todos los bloques.
- Para el **bloque B** tiene que ser el resultado de aplicar el 40 % al importe liquidado del bloque A y, si procede, del bloque C, multiplicado por el número de alumnos computables (de acuerdo con el apartado 25.3, con un máximo de 15) y dividido por 15.
- En el supuesto de que el importe resultante de la suma de los importes de los bloques A, B y C dividido entre los alumnos finalmente computables y las horas de impartición, resulte superior a 9 € por especialidades conducentes a certificado de profesionalidad o a 13 euros para las especialidades formativas no conducentes a certificado de profesionalidad, se reducirá este importe de tal manera que el importe subvencionado finalmente no sea un coste por hora y alumno superior a los importes indicados.
- Para el **bloque F** (prácticas profesionales no laborales) el importe finalmente subvencionable tiene que ser el importe de los gastos realmente soportados en concepto de retribución al tutor de prácticas profesionales no laborales, sin poder superar el importe concedido para este concepto, ni el producto de 3 euros por participante y hora.

25.6. 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. Se pueden incluir como gastos de este apartado las retribuciones de los tutores.
2. Sólo son subvencionables los costes imputables a los tutores la participación de los cuales en el programa formativo se haya comunicado al SOIB previamente.
3. A efectos de determinar el coste del tutor del módulo de prácticas en centros de trabajo, se tiene que tener en cuenta lo que establece para las retribuciones de los formadores el punto 25.2. El gasto elegible correspondiente al tutor del módulo de prácticas únicamente se tiene que tener en cuenta para justificar el gasto correspondiente al módulo de prácticas no laborales hasta el importe máximo de la subvención concedida para este concepto, y sin poder superar el producto de 3 € por participante y hora. Este gasto no tiene que formar parte de los costes directos de personal subvencionables a efectos de calcular el resto de costes subvencionables calculados al tipo fijo del 40 %, que define el punto 25.3.

26. Requisitos, funciones y gastos del personal implicado en el bloque A

26.1. Formadores

El personal formador tiene que impartir los contenidos de los módulos formativos y tiene que llevar a cabo las funciones y aportar el material

descrito a continuación:

- **Preparación.** Se trata de la planificación y la organización previas a la impartición, cuando el formador tiene que planificar la acción formativa y hacer la programación didáctica, además de planificar la evaluación del aprendizaje. En el supuesto de que sea necesario hacer una prueba previa a los alumnos, lo tiene que preparar y corregir el formador. Por eso, se tiene que elaborar la documentación relativa a estos aspectos.
- **Impartición.** Se trata de desarrollar y controlar la actividad en el aula. El formador es quien tiene que dirigir y guiar el aprendizaje, así como el cumplimiento normativo y el funcionamiento del aula, el control de asistencia, los ajustes y las actualizaciones en la programación didáctica y la temporización, etc.
- **Evaluación.** Además de diseñar las pruebas de evaluación, el docente tiene que asegurar unas condiciones adecuadas para llevarlas a cabo: tiene que garantizar una evaluación del aprendizaje objetiva, fiable y válida.

Para poder impartir las especialidades formativas no conducentes a certificado de profesionalidad, los formadores tienen que acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los correspondientes programas formativos.

Excepcionalmente, en el supuesto de que no haya ningún formador disponible o con interés a impartir la acción formativa, la persona que dirige el centro tiene que presentar una oferta de ocupación para conseguir un formador que cumpla los requisitos o, si no es posible, que se aproxime.

El SOIB tiene que expedir un certificado de insuficiencia de candidatos cuando no se encuentre nadie que cumpla la totalidad de los requisitos del certificado de profesionalidad o de la oferta. En este caso el centro puede seleccionar una persona calificada que no cumpla todos los requisitos.

26.2. 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 del alumnado.

Sólo puede haber un tutor para cada acción formativa y tiene que dedicar un 15 % de las horas teóricas de formación. El coste/hora es el mismo que el del formador que imparte la acción formativa.

26.3. Retribuciones de los formadores y tutores

El coste por hora que se tiene que imputar en concepto de retribución del formador o del tutor no puede superar al que establece la Resolución de la directora del SOIB de 20 de febrero de 2023 por la cual se aprueba el importe del módulo A correspondiente a los gastos en formadores y tutores, así como el porcentaje que se tiene que aplicar por otros gastos, a efectos de determinar el importe de concesión de las especialidades formativas que se tienen que aplicar a las convocatorias de subvenciones del SOIB.

27. Requisitos, funciones y gastos del personal implicado

27.1. Director y coordinador

Tienen las funciones de programar y coordinar el proyecto, del cual asumirán la responsabilidad de la ejecución y aseguraran el desarrollo satisfactorio. Se tienen que llevar a cabo con personal propio.

27.2. Personal de apoyo administrativo

Tienen las funciones relacionadas con las tareas administrativas de la acción formativa.

27.3. Personal especializado en la atención de personas con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión

Las entidades dispondrán de personal especializado para dar apoyo pedagógico a los alumnos, para adaptar los medios didácticos y para evaluarlos, con el fin de mejorar las condiciones en que estos alumnos reciben la formación. El personal especializado tiene que tener titulación académica o experiencia profesional relacionadas con la atención de los colectivos mencionados.

Las funciones que se tienen que llevar a cabo tienen que ser las necesarias para dar apoyo pedagógico, adaptar los medios didácticos y de evaluación, con el fin de mejorar las condiciones en que estos alumnos reciben la formación.

27.4. Prospección y seguimiento del proyecto

Las funciones de la persona prospectora para todos los proyectos del mismo ejercicio son las tareas de apoyo técnico relacionado

directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación del alumno; también la colaboración con las tareas necesarias durante la prospección de empresas y durante el periodo de contratación de las personas trabajadoras que hayan obtenido el resultado de apto, así como:

- Informar al alumnado de los aspectos básicos del proyecto de formación con compromiso de contratación.
 - Coordinar y facilitar la coherencia entre la actividad formativa y las necesidades manifestadas por las empresas que suscriban los compromisos de contratación.
 - Ser el interlocutor entre el SOIB, el centro de formación y las diferentes empresas comprometidas que forman parte del proyecto.
 - Supervisar las tareas administrativas y de seguimiento propias de la gestión del proyecto.
- Requisitos que tiene que cumplir:
- Formación de grado universitario o equivalente, ciclo formativo de grado superior o certificado de profesionalidad de nivel 3.
 - Formación o experiencia en gestión de programas de formación.

Para poder preparar y cerrar el proyecto, el prospector puede empezar la actividad quince días antes del inicio del proyecto y puede acabarla quince días después de que finalice (a la fecha máxima del cumplimiento del compromiso de contratación). Estos días se consideran dentro del periodo de elegibilidad para los gastos que se tienen que imputar a cargo de este concepto.

Antes de iniciar la acción formativa, la entidad tiene que presentar el currículum de la persona candidata a ser prospector, junto con una declaración responsable sobre la veracidad de los datos que contiene y una planificación de sus tareas que, como mínimo, tiene que incluir el horario y la ubicación, para que el personal técnico del SOIB lo valide antes de contratarlo.

No son subvencionables los contratos del prospector suscritos con:

- El empresario o quien tenga el control empresarial, ocupe cargos de dirección o sea miembro de los órganos de administración de las entidades o empresas.
- Un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad del empresario o de quién tenga el control empresarial, ocupe cargos de dirección o sea miembro de los órganos de administración de las entidades o empresas.

28. Seguimiento, control del desarrollo de las actividades formativas

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

2. Las actuaciones que se hagan durante las acciones formativas tienen que comprender el seguimiento de la actividad formativa en el lugar en que se imparte, al inicio y mientras se lleve a cabo. Se puede hacer a través de evidencias físicas y testigos recogidos mediante entrevistas a los responsables de formación, a los alumnos y a los formadores, con objeto de comprobar la puesta en marcha y la ejecución de la actividad formativa, y también sobre los contenidos, el número real de participantes, las instalaciones y los medios pedagógicos.

Por eso, se puede elaborar previamente un cuestionario o una lista de comprobación. En el marco de estas actuaciones, se pueden hacer requerimientos para subsanar las incidencias detectadas.

3. 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 acceder a las instalaciones, así como facilitar los documentos y otra información que se les requiera. Los técnicos del SOIB tienen que extender un acta de seguimiento de cada una de las visitas que 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 tiene que subscribir. En el supuesto de que se detecten deficiencias o irregularidades, se tienen que hacer constar en el acta y el centro dispondrá de un plazo, el cual se tiene que especificar en el acta, para hacer las alegaciones que estime pertinentes y, si procede, para enmendar las deficiencias. Si las deficiencias o irregularidades detectadas no afectan sustancialmente al contenido básico de la actuación encomendada, se tiene que requerir al centro o entidad de formación para que los subsane y se tiene que señalar un plazo de diez días para hacerlo.

4. El SOIB puede suspender de una 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.

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

6. En el supuesto de que las deficiencias o irregularidades detectadas afecten sustancialmente al contenido básico de la actuación o hagan imposible continuar el curso, y también en el caso de no ser subsanadas en el plazo concedido, se tiene que iniciar un procedimiento de



reintegro, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y los artículos 44 y 45 del Texto refundido de la Ley de subvenciones. Así mismo, si procede, puede ser causa de inicio de un procedimiento de suspensión temporal o definitiva de la condición de centro inscrito o acreditado.

7. Las infracciones que se detecten durante las actuaciones de seguimiento y control se tienen que hacer constar en los informes que emitan las personas que lleven a cabo estas funciones, con aportación de las pruebas que, si procede, las documenten. Estas actuaciones pueden dar lugar al traslado a la unidad de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social competente, a efectos de abrir el procedimiento sancionador correspondiente.

8. Los resultados de los cuestionarios para evaluar la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de la formación para la ocupación y los resultados de la evaluación de la formación impartida por el centro o la entidad de formación que lleva a cabo el técnico de seguimiento correspondiente se pueden tener en cuenta en convocatorias futuras como criterio de valoración para conceder las subvenciones.

29. 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 el Protocolo de gestión de acciones formativas y los plazos que se prevén en la Mesa resumen, los cuales se encuentran en el fondo documental de la aplicación informática del SOIB.

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 establece el protocolo de gestión.

30. Evaluación y acreditación de la formación de las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad

1. En el caso de especialidades formativas MCERL, el examen final de los alumnos, se tiene que hacer en el plazo de 20 días desde que acaba la especialidad formativa por parte de la entidad acreditativa oficial y con la supervisión del centro de formación.

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

Los alumnos aptos recibirán el certificado de la entidad acreditativa oficial. En este caso, el diploma que tendría que entregar el SOIB se sustituye por el certificado expedido por la entidad acreditadora oficial.

2. En relación a la evaluación y la acreditación de las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad el SOIB expedirá un certificado de aprovechamiento en que como mínimo se tienen que hacer constar la denominación de la acción formativa, los contenidos formativos, la duración y el 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.

31. Evaluación y acreditación de la formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad

1. La formación para la ocupación que se ejecute en virtud de esta convocatoria se tiene que evaluar según las directrices que establece el SOIB en la guía de gestión de acciones formativas y de acuerdo con el artículo 14 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero. En cualquier caso, los centros y entidades de formación no están autorizados a expedir los certificados y los diplomas.

2. La formación dirigida a obtener certificados de profesionalidad se tiene que acreditar de acuerdo con lo que disponen la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional; el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el cual se regulan los certificados de profesionalidad, y la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la cual se regula el registro estatal de entidades de formación de profesional para la ocupación en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el catálogo de especialidades formativas.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos de las enseñanzas de formación profesional para la ocupación 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 1 y 10, 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 entidad de formación para la evaluación, que se tiene que hacer en términos de «apto» o «no apto».



De cada módulo del certificado de profesionalidad, se tiene que entregar a los participantes un certificado, que tiene que recoger los resultados de la evaluación.

Los alumnos que hayan obtenido la acreditación de certificados de profesionalidad pueden conseguir diferentes habilitaciones profesionales necesarias para desarrollar un empleo. Estas habilitaciones las expiden otras consellerías de la Administración 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/es/habilitaciones-profesionales-si-teneis-un-cp/#>>

32. Protección de los datos de carácter personal

En relación con la protección de datos de carácter personal, son aplicables el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal y garantía de los derechos digitales.

33. Régimen sancionador

1. El régimen de infracciones y sanciones aplicable en el ámbito de la Formación Profesional para la Ocupación es el que regula el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, el artículo 16 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

2. Por todo lo que no prevé el Régimen de Infracciones y Sanciones establecido en el párrafo anterior, debe estar en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el título V del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

34. Justificación del compromiso de contratación

1. La contratación de los alumnos se tiene que hacer en un plazo máximo de 6 meses después de acabar las acciones formativas. Una vez que se haya formalizado cada contrato laboral hay que adjuntar la copia a la aplicación ESOIB en el plazo máximo de 5 días.

2. El cumplimiento del compromiso de contratación se comprobará en relación con la totalidad de los alumnos formados que hayan acabado la formación con la calificación de apto/a.

No cumplir el compromiso de contratación da lugar a la obligación de reintegro total o parcial de la subvención percibida y del interés de demora correspondiente desde que se haya abonado, de acuerdo con lo que prevé el apartado 35 de esta convocatoria.

Para calcular este importe se tiene que multiplicar el coste medio liquidado de los alumnos de la acción formativa subvencionada por el número de alumnos que falta para cumplir el compromiso fijado en la resolución de concesión.

3. Si hubiera abandonos de alumnos, se pueden incorporar otros a la formación en su lugar. Esta sustitución se tiene que admitir siempre que se produzca antes de llegar al 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.

35. 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 todo 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.

2. Es causa específica de revocación total la ejecución del programa formativo sin disponer de los requisitos que exige la normativa reguladora para impartir la especialidad, con los correspondientes reintegros y los intereses de demora, si corresponden.

3. Los incumplimientos parciales de los requisitos o las obligaciones de las entidades beneficiarias, la ejecución incorrecta de las acciones que se pongan de manifiesto en la verificación administrativa o en el seguimiento in situ de las acciones subvencionadas, así como también la justificación de una cuantía inferior a la cuantía otorgada inicialmente, implican el inicio de un procedimiento de revocación parcial de las subvenciones concedidas, que puede comportar la minoración del importe pendiente de pago y/o el reintegro parcial por parte de la entidad beneficiaria, de las cantidades pagadas con los intereses de demora, si corresponden.

4. A tal efecto, se tiene que tener en cuenta el principio general de proporcionalidad, como también el resto de criterios de gradación que constan en el artículo 15 de las bases, aprobadas mediante la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, de acuerdo con el Decreto legislativo 2/2005.



ANEXO 2 Criterios de valoración

1. Criterios relacionados con el centro de formación (máximo 30 puntos)

a) Calidad: (máximo 10 puntos)

En el supuesto de que el centro tenga una certificación de calidad que incluya la actividad de formación en vigor expedida por un organismo certificador debidamente acreditado ante la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y lo acredite documentalmente: 10 puntos.

Los certificados de calidad tendrán que estar vigentes en el momento de presentar la solicitud y se tendrán que adjuntar al proyecto en caso de que se quiera que sean valorados.

b) Experiencia para llevar a cabo el proyecto: (máximo 20 puntos)

- Experiencia en convocatorias de formación con compromiso de contratación gestionadas por el SOIB: 10 puntos
- Experiencia en convocatorias de formación en la impartición de especialidades formativas conducentes y no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad: 5 puntos
- Experiencia en otras convocatorias de políticas activas de ocupación organizadas por el SOIB: 5 puntos

2. Criterios relacionados con la propuesta metodológica de la acción formativa (máximo 70 puntos)

a) Acciones dirigidas a colectivos de trabajadores desocupados con especiales dificultades de inserción.

Se consideran colectivos con especiales dificultades de inserción las personas con discapacidad, personas mayores de 45 años o paradas de larga duración. 20 puntos

El colectivo destinatario se tiene que especificar en el proyecto de la empresa o entidad solicitante.

b) Especialidades del programa formativo.

- Programaciones con certificados completos de nivel 1 y 2 de la misma familia profesional (50 puntos)
- Programaciones con certificado de profesionalidad completo de nivel 2 (30 puntos)
- Programaciones con certificado de profesionalidad completo de nivel 1 (20 puntos)
- Programaciones que incluyen sólo especialidades no conducentes a certificado de profesionalidad o que no integran certificados de profesionalidad completos (10 puntos)

3. Criterios relacionados con la eficiencia de la formación profesional para la ocupación (máximo 50 puntos).

a) Por cada entidad que haya ejecutado programación formativa correspondiente a las convocatorias de subvenciones de formación con compromiso de contratación y que la tasa de abandono de las acciones formativas impartidas no haya sido superior al 50 % (50 puntos por especialidad).