

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA SERVEI D'OCUPACIÓ DE LES ILLES BALEARS

**9047**

*Resolució del conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del SOIB d'11 d'agost de 2017, per la qual s'aprova, pel procediment d'urgència, la convocatòria de subvencions amb l'objecte de finançar especialitats formatives adreçades prioritàriament a treballadors ocupats (SOIB FORMACIÓ PER A OCUPATS) i la convocatòria informativa dirigida als alumnes desocupats per sol·licitar ajuts i beques, per al període 2017-2020*

L'Administració de l'Estat va traspassar a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears les funcions i els serveis en matèria de gestió de la formació professional per a l'ocupació mitjançant el Reial decret 621/1998, de 17 d'abril (BOE núm. 102, de 29 d'abril), els quals va assumir i distribuir la Comunitat Autònoma per mitjà del Decret 51/1998, de 8 de maig (BOIB núm. 68, de 23 de maig), en virtut del que disposaven els articles 12.15 i 15.1 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. D'acord amb aquests articles, correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la funció executiva en matèria laboral, en els termes que estableixin les lleis i les normes reglamentàries que, per desplegar la seva legislació, dicti l'Estat, com també el desenvolupament legislatiu i d'execució de l'ensenyament en tota la seva extensió, nivell i graus, modalitats i especialitats.

La Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, introdueix nombroses i importants novetats en el sistema de formació professional per a l'ocupació, en particular en matèria de planificació i finançament del sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, en la programació i execució de les accions formatives, i en el control, seguiment i règim sancionador, així com el sistema d'informació, l'avaluació, la qualitat i la governança del sistema. Aquesta Llei es desenvolupa mitjançant el recent Reial Decret 694/2017, de 3 de juliol, publicat al BOE núm. 159, de 5 de juliol de 2017 que deroga el Reial Decret 395/2007.

El sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral té com a finalitat impulsar i estendre entre les empreses i les persones treballadores una formació que respongui a les necessitats del mercat laboral i estigui orientada a la millora de l'ocupabilitat de les persones treballadores i la competitivitat empresarial. En aquest sentit, les iniciatives de formació professional per a l'ocupació han d'estar adreçades a adquirir, millorar i actualitzar de manera permanent les competències i qualificacions professionals, per tal d'afavorir la formació al llarg de tota la vida de la població activa i conjugar les necessitats de les persones, les empreses, els territoris i els sectors productius.

D'acord amb el que estableix l'article 10.1 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, les administracions públiques competents han de desenvolupar una oferta formativa per a treballadors ocupats que atengui els requeriments de productivitat i competitivitat de les empreses, a les necessitats d'adaptació als canvis operats en el lloc de treball i a les aspiracions de promoció professional i desenvolupament personal dels treballadors, de manera que els capaciti per al desenvolupament qualificat de les diferents professions i els permeti millorar-ne l'ocupabilitat.

La programació d'aquesta oferta formativa estarà dirigida a cobrir les necessitats no cobertes per la formació programada per les empreses per als seus treballadors, i es durà a terme prenent com a base l'informe anual de prospecció i detecció de necessitats formatives i l'escenari plurianual de formació prevists, respectivament, en els articles 4 i 5 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre. Així mateix, s'han de tenir en compte per als sectors econòmics les accions formatives proposades per les Estructures paritàries sectorials corresponents en el seu àmbit d'actuació que, juntament amb les descrites en el paràgraf anterior, s'hi incorporaran, sempre que compleixin els requisits establerts, al Catàleg d'Especialitats formatives que preveu l'article 20.3 de la Llei esmentada.

En aquesta convocatòria l'oferta formativa per a treballadors ocupats es desenvoluparà mitjançant programes de formació transversals.

L'article 6.5.b de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, disposa que la oferta formativa per a treballadors ocupats es podrà finançar amb subvencions en règim de concurrència competitiva. Aquesta concurrència estarà oberta a totes les entitats de formació que compleixin tots els requisits d'acreditació i/o inscripció d'acord amb la normativa vigent.

L'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, per la qual es desplega el Reial decret 395/2007, de 23 de març, en matèria de formació d'oferta i s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions públiques destinades al seu finançament (BOE núm. 67, de 18 de març), conté una regulació extensa d'aquelles modalitats formatives que s'adrecen o prioritàriament als treballadores i treballadors ocupats o prioritàriament als desocupats. Aquesta Ordre s'ha d'entendre en vigor mentre no entri en vigor la normativa que desenvolupa el Reial decret 694/2017, d'acord amb el primer apartat de la seva Disposició Transitòria primera.

Correspon a les comunitats autònomes, en els seus respectius àmbits de gestió, l'aplicació del que preveu l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, mitjançant les convocatòries de subvencions que publiquen en els territoris respectius, tot respectant les competències de gestió reconegudes a les comunitats autònomes, com també les pròpies competències d'autoorganització.

El Pla Anual de Política d'Ocupació 2017 inclourà la convocatòria de subvencions per a finançar formació per a ocupats a les Balears com a Programa Comú de la CAIB a l'eix 2 Formació amb la denominació de Plans de Formació dirigits prioritàriament a treballadors ocupats (PC0003), segons el que estableix l'article 11 del Reial Decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'ocupació.

La Llei 7/2000, de 15 de juny, de creació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), modificada per darrera vegada per la Llei 13/2014, de pressuposts de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015, preveu que la finalitat del Servei d'Ocupació de les Illes Balears és la planificació, la gestió i la coordinació de les polítiques d'ocupació, amb funcions concretes d'informació, d'orientació i d'intermediació en el mercat laboral, com també el foment de l'ocupació en tots els vessants i el desenvolupament de la formació professional per a l'ocupació.

En conseqüència, i atès que concorren raons evidents d'interès públic, s'aplica en aquesta convocatòria de subvencions la tramitació d'urgència prevista en l'article 33 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que permet reduir a la meitat els terminis establerts al procediment ordinari, tret els relatius a la presentació de les sol·licituds i els recursos.

Per això, atesos el Reial decret 694/2017, de 23 de març; l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març; la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18 de novembre), i el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), la Llei 7/2000, de 15 de juny, havent-ne estat informat el Consell de Formació Professional de les Illes Balears, dicta la següent

### Resolució

1. Aprovar, pel procediment d'urgència, la convocatòria de subvencions amb l'objecte de finançar especialitats formatives adreçades prioritàriament a treballadors ocupats per al període 2017-2020, com a annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar la convocatòria informativa d'ajuts adreçada als treballadors desocupats alumnes de les especialitats formatives aprovades en el marc d'aquesta Resolució durant el període 2017-2020, corresponents a beques per a persones amb discapacitat, ajuts de transport, manutenció i allotjament i ajuts a la conciliació, així com les beques per a dones víctimes de violència de gènere, d'acord amb el que disposa l'annex 2.
3. Aplicar d'ofici la tramitació d'urgència en el procediment d'aquesta convocatòria, en el procediment de concessió/denegació i en el de justificació de les subvencions, i per això, reduir a la meitat els terminis relatius a la instrucció del procediment, amb excepció del relatiu a la presentació de les sol·licituds i de recursos.
4. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, la qual començarà a tenir efectes l'endemà d'haver-s'hi publicat.

### Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaurix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb el que disposen l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 d'abril), i l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques (BOE núm. 236, de 2 d'octubre).

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de publicar-se en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (BOE núm. 167, de 14 de juliol).

Palma, 11 d'agost de 2017

**El conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears**

Per suplència (BOIB núm. 164, de 31 de desembre de 2016)

El vicepresident del Servei d'Ocupació de les Illes Balears

Jaume Colom Adrover



## ANNEX 1

### Convocatòria de subvencions amb l'objecte de finançar especialitats formatives adreçades prioritàriament a treballadors ocupats

#### 1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquest annex té per objecte establir la convocatòria d'ajuts destinats a finançar Programes Formatius transversals adreçats prioritàriament a treballadors ocupats.

L'oferta formativa que s'ha de sol·licitar ha d'estar inclosa en el Catàleg d'especialitats formatives i ha de ser la corresponent als Programes Formatius que inclouran accions formatives relacionades en els annexos següents:

- Annex 3: Especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat
- Annex 4: Mòduls formatius de certificats de professionalitat

Per elaborar aquests annexos s'han tingut en compte, les competències transversals prioritàries d'idiomes, ofimàtica i tecnologies de la informació i comunicació establertes a la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació dins l'àmbit laboral, i la prioritització de formació dirigida a obtenir certificats de professionalitat.

S'ha informat el Consell de Formació Professional de les Illes Balears i el Consell de Direcció del SOIB, tal com estableix l'article 11.1 segon paràgraf de la Llei 30/2015.

L'àmbit territorial d'aplicació d'aquesta convocatòria és la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

No són objecte de finançament en el marc d'aquesta convocatòria d'acord amb el que disposa la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació dins l'àmbit laboral i l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març:

- a. La formació de les persones en situació de privació de llibertat i dels militars de tropa i marineria, que mantenen una relació de caràcter temporal amb les forces armades.
- b. La formació desenvolupada en centres propis.

La participació d'empleats públics es limita a un màxim del 10 % sobre el total de participants de cada Programa Formatiu, tal com estableix l'article 31.2 del Reial decret 694/2017.

#### 2. Finalitat

Les subvencions que es concedeixin a l'empara d'aquesta convocatòria tindran com a finalitat el finançament de Programes Formatius Transversals que han d'incloure especialitats formatives del Catàleg. La finalitat és oferir una formació ajustada a les necessitats del mercat de treball, que atenguin els requeriments de productivitat i competitivitat de les empreses.

La concessió de les subvencions es farà en règim de concurrència competitiva d'acord amb els principis d'objectivitat, igualtat, transparència i publicitat.

#### 3. Bases reguladores

Les subvencions objecte d'aquesta convocatòria es regeixen per la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació dins l'àmbit laboral, l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, per la qual es desplega el Reial decret 395/2007, de 23 de març, que regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació, en matèria de formació d'oferta i s'estableixen les bases reguladores per concedir subvencions públiques destinades al seu finançament. Aquesta Ordre s'ha d'entendre en vigor mentre no entri en vigor la normativa que desenvolupa el Reial decret 694/2017, d'acord amb el primer apartat de la seva Disposició Transitòria primera.

#### 4. Import màxim i crèdits pressupostaris als quals s'imputa i distribució del crèdit per illes

El crèdit assignat inicialment a aquesta convocatòria és de 4.000.000,00 € amb càrrec als pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, distribuïts de la manera següent:

- a. Per a la concessió de les accions formatives, fins a un import màxim de 3.800.000 €, distribuïts de la manera següent:



- Any 2017: 2.280.000 € que s'han de concedir amb càrrec al pressupost de la Comunitat Autònoma i, concretament, amb càrrec al centre de cost 76101, subprograma 322D07, capítol 4, FF 17020, de l'exercici de l'any 2017.
- Any 2019: 1.520.000 € que s'han de concedir amb càrrec al pressupost de la Comunitat Autònoma i, concretament, amb càrrec al centre de cost 76101, subprograma 322D07, capítol 4, FF 19020, de l'exercici 2019, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient.

b. Per a la concessió dels ajuts i les beques que estableix l'annex 2 d'aquesta Resolució, fins a un import 200.000 €, distribuïts de la manera següent:

- Any 2020: 200.000 € amb càrrec a la partida 76101 322D07 48015 00 20020 dels pressuposts de l'exercici 2020.

Les partides del pressupost de despeses corresponents a cada una de les anualitats a les quals s'imputa aquesta convocatòria es finançaran mitjançant els fons del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social que anualment es distribueixen territorialment per la Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals de cada un dels exercicis als quals afecti.

Quan les disponibilitats pressupostàries ho permetin es pot augmentar l'import d'aquesta convocatòria sense obrir un nou termini de presentació de sol·licituds, sempre que l'ampliació de crèdit s'aprovi en qualsevol moment anterior a la resolució de concessió.

En el cas que alguna de les anualitats previstes en aquesta convocatòria excedeixi del finançament, s'haurà d'imputar amb càrrec a altres crèdits disponibles del Servei d'Ocupació de les Illes Balears corresponents a l'exercici del qual es tracti.

Aquesta resolució queda supeditada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els exercicis pressupostaris del 2019 i 2020.

En aplicació de l'article 22.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i de l'article 15.2.c del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), quan l'import de les peticions efectuades sigui superior a la quantia que fixa aquesta convocatòria, les sol·licitud d'accions formatives incloses en els annexos 3 i 4 es resoldran en règim de concurrència competitiva per ordre de puntuació i d'acord amb el procediment que estableixen els apartats corresponents d'aquest annex.

El crèdit assignat a aquesta convocatòria per concedir subvencions per executar accions formatives s'ha de distribuir de manera percentual per illes, d'acord amb la mitjana de població activa de l'any 2016 de la manera següent:

ILLA	%	IMPORT
MALLORCA	79,8	3.032.400
MENORCA	6,8	258.400
EIVISSA	12,5	475.000
FORMENTERA	0,9	34.200

## 5. Persones beneficiàries

Es poden beneficiar de les subvencions que preveu aquesta convocatòria les entitats de formació inscrites i/o acreditades radicades en el territori de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les entitats sol·licitants han de complir els requisits especificats en els reials decrets que estableixen els certificats de professionalitat corresponents a la formació que imparteixin i els requisits prevists en la resta de normativa d'aplicació, i han de tenir resolta l'acreditació i/o inscripció dels centres en el Registre d'Entitats de Formació 5 dies abans de la publicació de la convocatòria per a totes les accions sol·licitades.

Totes les especialitats formatives s'han d'impartir en els espais acreditats/inscrits d'acord amb la normativa que s'ha d'aplicar.

Els beneficiaris no poden incórrer en cap de les circumstàncies previstes en l'article 13.2 i 3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, que impedeixen obtenir la condició de persona beneficiària, així com en l'article 10.1 i 2 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions.

A més, els centres que sol·licitin impartir les especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat que donin dret a l'obtenció del títols i carnets professionals, han d'estar homologats i/o autoritzats per les administracions competents.

## 6. Persones destinatàries de la formació: captació i selecció

Les especialitats formatives que s'inclouen en la programació s'han d'adreçar prioritàriament a treballadors ocupats en el moment de l'inici de l'acció formativa que treballin a empreses que tinguin activitat empresarial a les Illes Balears. A més, poden participar-hi els treballadors autònoms i de l'economia social.



La participació dels treballadors ocupats ha d'assolir un percentatge mínim del 70 % respecte del total dels que inicien l'especialitat formativa. El 30 % restant, com a màxim, es pot cobrir per treballadors desocupats.

A efectes de participació, la consideració de treballador/a ocupat/da o desocupat/da, la determina la situació laboral en què es trobi la persona en el moment d'iniciar la formació. Una persona que tingui un contracte laboral, independentment del nombre d'hores, així com els treballadors fixos discontinus els períodes de no ocupació, es consideren treballadors ocupats. No serà objecte de minoració econòmica el canvi de situació laboral del treballador que es produeixi a partir de la sol·licitud de la seva participació en l'acció formativa.

En la formació que imparteixi la mateixa entitat i sempre que compleixi amb la resta de requisits, podrà participar com a màxim del 10% del personal de l'entitat beneficiària i sempre que no superi el 10 % del total de participants programats tal com estableixen l'article 5.b RD 694/17 i l'article 14.2.c de la Llei 30/2015.

Les entitats de formació adjudicatàries s'encarregaran de fer-ne la difusió, captació i inscripció d'alumnes. El SOIB podrà derivar a les accions formatives persones que segueixin un itinerari personalitzat d'inserció, en el marc del qual s'hagi planificat dur a terme l'acció formativa per a la millora de la qualificació professional. Aquestes persones derivades en el marc d'un itinerari personalitzat d'inserció seran preferents en la selecció final del grup d'alumnes desocupats.

La preselecció dels alumnes inscrits en les entitats de formació la farà el SOIB amb la verificació dels requisits establerts en la convocatòria. El centre impartidor farà la selecció definitiva dels alumnes.

Els alumnes directament captats per les entitats de formació no han de ser remesos al SOIB perquè en faci una derivació a l'acció formativa. El centre ha d'inscriure directament l'alumne o alumna per participar en la selecció.

En la selecció dels treballadors, tant ocupats com desocupats, s'han de prioritzar els col·lectius següents:

- dones víctimes de violència de gènere, circumstància que s'ha d'acreditar mitjançant mesura cautelar de protecció vigent o sentència judicial dictada en els darrers 24 mesos.
- joves entre 16 i 29 anys i majors de 45 anys.
- persones amb discapacitat
- dones, en aquelles qualificacions en què el col·lectiu femení tingui amb poca presència.

Als alumnes dels mòduls de certificats de professionalitat se'ls podrà reconèixer la formació cursada per rebre l'habilitació i/o les targetes professionals corresponents, per la qual cosa, per poder ser seleccionats, hauran d'acreditar que compleixen els requisits que s'estableixen per a cada cas.

El nombre màxim d'alumnes per participar en les accions formatives serà el que determini la normativa d'aplicació i els cadascun dels programes formatius. No hi ha un nombre mínim.

Es pot autoritzar un augment del nombre d'alumnes inicialment aprovat sempre que aquest fet no vagi en detriment de la qualitat de la impartició de la docència ni suposi un augment del pressupost aprovat. La inscripció/acreditació del centre ha de ser, com a mínim, per al mateix nombre d'alumnes que participen en l'acció formativa.

El SOIB es reserva la facultat de condicionar l'inici d'una acció formativa a l'existència del nombre d'alumnes per al qual han sol·licitat la formació. Excepcionalment, la direcció del SOIB podrà autoritzar un nombre menor prèvia sol·licitud motivada.

#### **7. Tipus d'accions subvencionables: especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat relacionades a l'annex 3 i mòduls formatius conduents a certificats de professionalitat relacionats a l'annex 4**

Es podran sol·licitar Programes de Formació integrats per especialitats formatives completes no conduents a certificats de professionalitat i per mòduls formatius de certificat de professionalitat.

Totes les especialitats formatives que s'imparteixen en el marc d'aquesta convocatòria han d'estar incloses en el Catàleg d'especialitats formatives.

La valoració es durà a terme per Programa Formatiu.

Només es poden presentar sol·licituds per impartir especialitats formatives en la modalitat presencial a excepció de l'especialitat formativa Eines Web 2.0 Aplicades a la Gestió i Comercialització d'empreses que es podrà impartir en la modalitat presencial o mixta.

#### **8. Sol·licituds i terminis**

La sol·licitud de subvenció s'ha de formalitzar en el model que facilita el Servei d'Ocupació de les Illes Balears. Es farà una única sol·licitud



de subvenció per Entitat de formació. En la sol·licitud de subvenció, cada entitat podrà sol·licitar només un Programa Formatiu per centre de formació inscrit/acreditat.

Amb la sol·licitud de subvenció s'ha d'adjuntar un Programa Formatiu per centre que es troba a disposició de les persones interessades en la pàgina web <www.soib.es>.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General del SOIB o per mitjà de qualsevol de les formes que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En cas de presentar la sol·licitud davant una oficina de Correus, s'ha de fer amb sobre obert, perquè el funcionari o funcionària de Correus la dati i la segelli abans de certificar-la, segons el que estableix l'article 31 del RD 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual es regula la prestació dels serveis postals.

Si la sol·licitud es presenta en una oficina de Registre diferent a la seu del SOIB, es recomana trametre al SOIB un fax amb el full amb el segell d'entrada o amb el segell de correus dins termini, durant les 24 hores següents que acabi el termini hàbil. El número de fax és el 971176342.

Cada centre inscrit o acreditat només pot sol·licitar un Programa Formatiu. Aquest programa ha d'estar integrat per un mínim de dues accions formatives i per un màxim de deu.

S'entendrà com acció formativa:

- una especialitat completa no conduent a certificat de professionalitat
- un mòdul formatiu d'un certificat de professionalitat

Contingut del Programa Formatiu:

- a. Identificació de l'Entitat
- b. Identificació del centre
- c. Objectius
- d. Continguts
- e. Accions formatives que s'han de desenvolupar
- f. Col·lectiu destinatari preferent
- g. Pressupost sol·licitat

El termini per presentar les sol·licituds de subvenció és de 15 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits legals que exigeix aquesta convocatòria, en aplicació de l'article 23.5 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, s'ha de requerir la persona interessada perquè, en el termini improrrogable de 5 dies hàbils, esmeni l'errada o presenti els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fa així, es considerarà que desisteix de la seva petició, amb la resolució prèvia que ha de ser dictada en els termes que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Quan el centre o l'entitat de formació sol·licitant inclogui en la sol·licitud el número de fax o l'adreça de correu electrònic, s'entén que els aporta a l'efecte de les notificacions dels actes de tràmit, d'acord amb el que regula l'article 59 de la Llei de 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

## 9. Documentació que s'ha de presentar

**S'ha de presentar la documentació següent d'acord amb els models disponibles al web <www.soib.es>:**

### 1. Documentació general

a. Sol·licitud de la subvenció que inclou les declaracions responsables següents:

· No estar sotmès en cap de les circumstàncies indicades en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i l'article 10.1 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, i no tenir causa d'incompatibilitat per rebre la subvenció.

- Fer constar tots els ajuts i les subvencions per a la mateixa finalitat sol·licitats i/o concedits per qualsevol institució, pública o privada.
- Complir amb les obligacions establertes en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10 de novembre).



- No tenir sancions fermes pendents de pagament per infraccions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

b. De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la signatura de la sol·licitud d'ajuts implica l'autorització perquè el SOIB pugui obtenir el certificat telemàtic de la Seguretat Social que acrediti que l'entitat que sol·licita la subvenció està al corrent de les seves obligacions, llevat que la persona interessada s'hi manifesti en contra expressament. En aquest cas, ha d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social, juntament amb la sol·licitud d'ajuts.

Es presumeix que la consulta i obtenció és autoritzada pels interessats llevat que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

c. De conformitat amb la disposició addicional tercera de la Llei 24/2005, de 18 de novembre, de reformes per a l'impuls de la productivitat (BOE núm. 277, de 19 de novembre), l'interessat haurà d'autoritzar expressament el Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè pugui obtenir de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària la informació relativa al compliment de les obligacions tributàries. En cas que no ho autoritzi, ha d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració estatal, juntament amb la sol·licitud d'ajuts.

d. Còpia compulsada de la targeta d'identificació fiscal de l'entitat.

e. De conformitat amb el Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació administrativa, la signatura de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització perquè el Servei d'Ocupació de les Illes Balears pugui comprovar el document d'identitat per via telemàtica, llevat que la persona interessada s'hi manifesti en contra expressament. En aquest cas, ha d'aportar còpia del document d'identitat, en el cas de persones físiques, i de la persona que actua en representació de la persona jurídica sol·licitant.

f. Còpia compulsada de l'escriptura pública de constitució de l'entitat i dels estatuts socials, o documentació acreditativa de la seva constitució, degudament inscrits en el registre corresponent.

g. Acreditació de la representació amb què actua la persona que signa la sol·licitud.

No cal presentar la documentació dels punts *d, f* i *g*, en cas que s'hagi presentat anteriorment i no hagi sofert canvis, i s'identifiqui l'expedient en el qual es va presentar.

## 2. Documentació tècnica

La sol·licitud de subvenció ha d'anar acompanyada d'un exemplar original o fotocòpia compulsada de la documentació següent:

a. Un compromís verificable de qualitat en la gestió, transparència i eficiència en la utilització de recursos públics. El model està a disposició de les persones interessades en el web del SOIB.

b. Un Programa Formatiu d'acord el model que estableix el SOIB.

c. El document resum en format electrònic (llapis de memòria USB) en què constin les dades de l'entitat i les accions formatives sol·licitades en cada Programa Formatiu. El model és a disposició de les persones interessades en el web <www.soib.es>.

d. Qualsevol altra documentació que l'entitat estimi d'interès a l'efecte d'avaluar la sol·licitud en relació amb els criteris de valoració establerts en el punt 11 d'aquest annex. Aquesta documentació ha de ser original o fotocòpia compulsada.

En la valoració de les sol·licituds només es tindrà en compte la documentació tècnica presentada dins termini o dins el termini d'esmena de sol·licituds, i no s'admetrà la documentació que es presenti amb posterioritat a aquests terminis.

## 10. Termini d'execució de les activitats subvencionades

Cada Entitat de formació només pot tenir un programa formatiu aprovat per cada centre acreditat o inscrit.

El conjunt d'actuacions aprovades per cada Entitat de formació s'ha d'haver iniciat una vegada concedida la subvenció i abans de dia 1 de desembre de 2017 i es pot executar fins al 28 de febrer de 2019. S'entén que han iniciat quan hagi començat una de les accions formatives incloses en qualsevol Programa Formatiu subvencionat.

Només es finançaran accions formatives iniciades a partir de la resolució de concessió.

## 11. Criteris de valoració tècnica per concedir les subvencions

(Màxim 100 punts)

Cada entitat pot sol·licitar només un programa formatiu per centre. La valoració i l'adjudicació es farà per programa formatiu.

1. Per cada programa formatiu que estigui integrat per accions formatives dels dos annexos i prioritzi en nombre els certificats de professionalitat: **50 punts**.

2. Per cada programa formatiu que estigui integrat per accions formatives dels dos annexos: **30 punts**.

3. Per cada programa formatiu que només prevegi accions formatives d'un annex: **20 punts**.

4. Qualitat: en el cas que el centre tingui una certificació de qualitat que inclogui l'activitat de formació en vigor expedida per un organisme certificador degudament acreditat davant l'Entitat Nacional d'Acreditació (ENAC) i l'acrediti documentalment mitjançant còpia compulsada del certificat: **20 punts** addicionals per a cada especialitat formativa.

5. Accessibilitat: en el cas que el centre compleixi amb la normativa d'accessibilitat pel que fa a l'accés a l'edifici, les aules i els banys adaptats i ho acrediti mitjançant declaració responsable d'acord amb el model establert pel SOIB: **10 punts** addicionals per a cada especialitat formativa.

6. Eficiència del centre: per aplicar aquest criteri es té en compte el cost del mòdul econòmic aplicat per participant i hora, en funció de l'import total de cada acció formativa. El cost màxim per cada acció formativa s'estableix en els annexos corresponents de la convocatòria. La puntuació és la següent:

- 0,5 € menys del cost màxim establert per mòdul/hora/participant en totes les accions formatives sol·licitades: **5 punts**.
- 1 € menys del cost màxim establert per mòdul/hora/participant en totes les accions formatives sol·licitades: **10 punts**.

El preu dels mòduls proposat s'ha d'arrodonir a un decimal.

7. Les entitats que acreditin no haver estat sancionades en els darrers 24 mesos, per resolució ferma, per infraccions molt greus en matèria de relacions laborals o en matèria de seguretat i salut en el treball, de conformitat amb el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions de l'ordre social, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost (BOE núm. 189, de 8 d'agost de 2000): **10 punts en cada Programa Formatiu/centre**.

Aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant declaració responsable d'acord amb el model establert pel SOIB, que es haurà de comprovar d'ofici una vegada valorades les sol·licituds.

La Comissió d'Avaluació podrà establir els procediments necessaris per aplicar els criteris establerts a la convocatòria.

## 12. Criteris per concedir la subvenció

Després de fer la valoració tècnica de tots els programes formatius, s'adjudicaran per ordre de puntuació fins exhaurir el pressupost per aquest ordre: Formentera, Eivissa, Menorca i Mallorca.

Si hi ha romanents, s'apliquen en el mateix ordre. En cas d'empat s'aplica l'ordre de registre d'entrada.

## 13. Procediment de concessió

El procediment per concedir les subvencions que estableix aquesta Resolució s'ha d'iniciar sempre d'ofici i d'acord amb els tràmits següents:

a. L'òrgan competent per instruir el procediment és la direcció del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, qui ha de dur a terme d'ofici totes les actuacions que consideri necessàries per determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'hagi de pronunciar la proposta de resolució.

b. Després d'haver revisat les sol·licituds presentades i d'haver-ne fet les esmenes pertinents, s'ha de reunir la comissió avaluadora per valorar les sol·licituds d'acord amb els criteris que s'estableix a l'apartat dotzè d'aquest annex. Aquesta comissió, que pot sol·licitar tots els aclariments que consideri oportuns, ha de redactar una acta en la qual es concreti el resultat de l'avaluació efectuada i que haurà de servir de base per a l'elaboració de la proposta de resolució provisional.

c. Aquesta comissió avaluadora estarà formada pels membres següents:

- Presidenta: cap del Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat

Suplent: cap de Secció VIII

- Secretari: cap del Servei de Seguiment Administratiu de Formació

Suplent: tècnic del Servei de Seguiment Administratiu de Formació

- Vocals

Vocal primera: cap del Servei de Seguiment Tècnico pedagògic de Formació







Vocal segon: cap de la Secció del Servei de Seguiment Tècnico pedagògic de formació

Vocal tercer: tècnic/a del Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats

En els casos d'absència, vacant o malaltia d'alguna d'aquestes persones, els pot de substituir un tècnic o una tècnica del SOIB.

En cas de dubte o necessitat d'assessorament jurídic, la comissió avaladora sol·licitarà als serveis jurídics del SOIB el informes o aclariments que pertoquin.

d. La direcció del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, a la vista dels expedients i de l'acta emesa per la comissió avaladora, ha de formular proposta de resolució provisional, degudament motivada, que s'ha de notificar als interessats i es concedirà un termini de 5 dies hàbils des de l'endemà d'haver-la rebut per presentar al·legacions.

Un cop finalitzat el tràmit d'audiència i examinades totes les al·legacions presentades pels interessats, l'òrgan instructor (direcció del SOIB), i prèvia elaboració, si escau d'una nova acta de la comissió avaladora, haurà de formular una proposta de resolució de concessió/denegació definitiva.

e. Finalment, i un cop instruït l'expedient, la presidència del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, un cop informat el Consell de Formació Professional, ha de dictar una resolució motivada d'aprovació o de denegació, la qual s'ha de notificar individualment a les persones interessades.

Contra les resolucions de concessió o de denegació de la subvenció, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que estableixen l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 d'abril), i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (BOE núm. 167, de 14 de juliol).

f. El termini per resoldre les sol·licituds i notificar les resolucions és de tres mesos, a comptar des de la publicació de la convocatòria. Si transcorre aquest termini sense que s'hagi dictat una resolució expressa, la petició s'ha d'entendre desestimada, d'acord amb el que estableix l'article 25.5 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

#### 14. Desistiment o renúncia

D'acord amb l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i amb l'objecte de contribuir a una millor utilització dels recursos públics destinats a aquesta convocatòria, s'estableix la possibilitat que l'entitat sol·licitant desisteixi o renunciï d'algun o a tots els Programes Formatius que li corresponguin en el termini d'al·legacions a la resolució provisional.

En cas que l'entitat, no hagi desistit o renunciat dins el termini establert, i presenti una renúncia en un termini posterior o no executi les accions que li han estat concedides, es considerarà com un incompliment de les obligacions que estableix la convocatòria, i donarà lloc a les responsabilitats previstes a la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

#### 15. Obligacions específiques dels beneficiaris que executen accions de formació

1. Són obligacions de les entitats beneficiàries que executen accions de formació les que estableixen l'article 16 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'Àmbit Laboral; les de l'article 4 i 31 de l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març; les que marca l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i les que fixa l'article 11 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre.

2. Són obligacions de les entitats beneficiàries que imparteixin certificats de professionalitat les que estableix el Reial decret 34/2008, de 18 de gener pel qual es regulen els certificats de professionalitat i la seva normativa de desplegament.

3. Són obligacions de les entitats beneficiàries complir les prescripcions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i guardar el secret professional respecte de les dades contingudes en els fitxers.

4. Les entitats de formació a través dels seus centres han de:

- Complir amb la impartició de les accions formatives, les prescripcions que els siguin d'aplicació amb virtut de disposició legal o reglamentària, inclosa l'obligació d'impartir la formació en els espais i amb els mitjans formatius acreditats o inscrits per a aquesta



finalitat.

- Facilitar i corresponsabilitzar-se en el seguiment de la participació dels alumnes, de l'aprenentatge i l'avaluació, així com en la investigació de metodologies i eines necessàries per actualitzar el sistema.
- Sotmetre's als controls i les auditories de qualitat que estableixin les administracions competents, els resultats dels quals s'han d'incorporar en els registres en què estiguin inscrits.
- Mantenir les exigències tecnicopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i mitjans humans tingudes en compte per a l'acreditació o inscripció de l'acció i adaptar-se als requisits mínims que en cada moment s'exigeixin per a cada especialitat acreditada/inscrita.
- Comunicar a l'administració pública competent per mantenir la inscripció com a entitat de formació qualsevol canvi de titularitat o de forma jurídica d'aquesta.
- Els centres de formació han de tenir els locals i els recursos humans, materials i didàctics necessaris per desenvolupar les accions d'acord amb la normativa vigent.
- Presentar, en termini, tota la informació requerida.
- Respectar les directrius i els protocols que pugui establir el SOIB relatiu al desenvolupament de les accions formatives, sense perjudici que les entitats beneficiàries usin metodologies pròpies supervisades i aprovades pel SOIB.
- Disposar dels mitjans tècnics i informàtics adients per connectar-se als dispositius informàtics per gestionar el programa que determini el SOIB.
- Col·laborar en els processos per seleccionar participants i per inserir-los en el mercat de treball quan siguin desocupats, de la manera que determini l'administració competent.
- Disposar de la pòlissa d'assegurança d'acord amb el que estableix el punt 26 d'aquest annex.

## 16. Import de la subvenció

L'import de la subvenció sol·licitada per cada entitat de formació serà el resultat de la suma dels imports de tots els Programes Formatius, cada un dels quals estarà integrat per la suma dels imports de cada una de les accions formatives.

L'import de cada acció formativa s'ha de calcular mitjançant el producte del nombre de participants pel total d'hores de formació i per l'import del mòdul econòmic que s'indiqui a la sol·licitud. En els annexos d'aquesta convocatòria s'estableix una llista dels mòduls econòmics màxims per acció formativa (cost per participant i hora de formació).

A l'efecte de determinar la subvenció un cop executada la formació, s'ha de considerar que un alumne o una alumna ha acabat la formació quan ha assistit, almenys, al 75 % de la durada de l'acció formativa.

Si hi hagués abandonaments dels treballadors, es podran incorporar altres treballadors a la formació en lloc seu. Aquesta substitució s'ha d'admetre, en el cas de la formació dirigida a obtenir certificats de professionalitat, sempre que tingui lloc abans d'arribar al 25 % de la durada de l'acció formativa si té lloc durant els primers cinc dies lectius des de l'inici de l'acció formativa; en el cas de les especialitats formatives no dirigides a l'obtenció de certificat de professionalitat, s'ha d'admetre sempre que tingui lloc abans d'arribar al 25 % de la durada de l'acció formativa.

A efectes econòmics, en el supòsit de treballadors desocupats, es considera que han acabat l'acció formativa els que l'hagin d'abandonat per haver trobat feina, sempre que hagin fet un 25 % de l'activitat formativa.

En els casos en què s'autoritzi un augment del nombre d'alumnes inicials, en cap cas, el pressupost de l'acció formativa s'incrementarà. Si hi ha penalització per baixes d'alumnes, aquesta s'ha de calcular a partir del nou nombre d'alumnes autoritzats.

L'incompliment de les obligacions establertes en aquesta convocatòria i en la normativa que la regula donarà lloc a les responsabilitats previstes en la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

## 17. Forma de pagament

D'acord amb el que estableix l'article 6.8 segon paràgraf de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, i d'acord amb l'article 37.1 del Decret legislatiu 2/2005, modificat per la Llei 18/2016, i amb els articles 25.2 a i 25.3 b del Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la proposta de pagament s'ha de tramitar de la manera següent:

- a. Un 60 % una vegada concedida la subvenció i una vegada acreditat l'inici de l'activitat formativa de l'Entitat

L'inici s'acredita presentant per registre d'entrada la Comunicació d'Inici de la primera acció formativa iniciada per cada Entitat beneficiària acompanyada del full de signatures dels alumnes del primer dia.

L'entitat beneficiària queda eximida de garantia o aval, d'acord amb l'article 25.3.b del Decret 75/2004.



En el cas que la persona beneficiària no estigui donada d'alta com a tercer en el sistema comptable SAP, ha de presentar el model de document «Declaració responsable de veracitat de les dades bancàries aportades» que es troba a disposició de les entitats interessades en el web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.

En el supòsit de cessió de crèdit, la persona beneficiària ho ha de sol·licitar després d'haver rebut la notificació de la concessió, mitjançant la presentació del contracte de cessió de crèdit amb l'entitat bancària, el comunicat de cessió de crèdit (segons els model establert pel SOIB), així com l'acreditació de la representació del cedent que justifiqui un poder suficient per fer la cessió esmentada. No és necessari acreditar la representació i poder suficient per dur a terme la cessió en el cas de trobar-se acreditat dins l'expedient o que el contracte de cessió estigui signat davant fedatari públic.

b. El percentatge restant en l'exercici 2019, una vegada l'entitat beneficiària hagi presentat la documentació fixada en l'apartat 19 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria i sempre que el SOIB l'hagi revisat.

En el supòsit que l'import justificat sigui inferior a l'import pagat, i no hi hagi hagut un ingrés voluntari, s'ha de tramitar un expedient de reintegrament de la quantitat que la persona beneficiària hagi rebut indegudament.

## 18. Justificació

Per a la justificació econòmica de l'ajut, es poden imputar les despeses d'acord amb els costos finançables i els criteris d'imputació regulats en la Llei 30/2015, de 9 de setembre i en l'annex 2 de l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març; en l'annex 5 d'aquesta convocatòria, que regula la justificació de despeses, i la Instrucció 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontractació de l'activitat subvencionada en el que sigui aplicable en aquesta convocatòria (BOIB núm. 69, de 15 de maig de 2012).

La justificació econòmica per part de la persona beneficiària del compliment de les condicions imposades i de la consecució dels objectius prevists en l'acte de concessió, revesteix la modalitat de compte justificatiu amb aportació d'informe de l'auditor, regulada en l'article 74 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i d'acord amb el punt 3.b de l'annex 2 de l'Ordre TAS 718/2008, de 7 de març.

L'informe d'auditoria s'ha de dur a terme amb l'abast que determina la Resolució del conseller d'Educació, Cultura i Universitats i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la qual s'aprova el model d'informe d'auditoria per a la justificació econòmica de les subvencions per a la formació professional per a l'ocupació aprovades en el marc de l'Ordre TAS 718/2008 (BOIB núm. 55 de 25 d'abril de 2013), i d'acord amb el que disposa l'Ordre EHA/1434/07, de 17 de maig, que aprova la norma d'actuació dels auditors de comptes en el desenvolupament dels treballs de revisió de comptes justificatius de subvencions, en l'àmbit del sector públic estatal, prevists en l'article 74 del Reglament de la Llei de subvencions. A més, ha de comprovar que les factures o d'altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil, dels costos de l'acció formativa duguin un segell en què s'indiqui el percentatge de finançament del SOIB i que l'acreditació s'ha dut a terme mitjançant extractes bancaris o altres documents probatoris de l'efectivitat dels pagaments.

La persona beneficiària ha de justificar l'execució de l'activitat subvencionada mitjançant l'aportació al SOIB de la documentació següent:

- En el termini de 15 dies comptadors des de l'acabament de l'acció formativa, la persona beneficiària ha de presentar una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, i hi ha d'indicar les activitats executades i els resultats obtinguts, que és a disposició de les persones interessades en el web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.
- En el termini d'un mes comptador des de l'acabament de l'acció formativa, la persona beneficiària ha de justificar l'execució de cada especialitat subvencionada mitjançant l'aportació al SOIB en format paper i digital d'una memòria econòmica que ha de contenir un estat representatiu de les despeses en les quals s'ha incorregut per dur a terme les activitats subvencionades, i que ha de comprendre la documentació següent:

a. Declaració de despeses i liquidació de cada acció formativa en el model normalitzat CC3-E, que és a disposició de les persones interessades a l'adreça web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.

b. Relació classificada de despeses que és a disposició de les persones interessades en el web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>. S'ha de presentar en format paper, signat degudament i amb el segell del centre de formació, i també en format electrònic. Aquesta relació classificada de despeses ha d'incloure la indicació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i la de pagament.

c. Un quadre d'amortitzacions en què es detallin les despeses d'amortització d'instal·lacions i equips, aules, tallers i altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació. S'hi inclouen les despeses d'amortització, d'instal·lacions, equips i eines, així com programari informàtic, sempre que la seva vida útil sigui superior a l'exercici anual. L'amortització s'ha de fer tenint en compte les normes de comptabilitat acceptades generalment. Aquestes despeses s'han de justificar mitjançant la presentació del model del quadre d'amortitzacions —que es troba en el web del SOIB— com a annex. La quantitat màxima que s'ha d'imputar en aquest apartat no pot superar el 10 % dels costos totals per l'activitat formativa.

d. Informe d'auditoria subscrit per un auditor o una auditora de comptes d'acord amb el que estableix la Resolució publicada en el BOIB núm. 55 de 25 d'abril de 2012 i l'article 74 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el





Reglament de la Llei 28/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. L'informe d'auditoria s'ha de presentar per duplicat. La persona beneficiària està obligada a posar a disposició de l'auditor o l'auditora de comptes els llibres, registres i documents que li siguin exigibles en aplicació del que disposa l'article 14.1.f de la Llei general de subvencions, així com a conservar-los a l'objecte de les actuacions de comprovació i control previstes en la Llei.

e. Memòria d'activitats i criteris d'imputació, amb l'explicació dels criteris de repartiment de la despesa. Aquesta memòria s'ha d'elaborar d'acord amb els criteris d'imputació establerts en l'annex 2 de l'Ordre TAS/ 718/2008.

f. Justificant d'haver ingressat l'import corresponent a la diferència entre la quantitat rebuda en concepte de bestreta i la quantitat justificada, si escau.

g. Declaració jurada de l'existència o no de vinculació entre l'entitat beneficiària i les entitats que es relacionen en el compte justificatiu.

Quan no es presenti la documentació justificativa a què fa referència aquest apartat, l'òrgan competent ha de requerir la persona beneficiària perquè l'aporti en un termini improrrogable de 15 dies. Transcorregut aquest termini, el fet de no presentar la justificació té com a conseqüència la pèrdua del dret a cobrar la subvenció i/o l'inici d'un procediment de reintegrament, de conformitat amb el que estableixen l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i els articles 44 i 45 del Text refós de la Llei de subvencions.

Si la documentació presentada és insuficient, per tal que es consideri justificada correctament la subvenció concedida, l'òrgan competent ha de posar en coneixement dels beneficiaris les mancances observades perquè les puguin esmenar en un termini de 10 dies.

### **19. Despeses subvencionables**

Són subvencionables les despeses assenyalades a Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral i les despeses assenyalades en l'annex 2 de l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, i en l'annex 5 d'aquesta convocatòria, que regula la justificació de despeses derivades de l'execució d'accions formatives. La instrucció 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontractació de l'activitat subvencionada s'aplicarà en el que afecti a aquesta convocatòria.

### **20. Revocació i reintegrament de les subvencions**

1. L'alteració, intencionada o no, de les condicions que s'han tingut en compte per concedir la subvenció, l'incompliment total o parcial de les obligacions o dels compromisos que ha de complir l'entitat beneficiària o qualsevol altre incompliment del règim jurídic de les subvencions i, en tot cas, l'obtenció de subvencions incompatibles, prèviament o posteriorment a la resolució de concessió, són causes de revocació, total o parcial, de la subvenció atorgada i, si escau, de reintegrament de les quantitats percebudes per l'entitat, d'acord amb el que estableix el Decret legislatiu 2/2005.

2. És causa específica de revocació total l'execució de les accions formatives sense disposar dels requisits exigits per la normativa reguladora per impartir l'especialitat.

3. Els incompliments parcials dels requisits o les obligacions de les entitats beneficiàries, l'execució incorrecta de les accions que es posin de manifest en la verificació administrativa o en el seguiment in situ de les accions subvencionades, així com també la justificació d'una quantia inferior a la quantia atorgada inicialment, impliquen l'inici d'un procediment de revocació parcial de les subvencions concedides, que pot comportar la minoració de l'import pendent de pagament i/o el reintegrament parcial per part de l'entitat beneficiària, de les quantitats pagades amb els interessos de demora corresponents.

4. A aquest efecte, s'ha de tenir en compte el principi general de proporcionalitat, com també la resta de criteris de gradació que consten a les bases d'acord amb el Decret Legislatiu 2/2005.

### **21. Difusió pública de les actuacions**

Tota la publicitat, la documentació escrita o els anuncis, o senyalització exterior, com també qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic que es derivi d'aquesta activitat ha d'estar en qualsevol de les llengües oficials (amb utilització d'un llenguatge inclusiu d'homes i de dones); també s'hi ha de fer constar la participació del SOIB i el cofinançament del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) i s'hi ha d'incorporar els elements identificatius. Així mateix, l'entitat hi pot fer constar els seus elements identificatius en la mateixa grandària o una de menor que els logotips del SOIB i el SEPE. Pel que fa al logotip del Servei Públic d'Ocupació Estatal, s'han de seguir els criteris fixats en l'annex 4 de l'Ordre ESS/1857/2016 de 5 de desembre, per la qual es distribueixen territorialment per a l'exercici econòmic 2016, per a la seva gestió per les comunitats autònomes amb competències assumides, subvencions de l'àmbit laboral finançades amb càrrec als Pressuposts Generals de l'Estat, incloent-hi aquelles destinades a l'execució del Programa d'Acció Conjunt per a la Millora de l'Atenció de les Persones aturades de llarga durada (BOE núm. 295, de 7 de desembre).

Tota la publicitat i/o difusió en qualsevol mitjà s'ha de presentar al SOIB amb una antelació mínima de set dies hàbils abans de la publicació; s'hi ha d'assenyalar el text i el disseny de la publicitat que es vol fer. En cas de detectar-hi irregularitats, en aquest mateix termini el SOIB ho ha de comunicar a l'entitat beneficiària perquè les esmeni.



Totes aquestes circumstàncies han de constar també a la pàgina web de les entitats beneficiàries de la subvenció.

## 22. Competències clau

Per accedir a la formació dels mòduls formatius dels certificats de professionalitat dels nivells de qualificació professional 2 i 3 els alumnes han de complir algun dels requisits establerts en l'article 20 del Reial decret 34/2008.

Un dels requisits que desenvolupa aquest article és tenir les competències clau de matemàtiques, comunicació en llengua catalana, comunicació en llengua castellana i, si els certificats inclouen un mòdul de llengua estrangera es requereix també la competència en comunicació en llengua estrangera.

El SOIB, mitjançant el dispositiu comú que executen els CEPA, ha de dur a terme les proves de competències clau. Els centres de formació han d'inscriure els alumnes interessats a les corresponents convocatòries de proves.

El SOIB ha de dur a terme un registre de les persones que superin cadascuna de les competències clau establertes i n'ha d'expedir el certificat corresponent.

## 23. Condicions d'execució de la formació

1. D'acord amb el que disposa la Llei 30/2015 la persona beneficiària de la subvenció ha d'executar les accions formatives directament i no es pot subcontractar. A aquest efecte, la contractació directa del docent no es considera subcontractació. Per contractació de personal docent s'entén exclusivament la contractació de persones físiques.

2. Les accions formatives s'han de programar amb un màxim de vuit hores diàries.

3. Cada mòdul formatiu del certificat de professionalitat pot ser impartit, com a màxim i no de manera simultània, per dos formadors docents. No obstant això, el SOIB, amb caràcter previ, pot autoritzar la participació simultània de dos formadors amb el mateix horari i per a la mateixa acció formativa per a grups d'alumnes pertanyents a col·lectius vulnerables o bé quan, per raons pedagògiques, es consideri necessari perquè els alumnes l'aprofitin més.

4. La impartició de l'acció formativa s'ha de dur a terme d'acord amb la «Guia tècnica de gestió» que figura en el web del SOIB.

5. El beneficiari de la subvenció està obligat a executar la totalitat dels Programes Formatius concedits. En el cas de que un Programa Formatiu no es realitzi en la seva totalitat, s'haurà de justificar degudament la inexecució de les accions formatives corresponents i només es liquidarà la part executada sempre que siguin accions formatives completes.

## 24. Actuacions de formació

A l'efecte d'aquesta convocatòria, es defineixen els conceptes següents:

- Acció formativa:
  - o és el mòdul conducer a un certificat de professionalitat
  - o és l'especialitat formativa no conducer a un certificat de professionalitat
- Programa Formatiu: és el conjunt total d'accions formatives que pot sol·licitar un centre de formació. El Programa Formatiu pot incloure un mínim de dues accions formatives i un màxim de deu

## 25. Requisits dels alumnes de les accions de formació

1. Les accions formatives que s'inclouen en els Programes Formatius s'han d'adreçar prioritàriament a persones treballadores ocupades. Hi ha de participar un mínim del 70 % de treballadors ocupats en cada acció formativa.

2. Per participar en les accions formatives, l'alumnat desocupat haurà de constar d'alta com a persona treballadora desocupada en el SOIB i l'alumnat ocupat haurà d'acreditar la seva situació laboral.

3. Tots els alumnes han de complir els requisits que estableix l'article 20.2 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, així com els requisits que s'especifiquen en cada Certificat de Professionalitat i en els programes formatius corresponents.

4. Els alumnes dels certificats de professionalitat de nivell 2 han de tenir un dels requisits següents:

- Tenir el títol de graduat d'ESO.





- Estar en possessió d'un CP de nivell 2.
- Estar en possessió d'un CP de nivell 1 de la mateixa família i àrea professional.
- Estar en possessió del títol de tècnic auxiliar (formació professional de primer grau, FPI).
- Complir amb els requisits acadèmics d'accés als cicles formatius de grau mitjà.
- Tenir superada la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys o 45 anys.
- Superar les proves de competències clau necessàries per cursar amb aprofitament la formació del certificat de professionalitat.
- Fer, amb resultat d'apte/a, totes les accions formatives corresponents a les competències clau necessàries per poder cursar un certificat de professionalitat de nivell 2.

5. Els alumnes dels certificats de professionalitat de nivell 3 han de tenir un dels requisits següents:

- Disposar del títol de batxillerat.
- Estar en possessió d'un CP de nivell 3.
- Estar en possessió d'un CP de nivell 2 de la mateixa família i àrea professional.
- Tenir superat un mòdul formatiu que pertany al certificat de professionalitat al qual es vol accedir.
- Estar en possessió del títol de tècnic d'un cicle formatiu de grau mitjà de la mateixa família professional.
- Complir amb els requisits acadèmics d'accés als cicles formatius de grau superior, els quals són:
  - o Haver superat el curs específic de formació per a l'accés a cicles formatius de grau superior.
  - o Haver superat un cicle formatiu de grau mitjà i haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior.
- Tenir superada la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys o 45 anys.
- Tenir o superar les proves de competències clau necessàries per cursar amb aprofitament la formació del certificat de professionalitat.

6. L'alumnat desocupat participant en les accions formatives podrà sol·licitar les beques i ajuts prevists en l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

## 26. Assegurança d'accidents i responsabilitat civil

D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reial decret 694/2017, les entitats beneficiàries que executen la formació han de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i accidents personals que cobreixin, com a mínim, un capital per a cadascun dels alumnes de 20.000,00 euros el risc de mort, un capital de 40.000,00 euros el risc d'invalidesa, i un capital de 3.000,00 euros per assistència mèdica, causades per accident durant el desplaçament per qualsevol mitjà i durant l'assistència a les accions formatives.

En qualsevol cas, la durada de les assegurances s'ha de limitar a la durada del període d'execució de l'especialitat formativa. En la pòlissa d'assegurança, hi ha de figurar la denominació de l'acció formativa, el número de l'expedient i el nombre d'alumnes.

## 27. Assistència de l'alumnat, procediment de baixa i gestió de vacants

### 1. Assistència de l'alumnat

Els alumnes participants tenen l'obligació d'assistir i de seguir amb aprofitament les accions formatives en les quals participen.

Si un alumne o una alumna acumula més de 3 faltes sense justificar en un mes serà causa d'exclusió en l'acció formativa. El còmput dels mesos començarà amb la data d'inici del curs i es comptabilitzarà de data a data. Quan l'absència es produeixi per causa justificada, l'alumne o alumna haurà d'avisar el primer dia d'absència al centre, i haurà de presentar al personal formador o tutor de l'acció formativa, el justificant corresponent en un termini inferior a 5 dies hàbils després de reincorporar-se en l'acció formativa. Si no ho fa, causarà baixa en l'acció formativa.

Tindrà la consideració de falta justificada la motivada per:

- a. Malaltia.
- b. Consulta mèdica.
- c. Malaltia d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat.
- d. Defunció d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat.
- e. Deure inexcusable de caràcter públic o privat.

També es considerarà causa d'exclusió de l'alumne o alumna de l'acció formativa:

- La falta d'aprofitament, comportament indegut o obstaculització del desenvolupament normal del curs.
- L'incompliment continuat de la normativa en seguretat i prevenció de riscos laborals segons el contingut de l'especialitat formativa que s'imparteixi durant el desenvolupament de l'acció formativa.





Per comprovar els termes indicats en els dos paràgrafs anteriors, la persona responsable del centre de formació, previ informe motivat del personal formador, ha d'advertir l'alumne o l'alumna que incorri en algun d'aquests supòsits i ha de deixar constància per escrit de tal fet, en el qual s'ha d'indicar el nom de l'alumne/a advertit/da, data en la qual es produeix aquest fet i descripció de la causa que ha motivat la prevenció. En el cas que un/a mateix/a alumne/a sigui advertit/da en més de dues ocasions, se l'exclourà automàticament de l'acció formativa. Aquestes informacions s'han de comunicar al personal tècnic de seguiment.

Un alumne o una alumna pot cursar dues accions formatives a la vegada, sempre que no superin les vuit hores d'ensenyament diàries i l'horari sigui compatible.

## 2. Procediment de baixa

Quan tingui lloc alguna de les causes d'exclusió indicades anteriorment, el centre ha d'emetre un informe motivat de les circumstàncies que justifiquen l'expulsió de l'alumne o alumna i l'ha de traslladar al SOIB.

La persona responsable del centre de formació ha de notificar a l'alumne o alumna la baixa del curs.

## 3. Gestió de places vacants

Si hi ha places vacants, aquestes es poden cobrir per aspirants que hagin quedat en reserva sempre que no s'hagi superat el percentatge del 25 % de la durada de l'acció formativa i com a màxim durant els primers cinc dies lectius des de l'inici d'aquesta en el cas que es tracti d'especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat, o del 25 % de la durada de l'acció formativa en el cas de programes formatius d'especialitats no conduents a certificats de professionalitat.

## 28. Obligacions de l'alumne o alumna

1. L'alumne o alumna ha d'acreditar documentalment les condicions requerides per poder assistir a l'acció formativa i aportar la documentació sol·licitada per l'entitat que du a terme l'acció formativa.

Després d'haver estat seleccionat, l'alumne o l'alumna té l'obligació d'assistir i seguir amb aprofitament l'acció formativa.

Igualment haurà de complir la normativa en seguretat i prevenció de riscos laborals segons el contingut del certificat de professionalitat que s'imparteixi durant el desenvolupament de l'acció formativa, així com emplenar el Qüestionari per a l'avaluació de la qualitat de les accions formatives en el marc del sistema de formació per a l'ocupació, facilitat per l'entitat o centre.

2. L'alumnat haurà de prestar la seva autorització al SOIB perquè pugui fer les comprovacions necessàries, especialment a l'efecte d'obtenir els resultats d'inserció laboral, consultant la seva vida laboral. Igualment, haurà de prestar la seva autorització al centre de formació, perquè aquests puguin cedir les seves dades personals al SOIB com a competent en matèria de Formació Professional per a l'Ocupació, en el desenvolupament, seguiment, avaluació i control de les accions formatives autoritzades.

## 29. Requisits dels formadors

Per poder impartir la formació corresponent a cada mòdul formatiu dels certificats de professionalitat, els formadors dels centres de formació de l'entitat beneficiària han de reunir els requisits específics que estableixen els reial decrets que regulen cada certificat de professionalitat; el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, i l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre, per la qual es desenvolupa el Reial decret 34/2008, pel qual es regulen els certificats de professionalitat.

Per poder impartir la formació corresponent a la resta d'especialitats formatives, els formadors han de complir els requisits que estableixen els programes formatius corresponents.

Aquests requisits han de ser verificats pel SOIB mitjançant la comprovació de l'acreditació corresponent.

## 30. Seguiment i control de la formació

El SOIB ha de dur a terme actuacions de seguiment, avaluació i de control de les accions formatives, mitjançant actuacions in situ i ex post.

Les actuacions in situ comprenen el seguiment de l'activitat formativa en el lloc on s'imparteixi i durant l'execució, a través d'evidències físiques i testimonis obtinguts mitjançant entrevistes fetes a les persones responsables de la formació, a l'alumnat i als formadors i formadores amb l'objectiu de comprovar l'execució de l'activitat formativa, els seus continguts, el nombre real de participants, les instal·lacions i els mitjans pedagògics.

A fi de poder fer efectiu el seguiment i control, els centres col·laboradors estan obligats a facilitar les tasques de seguiment, control i avaluació de l'acció formativa, permetre al personal del SOIB l'accés a les instal·lacions, així com a facilitar la documentació i altra





informació que els requereixin. Els tècnics del SOIB han d'estendre una acta de seguiment de cadascuna de les visites que es facin. Aquesta acta s'ha d'aixecar el mateix dia de la visita i se n'ha de lliurar una còpia al centre, el representant del qual l'haurà de subscriure. En el cas que es detectin deficiències o irregularitats, s'han de fer constar en l'acta i el centre disposarà d'un termini, el qual especificarà a l'acta, per fer les al·legacions que estimi pertinents i, si escau, per esmenar les deficiències. Si les deficiències o irregularitats detectades no afecten substancialment el contingut bàsic de l'actuació encomanada, s'ha de requerir al centre o entitat de formació perquè els esmeni, i s'assenyalarà un termini de 10 dies per fer-ho.

El SOIB podrà procedir a la suspensió cautelar d'una acció formativa quan s'observin anomalies que repercuteixin en el desenvolupament normal de la impartició de la formació, tal com estableix l'article 17.7 de l'Ordre TAS 718/2008.

En cas que les deficiències o irregularitats detectades afectin substancialment el contingut bàsic de l'actuació, facin impossible la continuació del curs, així com també en cas de no ser esmenades en el termini concedit, s'ha d'iniciar un procediment de reintegrament, de conformitat amb el que estableixen l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i els articles 44 i 45 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, així com, si escau, pot ser causa d'inici d'un procediment de suspensió temporal o definitiva de la condició de centre inscrit o acreditat.

Una vegada esmenades les deficiències detectades, el centre ha d'informar el SOIB en un termini no superior a dos dies de les mesures preses per fer efectiva la correcció.

Les actuacions ex post s'han de fer una vegada acabada l'execució de les accions formatives subvencionades a través d'evidències físiques amb la finalitat de comprovar, entre d'altres, els aspectes següents:

- Execució de l'acció formativa
- Nombre real de participants
- Atorgament als participants de l'acta/ diploma o certificat de formació, si escau.
- Documentació justificativa dels costos de formació, la seva comptabilització, així com de materialització del pagament amb anterioritat a la justificació de la subvenció, tenint en compte els requisits establerts per la normativa espanyola.

Els resultats dels qüestionaris per a l'avaluació de la qualitat de les accions formatives en el marc del sistema de la formació per a l'ocupació i els resultats de l'avaluació de la formació impartida pel centre o l'entitat de formació duta a terme pel tècnic de seguiment corresponent, es podran tenir en compte en futures convocatòries com a criteri de valoració per a la concessió de les subvencions.

Per l'execució de la formació s'han de complir les instruccions específiques que estableix la «Guia tècnica de gestió» que figura en el web del SOIB, <[www.soib.es](http://www.soib.es)>.

Per les accions formatives conduents a certificats de professionalitat, els centres i les entitats de formació han de complir amb el que estableix el Reial Decret 34/2008, de 18 de gener i l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre pel qual es regulen els certificats de professionalitat:

1. Remetre al SOIB, com a competent en matèria de Formació Professional per a l'Ocupació, el projecte formatiu en un termini d'almenys 15 dies abans de l'inici, el qual ha d'especificar:

- a. L'oferta formativa.
- b. L'alumnat seleccionat que compleixi els requisits d'accés, la titulació i la targeta de demandant d'ocupació.
- c. La Planificació didàctica de l'acció formativa-Certificat de Professionalitat.
- d. La Programació didàctica del mòdul-Certificat de Professionalitat.
- e. Planificació de l'avaluació de l'aprenentatge-Certificat de Professionalitat.
- f. Documentació acreditativa de l'existència d'una pòlissa d'assegurança per a les diferents fases de l'acció formativa. Aquesta documentació ha d'incloure com a mínim dades sobre el nombre d'alumnat assegurat i els riscos coberts per aquesta pòlissa. Qualsevol modificació en les dates d'inici i finalització de l'acció formativa suposa necessàriament l'adaptació de la pòlissa a les noves dates.
- g. Autorització de l'alumnat participant per utilitzar les seves dades personals en les actuacions de seguiment, control i avaluació de l'acció formativa, amb la seva signatura en la sol·licitud d'admissió a l'acció formativa.
- h. Declaració responsable que l'alumnat participant i de reserva compleix els requisits d'accés a la formació dels certificats de professionalitat de l'article 20.2 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, o al programa formatiu corresponent.
- i. Documentació justificativa de l'acreditació dels requisits d'accés a l'acció formativa de l'alumnat participant i de reserva.
- j. Autorització del personal formador al SOIB per utilitzar les seves dades personals en les actuacions de seguiment, control i avaluació.
- k. Declaració responsable que les persones formadores relacionades compleixen les prescripcions de l'article 13 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, i del certificat de professionalitat o programa formatiu corresponent.
- l. Documentació justificativa de l'acreditació requerida del personal formador que intervé en l'acció formativa.
- m. Declaració responsable que el personal formador i altre personal de l'entitat o centre de formació, que pugui tenir contacte amb



l'alumnat que sigui menor d'edat, compleixen el que estableix l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció Jurídica del Menor.

2. Comunicar al SOIB les baixes i altes de l'alumnat i les dates en què es produeixen, en un termini inferior a 4 dies hàbils des que aquestes tinguin lloc. Així mateix, remetre informació sobre el control d'assistència mensual, la qual ha de contenir la signatura diària de l'alumnat assistent.
3. Prèvia sol·licitud justificada al SOIB i una vegada autoritzat, el centre de formació podrà fer i justificar les despeses d'adaptació d'equipaments necessaris per a l'atenció a les necessitats dels diferents col·lectius.
4. Facilitar a l'alumnat emplenar el qüestionari en línia per avaluar la qualitat de les accions formatives en el marc del sistema de formació per a l'ocupació que a tal fi es posarà a la disposició de les entitats i centres de formació.
5. Remetre al SOIB l'Informe d'Avaluació Individualitzat de cada Mòdul Formatiu del Certificat de Professionalitat o Informe d'Avaluació Individualitzat de l'Especialitat Formativa no conduent a Certificat de Professionalitat en un termini de 10 dies hàbils des que acabi.
6. Remetre al SOIB l'Acta d'Avaluació de cada Mòdul Formatiu del Certificat de Professionalitat o Especialitat formativa signada per la persona que exerceixi la representació del centre i les persones que exerceixin com a formadores del grup d'alumnat, així com els documents en què es reflecteixin els resultats, seguint el procediment i requisits prevists en l'article 14 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener.

### **31. Avaluació i acreditació de la formació**

L'avaluació de la formació per a l'ocupació que s'executi en virtut d'aquesta convocatòria s'ha de fer d'acord amb les directrius que estableix el SOIB al document que es troba en el web i d'acord amb l'article 14 del Reial decret 34/2008. En qualsevol cas, els centres i entitats de formació no estan autoritzats a emetre les certificacions i/o diplomes.

1. Avaluació i acreditació d'accions formatives conduents a certificats de professionalitat.

La formació adreçada a obtenir certificats de professionalitat s'ha d'acreditar d'acord amb el que disposen la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i la formació professional, l'article 7 del Reial decret 694/2017, de 3 de juliol i el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat (BOE núm. 27, de 31 de gener).

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat dels ensenyaments de formació professional per a l'ocupació dirigida a obtenir els certificats de professionalitat es farà per a cada mòdul formatiu. Es prendran com a referència els objectius expressats en resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls. L'avaluació es basarà en una planificació prèvia que inclou l'avaluació durant el procés d'aprenentatge i l'avaluació al final de cada mòdul. La qualificació serà numèrica, entre un i deu, sense decimals. Per superar un mòdul formatiu és necessari obtenir una puntuació mínima de 5 en la prova d'avaluació final i, si escau, en cadascuna de les unitats formatives que la configuren.

2. Especialitats formatives d'anglès i alemany (MCERL)

L'examen final dels alumnes s'ha de fer en el termini de 20 dies des que acaba l'especialitat formativa per part de l'entitat acreditativa oficial i amb la supervisió del centre de formació. Els alumnes aptes rebran el certificat de l'entitat acreditativa oficial.

El centre de formació ha de remetre al SOIB un certificat de l'entitat acreditadora en què figuri la llista d'alumnes aptes i no aptes.

3. Especialitats Formatives de Competències Clau

L'avaluació i l'examen final dels alumnes s'ha de fer dins l'execució de l'acció formativa per part del centre de formació, qui ha de remetre al SOIB l'acta d'avaluació final dels alumnes. El SOIB expedirà el corresponent certificat als alumnes aptes.

4. La resta d'especialitats formatives

L'examen final dels alumnes s'ha de fer dins l'execució de l'acció formativa per part del centre de formació. El SOIB n'ha d'expedir el diploma d'aptitud als alumnes aptes.

### **32. Compatibilitat amb altres ajuts**

En el supòsit d'obtenir altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos destinats a finançar les mateixes accions, aquests ingressos són incompatibles amb la subvenció destinada a la mateixa finalitat, per la qual cosa ha de ser minorada en la quantitat ja percebuda.



### 33. Protecció de les dades de caràcter personal

La informació continguda en les sol·licituds de subvenció presentades a l'empara d'aquesta convocatòria queda sotmesa a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les dades personals que els participants emplenin en el model de sol·licitud de participació d'aquesta convocatòria, s'integrarà en arxius automatitzats a efecte de contacte, i els interessats poden exercir els drets reconeguts amb caràcter general en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i d'altra normativa de desplegament.

En la mesura que les dades personals esmentades resultin necessàries per a la sol·licitud, la gestió, el control, el seguiment i l'avaluació de les accions formatives i de les subvencions corresponents, no es necessitarà el consentiment de l'afectat o l'afectada, directament o a través de les comunicacions fetes pels beneficiaris de les subvencions, ni pel seu tractament per part del SOIB.

### 34. Règim sancionador

El règim d'infraccions i sancions aplicable en l'àmbit de la Formació Professional per a l'Ocupació serà el que regula el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'Ordre Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost.

En tot el que no preveu el Règim d'Infraccions i Sancions establert en el paràgraf anterior, ho tindrà en compte el Títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

## ANNEX 2 Ajuts i beques

### 1. Objecte

Aquest annex té per objecte establir la convocatòria informativa d'ajuts adreçada als treballadors desocupats, alumnes de les accions formatives aprovades en el marc d'aquesta Resolució, per tal que puguin presentar les sol·licituds corresponents a beques per a persones amb discapacitat, ajuts de transport, manutenció i allotjament i ajuts a la conciliació, que regulen els articles 25, 26 i 27 de l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març.

Així mateix, s'estableix la convocatòria informativa de beques per a dones víctimes de violència de gènere, establertes al Reial decret 1917/2008, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el programa d'inserció sociolaboral per a dones víctimes de violència de gènere que siguin alumnes d'accions formatives descrites l'apartat anterior.

### 2. Finalitat

La finalitat d'aquest annex 2 de la resolució és la concessió dels ajuts de transport, manutenció, allotjament, beca de discapacitat i ajut de conciliació, i ajuts a dones víctimes de violència de gènere. Es concediran de manera directa, en el marc del que estableix el Reial decret 357/2006, de 24 de març, pel qual es regula la concessió directa de determinades subvencions en el s àmbits de l'ocupació i la formació per l'ocupació (BOE núm. 83, de 7 d'abril).

### 3. Bases reguladores

Els ajuts i beques objecte d'aquest annex 2 es regeixen pel Reial decret 694/2017, de 23 de març; l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, que el desplega; pel Reial decret 357/2006, de 24 de març i pel Reial decret 1917/2008, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el programa d'inserció sociolaboral per a dones víctimes de violència de gènere que siguin alumnes d'accions formatives.

### 4. Crèdit

El crèdit inicialment assignat als ajuts i beques és de 200.000 €, d'acord amb els termes especificats en el punt 4 de l'annex 1 de la Resolució.

### 5. Persones beneficiàries

1. Els treballadors que a l'inici de la formació estiguin desocupats i que hagin finalitzat la formació impartida pel centre en el marc d'aquesta convocatòria, poden rebre els ajuts, amb les condicions que s'indiquen a continuació.

a. Ajuts per a transport públic



Els treballadors desocupats que tinguin el seu domicili en el mateix municipi on radica el centre de formació poden gaudir d'un ajut en concepte de transport públic urbà.

Els treballadors desocupats que tinguin el seu domicili en un municipi diferent d'aquell on s'imparteix l'acció formativa poden gaudir d'un ajut en concepte de transport públic interurbà.

S'entén com a domicili de l'alumne/a el que consta a la base de dades de l'oficina d'ocupació.

**b. Ajuts per a manutenció**

Quan l'alumne/a, per assistir al curs, s'hagi de desplaçar d'un municipi a un altre que disti, almenys, 30 quilòmetres del primer i sempre que les classes siguin al matí i a l'horabaixa. S'entén com a domicili de l'alumne/a el que consta a la base de dades de l'oficina d'ocupació.

**c. Ajuts per a allotjament i manutenció**

Quan l'alumne/a s'hagi de desplaçar entre les illes, amb l'autorització prèvia del SOIB, per assistir als cursos. La despesa real d'allotjament s'ha de justificar mitjançant un contracte d'arrendament, una factura d'hostalatge o per qualsevol mitjà documental acreditatiu.

**d. Beques per a persones amb discapacitat**

Quan es tracti de persones desocupades amb discapacitat que han d'estar inscrites amb aquesta condició a l'oficina d'ocupació a la data d'inici del curs i han de fer constar aquesta condició en el Full de Demanda de l'acció formativa.

**e. Ajuts de conciliació**

Quan es tracti d'alumnes desocupats que a l'inici de l'acció formativa tinguin al seu càrrec fills menors de sis anys i/o familiars dependents fins al segon grau, i compleixin els requisits següents:

- No haver rebutjat ofertes d'ocupació adequades ni haver-se negat a participar en activitats de promoció, formació o reconversió professional en el termini d'un mes comptador des del moment en què s'hagi exhaurit el subsidi per desocupació o la prestació contributiva.
- No tenir rendes de qualsevol tipus superiors al 75 % de l'Indicador públic de renda d'efectes múltiples (IPREM). S'ha d'entendre complet aquest requisit sempre que la suma de les rendes de tots els integrants de la unitat familiar, inclòs el sol·licitant, dividida pel nombre de membres que la formen, no superi el 75 % de l'IPREM, la quantia del qual s'hagi establert per a l'any 2017. A aquest efecte, computa com a renda l'import dels salaris socials, les rendes mínimes d'inserció o els ajuts anàlegs d'assistència social concedits per les comunitats autònomes.

A l'efecte de fer aquest càlcul s'entén per unitat familiar la formada per la persona sol·licitant, el cònjuge o parella de fet i, si escau, els pares o persones dependents i fills menors de 26 anys, sempre que convisquin amb la persona sol·licitant.

**f. Beques per a dones víctimes de violència de gènere**

Poden ser beneficiàries les dones víctimes de la violència de gènere, inscrites com a demandants d'ocupació en els serveis públics d'ocupació. La situació de violència de gènere es pot acreditar:

- A través de la sentència condemnatòria, durant els 24 mesos posteriors a la seva notificació. Aquest termini s'incrementarà pel temps que duri la participació en el programa formatiu.
- A través de la resolució judicial que acordi mesures cautelars per a la protecció de la víctima, durant la seva vigència.
- A través de l'ordre de protecció acordada a favor de la víctima o, excepcionalment, l'informe del ministeri fiscal que indiqui l'existència d'indisicis que la demandant és víctima de violència de gènere fins que es dicti l'ordre de protecció.

2. L'alumne/a també té dret a aquesta beca o als ajuts, amb els mateixos requisits, durant l'execució exclusiva de la pràctica professional en l'empresa.

No es pot percebre cap ajut o beca corresponents als dies lectius que l'alumne/a hagi deixat d'assistir al curs, s'hagi justificat o no l'absència.

Els terminis poden ser concurrents i d'aplicació successiva.



## 6. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds s'han de formalitzar en el model que facilita el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i que es troba a disposició de les persones interessades en el web <[www.soib.es](http://www.soib.es)>. S'ha de fer una sol·licitud quan l'alumne/a finalitza la formació en el centre, ja sigui mòdul, especialitat formativa o certificat de professionalitat.

L'entitat beneficiària ha de recollir les sol·licituds dels alumnes indicades en les lletres *a, b, c, d i e* de l'apartat 5, i les ha de presentar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears després d'haver acabat la formació corresponent juntament amb la memòria d'actuació justificativa previst en el punt 18 de l'annex 1.

Les persones beneficiàries de les beques indicades a la lletra *f* de l'apartat 5, han de presentar les sol·licituds amb la documentació justificativa amb el procediment que s'indica en la guia tècnica penjada en el web del SOIB.

Juntament amb les sol·licituds, s'ha de presentar la documentació requerida pel SOIB a la mateixa pàgina web.

Es considera com a darrer domicili de l'alumne/a el que consta a la base de dades de l'oficina d'ocupació que ha de coincidir amb el que figuri en la sol·licitud. En cas que no coincideixi, s'ha d'aportar un certificat d'empadronament i s'ha de tenir per domicili vàlid el que hi consti.

## 7. Concessió i import dels ajuts

La beca i els ajuts es concedeixen en règim de concessió directa mitjançant una resolució del president del SOIB per les quanties següents:

### a. Ajuts per a transport

- 1,50 euros per dia d'assistència, en concepte d'ajut de transport públic urbà.
- 4,50 euros per dia d'assistència, en concepte de transport públic interurbà.

### b. Ajuts per a manutenció: tenen una quantia de 8 euros per dia d'assistència.

c. Ajuts per a manutenció i allotjament: tenen una quantia de 55 euros per dia d'assistència. En aquest supòsit, l'alumne té dret als bitllets de transport en classe econòmica dels desplaçaments inicial i final.

d. Les beques per a les persones amb discapacitat desocupades tenen una quantia de 5,50 euros per dia d'assistència.

e. Ajuts de conciliació: tenen una quantia corresponent al 75 % de l'IPREM diari per dia d'assistència, determinat en la Llei de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2017.

f. Beques per a dones víctimes de violència de gènere: durant el temps de participació en una acció formativa la dona víctima de violència de gènere té dret a percebre una beca per assistència de 10 euros per dia lectiu fins a la finalització del curs. Aquesta beca és compatible amb la resta d'ajuts establerts en aquest annex, d'acord amb el RD 1917/2008.

## 8. Termini per resoldre i notificar o publicar

El termini per resoldre la sol·licitud i notificar la resolució o publicar-la és de 6 mesos, comptadors des de la data en què la sol·licitud hagi tingut entrada en el registre de l'òrgan competent per a la seva tramitació, de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 357/2006, de 24 de març. Una vegada transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat una resolució expressa, la petició s'ha d'entendre desestimada. La resolució expressa tant de concessió com de denegació es notificarà mitjançant la publicació en el BOIB.

## 9. Justificació de l'aplicació dels fons

La justificació del dret al cobrament dels ajuts que estableix aquesta Resolució s'ha de dur a terme mitjançant l'assistència efectiva de l'alumne/a al curs, que es comprova per les llistes de control d'assistència, signades degudament. La baixa o l'exclusió de l'alumne/a dóna lloc a la pèrdua del dret de percebre aquests ajuts. Els dies d'absència, justificada o sense justificar, no s'han de computar als efectes de pagament dels ajuts.

Pel que fa als ajuts per a transport i manutenció, per a allotjament i manutenció i la beca, s'ha de justificar o acreditar de la manera indicada en el punt 5 d'aquest annex.





## 10. Pagament

El SOIB ha de tramitar la proposta de pagament d'aquests ajuts en acabar l'acció formativa, una vegada computats els dies efectius d'assistència de l'alumne o alumna.

### ANNEX 3 Especialitats Formatives no conduents a certificat de professionalitat

FAMÍLIA PROFESSIONAL	CODI ESPECIALITAT	ESPECIALITAT	HORES	PREU MÀXIM HORA/MÒDUL
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	ADGG01EXP	RUS: GESTIÓ COMERCIAL	200	6,00 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOI02	ALFABETITZACIÓ INFORMÀTICA: INFORMÀTICA I INTERNET	25	5,00 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOO02	SENSIBILITZACIÓ EN LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS	20	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOO04	FOMENT I PROMOCIÓ DEL TREBALL AUTÒNOM	30	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV02	COMPETÈNCIA CLAU LLENGUA CASTELLANA NIVELL 3	200	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV05	COMPETÈNCIA CLAU LLENGUA ANGLESA NIVELL 2	180	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV06	COMPETÈNCIA CLAU LLENGUA ANGLESA NIVELL 3	180	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV07	COMPETÈNCIA CLAU LLENGUA FRANCESA NIVELL 2	180	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV08	COMPETÈNCIA CLAU LLENGUA FRANCESA NIVELL 3	180	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV09	COMPETÈNCIA CLAU LLENGUA ALEMANYA NIVELL 2	180	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV10	COMPETÈNCIA CLAU LLENGUA ALEMANYA NIVELL 3	180	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV12	COMPETÈNCIA CLAU MATEMÀTICA NIVELL 3	200	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV22	COMUNICACIÓ EN LLENGUA CASTELLANA N2	120	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV23	COMPETÈNCIA MATEMÀTICA N2	120	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV24	COMUNICACIÓ EN LLENGUA CATALANA N2	135	4,50 €
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FCO)	FCOV25	COMUNICACIÓ EN LLENGUA CATALANA N3	200	4,50 €
HOTELERIA I TURISME (HOT)	HOTT04EXP	RUS: ATENCIÓ AL PÚBLIC	200	6,00 €
HOTELERIA I TURISME (HOT)	HOTT05EXP	ITALIÀ: ATENCIÓ AL PÚBLIC	200	6,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCM07EXP	EINES WEB 2.0 APLICADES A LA GESTIÓ I COMERCIALIZACIÓ D'EMPRESES	300	5,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD01	ADMINISTRACIÓ DE BASES DE DADES ORACLE	200	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD02	ADMINISTRACIÓ DE BUSSINESS INTELLIGENCE I DATAWAREHOUSING	130	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD03	ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES SOLARIS I ORACLE LINUX AMB SHELLSCRIPT	250	13,00 €
		DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS		





FAMÍLIA PROFESSIONAL	CODI ESPECIALITAT	ESPECIALITAT	HORES	PREU MÀXIM HORA/MÒDUL
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD04	JAVA: COMPONENTS WEB I APLICACIONS DE BASE DE DADES (JSP I JPA)	190	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD05	DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS MÒBILS JAVA ME	100	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD06	DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS WEB AMB PHP I MYSQL	80	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD07	DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS WEB JAVA: WEBSERVICES AMB J2EE	140	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD08	DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS WEB SOBRE ORACLE DATABASE	160	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD09	PROGRAMACIÓ ORIENTADA A OBJECTES AMB JAVA	80	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD10	VIRTUALITZACIÓ, COMPUTACIÓ EN NÚVOL I ALTA DISPONIBILITAT AMB ORACLE SOLARIS	185	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD11	ADMINISTRACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE SERVIDOR D'APLICACIONS 'RED HAT JBOSS'	210	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD12	ADMINISTRADOR SERVIDOR D'APLICACIONS ORACLE WEBLOGIC	150	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD13	ADMINISTRADOR TÈCNIC DE SISTEMES ORACLE	180	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD14	DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS EMPRESARIALS JAVA J2EE 7 (ORACLE)	150	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD15	PROGRAMACIÓ JAVA SE 8 (ORACLE)	160	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD16	ADMINISTRACIÓ AVANÇADA D'ORACLE DATABASE: ALTA DISPONIBILITAT EN NÚVOL	150	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD17	FONAMENTS I ADMINISTRACIÓ D'ORACLE DATABASE	200	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD20	IMPLEMENTACIÓ DE SOLUCIONS MICROSOFT AZURES EN INFRAESTRUCTURES TI	100	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD21	DESENVOLUPAMENT DE SOLUCIONS MICROSOFT AZURE	100	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD23	BIG DATA DEVELOPER AMB CLOUDERA APACHE HADOOP	175	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCD24	DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS PER A MÒBILS AMB TECNOLOGIA IBM	160	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCI17	TÈCNIC/A DE SOFTWARE OFIMÀTIC	350	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT01	ANALISTA DE BIG DATA I CIENTÍFIC DE DADES	40	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT02	ADMINISTRACIÓ DE BASES DE DADES IBM DB2 PER SISTEMES DISTRIBUÏTS	170	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT03	ADMINISTRACIÓ AIX (IBM UNIX) PER A POWER SISTEM	250	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT04	ADMINISTRADOR D'IBM TIVOLI STORAGE MANAGER	120	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS		ADMINISTRACIÓ DE L'IBM		

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/101/987026





FAMÍLIA PROFESSIONAL	CODI ESPECIALITAT	ESPECIALITAT	HORES	PREU MÀXIM HORA/MÒDUL
(IFC)	IFCT05	WEBSHERE COMMERCE	150	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT07	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ DE BUSSINES INTELLIGENT I DATA WAREHOUSE AMB IBM	145	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT08	ADMINISTRACIÓ DE L'IBM WEBSHERE PORTAL SERVER I CREACIÓ DE PORTALS WEB	160	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT09	ADMINISTRACIÓ DE L'IBM WEBSHERE APPLICATION SERVER	150	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT10	ARQUITECTE DE CLOUD	120	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT11	CONSULTOR OFICIAL SAP FINANCER	240	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT12	DESENVOLPULADOR SAP ABAP	240	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT13	CONSULTOR OFICIAL SAP RECURSOS HUMANS (HR)	230	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT14	CONSULTOR OFICIAL SAP LOGÍSTIC (MM)	240	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT19	ENGINYER DE SISTEMES 'RED HAT LINUX'	220	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT20	CONSULTOR OFICIAL SAP BUSINESS OBJECTS - DATA SERVICES (BO -DS)	144	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT21	USUARI FINAL SAP ERP - Àrea Econòmica financera	160	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT22	USUARI FINAL SAP ERP - Àrea logística	160	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT25	MCSA SQL SERVER	240	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT26	FONAMENTS DE LA GESTIÓ D'INFRAESTRUCTURES TIC (MICROSOFT)	160	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT27	INTRODUCCIÓ A LES BASES DE DADES MICROSOFT SQL SERVER	80	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT28	ORACLE JAVAEE WEBLOGIC EXPERT	155	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT29	ORACLE BIG DATA ENGINYER	165	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT30	ORACLE BIG DATA ANALISTA	175	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT31	SEGURETAT EN SISTEMES INFORMÀTICS AMB IBM	255	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT32	GESTIÓ D'OFFICE 365 I SOLUCIONS SHAREPOINT	200	13,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	IFCT33	ADMINISTRACIÓ DE CLOUDS PRIVADES AMB WINDOWS SERVER	300	13,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE01	ANGLÈS A1	150	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE02	ANGLÈS A2	150	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE03	ANGLÈS B1	240	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE04	ANGLÈS B2	240	6,00 €







FAMÍLIA PROFESSIONAL	CODI ESPECIALITAT	ESPECIALITAT	HORES	PREU MÀXIM HORA/MÒDUL
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE05	ANGLÈS C1	240	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE06	ALEMANY A1	150	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE07	ALEMANY A2	150	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE08	ALEMANY B1	240	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE09	ALEMANY B2	240	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE10	ALEMANY C1	240	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE27EXP	XINÈS BÀSIC: ATENCIÓ AL PÚBLIC	300	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	SSCE29EXP	TUTOR D'EMPRESA EN ELS CONTRACTES PER A LA FORMACIÓ I L'APRENTATGE	40	6,00 €

**ANNEX 4****Especialitats Formatives Conduents a Certificats de Professionalitat**

FAMÍLIA PROFESSIONAL	CODI MÒDUL	DENOMINACIÓ MÒDUL	NIVELL	HORES	CERTIFICATS DE PROFESSIO-NALITAT QUE CONTENEN EL MÒDUL	PREU MÀXIM MÒDUL/HORA
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0982_3	Administració i gestió de les comunicacions de la direcció	3	80	ADGG0108 ADGG0308	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0498_3	Anàlisi comptable i pressupostària	3	120	ADGN0108	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0232_3	Auditoria	3	120	ADGD0108	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF1790_3	Comercialització de productes i serveis en petits negocis o microempreses	3	90	ADGD0210	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0231_3	Comptabilitat i fiscalitat	3	240	ADGD0108	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF1789_3	Direcció de l'activitat empresarial de petits negocis o microempreses	3	90	ADGD0210	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0986_3	Elaboració, tractament i presentació de documents de treball	3	140	ADGG0108 ADGG0308	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0973_1	Enregistrament de dades	1	90	ADGD0308 ADGG0208 ADGG0508	6,00 €





ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0990_3	Gestió administrativa de caixa	3	120	ADGN0208	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF1791_3	Gestió administrativa i economicofinancera de petits negocis o microempreses	3	120	ADGD0210	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0980_2	Gestió auxiliar de personal	2	90	ADGD0308 ADGG0308	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0978_2	Gestió d'arxius	2	60	ADGD0308 ADGG0208	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0988_3	Gestió de documentació jurídica i empresarial	3	150	ADGG0308	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0238_3	Gestió de recursos humans	3	150	ADGD0208	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0983_3	Gestió de reunions, viatges i esdeveniments	3	120	ADGG0108	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0987_3	Gestió de sistemes d'informació i arxiu	3	120	ADGD0208 ADGG0308	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0500_3	Gestió de tresoreria	3	100	ADGN0108	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0979_2	Gestió operativa de tresoreria	2	90	ADGD0308 ADGG0308	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF1783_3	Obtenció d'informació de transcendència tributària del contribuent	3	90	ADGD0110	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0233_2	Ofimàtica	3	190	ADGN0208 ADGN0108 ADGG0208 ADGD0108 ADGD0110 ADGD0208 ADGD0308	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0970_1	Operacions bàsiques de comunicació	1	120	ADGG0408	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF1788_3	Planificació i iniciativa emprenedora en petits negocis o microempreses	3	120	ADGD0210	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0981_2	Registres comptables	2	120	ADGD0308	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0971_1	Reproducció i arxiu	1	120	ADGG0408 ADGG0508	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0969_1	Tècniques administratives bàsiques d'oficina	1	150	ADGG0408	6,00 €





ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0975_2	Tècniques de recepció i comunicació	2	90	ADGG0208	6,00 €
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ (ADG)	MF0974_1	Tractament de dades, texts i documentació	1	150	ADGG0508	6,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0496_3	Administració de serveis de missatgeria electrònica	3	120	IFCT0509	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0497_3	Administració de serveis de transferència de fitxers i continguts multimèdia	3	120	IFCT0509	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0495_3	Administració de serveis web	3	180	IFCT0509	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1214_3	Administració de sistemes de planificació de recursos empresarials i de gestió de relacions amb clients	3	210	IFCT0610	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0224_3	Administració de sistemes gestors de bases de dades	3	200	IFCT0310	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0230_3	Administració de xarxes telemàtiques	3	210	IFCT0410	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0484_3	Administració del maquinari ( <i>hardware</i> ) d'un sistema informàtic	3	120	IFCT0510	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0485_3	Administració del programari ( <i>software</i> ) d'un sistema informàtic	3	210	IFCT0510	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0963_3	Administració de serveis de comunicacions per a usuaris	3	150	IFCM0310	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0968_3	Administració de sistemes de gestió d'informació	3	100	IFCD0211	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0222_2	Aplicacions microinformàtiques	2	200	IFCT0209	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0487_3	Auditoria de seguretat informàtica	3	90	IFCT0109	8,00 €
INFORMÀTICA I						





COMUNICACIONS (IFC)	MF0950_2	Construcció de pàgines web	2	210	IFCD0110	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0966_3	Consulta i manipulació d'informació continguda en gestors de dades	3	210	IFCD0211	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1215_3	Creació i manteniment de components de programari en sistemes de planificació de recursos empresarials i de gestió de relacions amb clients	3	210	IFCT0610	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0967_3	Creació i gestió de repositoris de continguts	3	200	IFCD0211	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0965_3	Desenvolupament de programari basat en tecnologies orientades a components	3	210	IFCT0609	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0964_3	Desenvolupament d'elements de programari per gestionar sistemes	3	210	IFCT0609	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0228_3	Disseny de xarxes telemàtiques	3	200	IFCM0310 IFCT0410	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0225_3	Gestió de bases de dades	3	200	IFCT0310	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0229_3	Gestió de la implantació de xarxes telemàtiques	3	120	IFCT0410	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0490_3	Gestió de serveis en el sistema informàtic	3	90	IFCT0109 IFCT0409 IFCT0509 IFCT0609	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0488_3	Gestió d'incidents de seguretat informàtica	3	90	IFCT0109	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1218_3	Gestió de la qualitat dels serveis suportats per la xarxa de comunicacions	3	120	IFCM0410	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1222_3	Gestió de la posada en servei de sistemes de radiocomunicacions de xarxes fixes i mòbils	3	180	IFCM0111	8,00 €





INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1223_3	Gestió del manteniment de sistemes de radiocomunicacions de xarxes fixes i mòbils	3	210	IFCM0111	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0220_2	Implantació dels elements de la xarxa local	2	160	IFCT0110 IFCT0209	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1220_3	Implantació i manteniment de sistemes de control d'accessos i presència, i de videovigilància	3	220	IFCT0409	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1219_3	Implantació i manteniment de sistemes domòtics/immòtics	3	150	IFCT0409	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0493_3	Implantació d'aplicacions web en entorns Internet, intranet i extranet	3	90	IFCD0210	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0960_2	Implementació d'equips d'accés a xarxes de comunicacions	2	210	IFCM0110	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0221_2	Instal·lació i configuració d'aplicacions informàtiques	2	60	IFCT0209	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1213_3	Instal·lació i configuració de sistemes de planificació de recursos empresarials i de gestió de relacions amb clients	3	150	IFCT0610	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0219_2	Instal·lació i configuració de sistemes operatius	2	140	IFCT0209 IFCT0210 IFCT0309	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0951_2	Integració de components de programari a pàgines web	2	180	IFCD0110	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0962_3	Integració de serveis de comunicacions de veu, dades i multimèdia	3	180	IFCM0310	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0956_2	Interconnexió de xarxes privades i xarxes públiques	2	150	IFCM0110 IFCT0110	8,00 €
INFORMÀTICA I		Manteniment de la seguretat en sistemes				







COMUNICACIONS (IFC)	MF0959_2	informàtics	2	120	IFCT0210	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0957_2	Manteniment del subsistema físic de sistemes informàtics	2	150	IFCT0210	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0958_2	Manteniment del subsistema lògic de sistemes informàtics	2	150	IFCT0210	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0961_2	Manteniment de serveis de telefonia	2	150	IFCM0110	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0955_2	Monitoratge de la xarxa local	2	180	IFCT0110	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1216_3	Monitoratge de la xarxa de comunicacions i resolució d'incidències	3	240	IFCM0410	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0953_2	Muntatge d'equips microinformàtics	2	150	IFCT0309	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1209_1	Operacions auxiliars amb tecnologies de la informació i la comunicació	1	90	IFCT0108	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1208_1	Operacions auxiliars de manteniment de sistemes microinformàtics	1	70	IFCT0108	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1207_1	Operacions auxiliars de muntatge de components informàtics	1	130	IFCT0108	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1221_3	Planificació i manteniment de xarxes sense fil d'àrea local i metropolitanes	3	210	IFCM0111	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0226_3	Programació de bases de dades relacionals	3	210	IFCD0111 IFCD0112	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0494_3	Programació en llenguatges estructurats	3	240	IFCD0111	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0227_3	Programació orientada a objectes	3	250	IFCD0112	8,00 €





INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0491_3	Programació web en l'entorn client	3	180	IFCD0210	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0492_3	Programació web en l'entorn servidor	3	240	IFCD0210	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0952_2	Publicació de pàgines web	2	90	IFCD0110	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF1217_3	Reconfiguració i coordinació de treballs sobre la xarxa de comunicacions	3	240	IFCM0410	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0954_2	Reparació d'equipament microinformàtic	2	180	IFCT0309	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0486_3	Seguretat en equips informàtics	3	90	IFCT0109 IFCT0510	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0223_3	Sistemes operatius i aplicacions informàtiques	3	170	IFCD0111 IFCD0112 IFCT0310	8,00 €
INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (IFC)	MF0489_3	Sistemes segurs d'accés i transmissió de dades	3	60	IFCT0109	8,00 €
SEGURETAT I MEDIAMBIENT (SEA)	MF0805_3	Activitats humanes i problemàtica ambiental	3	100	SEAG0109	6,00 €
SEGURETAT I MEDIAMBIENT (SEA)	MF0806_3	Programes d'educació ambiental	3	120	SEAG0109	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1453_3	Comunicació amb perspectiva de gènere	3	140	SSCE0212	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1584_3	Detecció, prevenció i acompanyament en situacions de violència contra les dones	3	130	SSCE0212	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1445_3	Avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge en formació professional per a l'ocupació	3	60	SSCE0110	6,00 €





SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1023_3	Foment i suport associatiu	3	50	SSCB0109 SSCE0109 SSCG0112	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1444_3	Impartició i tutorització d'accions formatives per a l'ocupació	3	100	SSCE0110	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1026_3	Impuls de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes	3	50	SSCB0109 SSCG0209	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1446_3	Orientació laboral i promoció de la qualitat en la formació professional per a l'ocupació	3	30	SSCE0110	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1454_3	Participació i creació de xarxes amb perspectiva de gènere	3	130	SSCE0212	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1442_3	Programació didàctica d'accions formatives per a l'ocupació	3	60	SSCE0110	6,00 €
SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT (SSC)	MF1443_3	Selecció, elaboració, adaptació i utilització de materials, mitjans i recursos didàctics en formació professional per a l'ocupació	3	90	SSCE0110	6,00 €

**ANNEX 5****Justificació de despeses derivades de la realització d'accions de formació professional per a l'ocupació en el marc d'aquesta convocatòria****Capítol I****Disposicions Generals****1. Objecte i àmbit d'aplicació**

L'objecte d'aquest annex és regular el contingut, l'abast i la justificació de les despeses subvencionables derivades de l'execució d'accions formatives dirigides prioritàriament a treballadores i treballadors ocupats per al període 2017-2020.

**2. Despeses subvencionables**

Es consideren despeses subvencionables derivades de l'execució d'accions formatives:



1. Els costos de l'activitat formativa que es generin amb la impartició dels mòduls formatius i de les especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat, prevists en l'annex 2 de l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, per la qual es desenvolupa aquest Reial decret, en matèria de formació d'oferta i s'estableixen les bases reguladores per concedir subvencions públiques destinades al seu finançament i en el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat i la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral. La instrucció 1/2012 de la directora del SOIB relativa a la subcontractació de l'activitat subvencionada s'aplicarà en allò que afecti a aquesta convocatòria.

2. Només es consideren despeses subvencionables els costos reals, efectivament executats, pagats i justificats mitjançant factures o documents comptables de valor probatori equivalent, que no superin el valor de mercat i responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada. En cap cas el cost d'adquisició dels béns o serveis subvencionables pot ser superior al valor normal de mercat.

### 3. Despeses no subvencionables

Es consideren despeses no subvencionables les que no guarden relació directa amb l'activitat objecte de la subvenció, i a més:

- a. Els tributs que no siguin realment i definitivament suportats per la persona beneficiària. S'entenen com a tals els que puguin repercutir-se, recuperar-se o compensar-se per qualsevol mitjà<A[mitjà]medi>.
- b. Les despeses derivades de préstecs o crèdits, així com les d'obertura i manteniment de comptes corrents.
- c. Els interessos, els recàrrecs i les sancions administratives i penals.
- d. Les despeses de procediments judicials.
- e. Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- f. L'adquisició de mobiliari, equips, vehicles, infraestructures, béns immobles i terrenys.
- g. Els acreditats amb documents que no reflecteixin de manera clara el concepte de la despesa i la quantitat.
- h. Els suportats en documents justificatius que no són conformes amb la normativa legal vigent.
- i. Les despeses en les quals falta el justificant de pagament corresponent.
- j. Els impostos personals sobre la renda.

### 4. Període subvencionable

El període subvencionable serà des del moment que es comunica la concessió de la subvenció fins a la data que acaba el termini per presentar la documentació justificativa.

Com a norma general, poden ser imputades i admeses com a despeses subvencionables les efectivament meritades en el període d'impartició de l'acció formativa. També amb caràcter particular:

- a. Els costos estrictament necessaris en què pogués incórrer la persona beneficiària en les tasques de preparació sempre que siguin posteriors a la data en la qual se li va comunicar la proposta de concessió de la subvenció.
- b. Les despeses que, atesa la seva naturalesa, siguin susceptibles de ser imputades a accions formatives diverses.
- c. Les despeses necessàries derivades de les operacions de tancament, les derivades de la constitució de garanties i de l'execució de l'informe d'auditoria quan siguin subvencionables.

### 5. Modalitat de justificació

1. La persona beneficiària ha de justificar el compliment pel qual es va concedir el finançament de les accions formatives i l'aplicació dels fons percebuts mitjançant la rendició del compte justificatiu de la despesa i amb l'informe d'auditoria.
2. L'abast i el contingut de l'informe d'auditoria els fixa el SOIB i l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig, per la qual s'aprova la norma d'actuació dels auditors de comptes en la realització de treballs de revisió de comptes justificatius de subvencions. En qualsevol cas, ha de preveure l'anàlisi dels costos subvencionables i els criteris d'imputació que estableix l'annex 2 de l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març. Així, les despeses declarades són elegibles i tenen el suport de factures o documents comptables de valor probatori equivalent, estan efectivament pagades dins el període subvencionable i queda constància de la materialització del pagament a través de l'acreditació corresponent en els termes prevists en aquest annex.

### 6. Termini de justificació

La persona beneficiària ha de presentar en el SOIB la justificació de l'execució de l'especialitat formativa i de les despeses realitzades en el termini màxim d'un mes des de la finalització de l'especialitat formativa.

Transcorregut el termini establert de justificació sense haver-la presentat davant el SOIB, aquest ha de requerir la persona beneficiària perquè en el termini improrrogable de 15 dies la presenti. El fet de no presentar la justificació en el termini establert en aquest apartat comporta la pèrdua del dret, l'exigència del reintegrament, si escau, i d'altres responsabilitats establertes en la Llei general de subvencions. Presentar la



justificació en el termini adicional establert en aquest apartat no eximeix la persona beneficiària de les sancions, que d'acord amb la llei, li corresponguin.

Quan el SOIB aprecii l'existència de defectes esmenables en la justificació presentada per la persona beneficiària, els ho ha de comunicar i els ha de concedir un termini de 10 dies per corregir-los.

#### **7. Despeses que s'han de declarar**

Els beneficiaris de les subvencions han de declarar la totalitat de les despeses que se'n generin. Després d'haver presentat la liquidació, no s'admetran justificants de despesa que no s'hagin inclòs inicialment.

#### **8. Justificació de les despeses**

1. Les despeses s'han d'acreditar mitjançant factures i d'altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa en els termes establerts reglamentàriament, i s'han de correspondre amb les despeses efectivament executades i pagades.

Si la factura s'imputa íntegrament a una acció formativa, s'hi ha de consignar l'identificador de l'acció formativa a la qual es refereix. Si s'imputa parcialment, s'ha de detallar en un escrit adjunt quins són els elements que s'imputen així com els preus respectius.

Així mateix, s'ha de garantir la condició de despesa cofinançada pel SOIB a través del mecanisme d'estampillat de justificants.

2. Les factures han de contenir una descripció completa i detallada de l'operació realitzada, i s'han d'ajustar als requisits del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual es regulen les obligacions de facturació.

En els casos en els quals el concepte de la factura no sigui auto explicatiu, s'ha d'acompanyar d'una còpia compulsada dels albarans de lliurament.

3. No s'admetran els documents que es presentin com a justificants de despesa que continguin ratllades o modificacions. Qualsevol aclariment que s'hagi de fer sobre els documents esmentats, s'ha de concretar en un escrit adjunt.

La persona beneficiària de la subvenció ha de signar i segellar tots els escrits que acompanyin la liquidació.

#### **9. Justificació dels pagaments**

1. Per acceptar les despeses com a justificades és necessari que s'identifiqui clarament la correspondència entre el justificant de la despesa i el justificant del pagament corresponent. Si el justificant del pagament inclou el pagament de diverses factures i no s'han especificat en el concepte del justificant bancari, aquest justificant ha d'anar acompanyat del total de les factures que estiguin afectades.

2. En cap cas no es donen per vàlids els justificants de pagament corregits manualment.

3. La persona beneficiària de les accions formatives ha de justificar els pagaments de les despeses declarades, i els ha de justificar segons la forma de pagament:

a. En el cas de pagament per transferència o ingrés en compte, s'han de justificar mitjançant l'ordre de transferència o d'ingrés en compte, en què estiguin identificats els ordenants i els beneficiaris de l'operació, així com el document justificatiu de la despesa que se salda, i hi ha d'haver consignat el segell de compensació de l'entitat financera o la validació mecànica corresponent. En el supòsit que no hi consti, s'ha d'acompanyar d'una certificació o d'un extracte de l'entitat financera acreditatiu del càrrec.

b. En el cas de transferència telemàtica, s'ha de justificar amb l'extracte de l'entitat financera en el qual aparegui reflectida l'operació. L'extracte de l'entitat financera ha de contenir la identitat del titular del compte, que ha de ser la persona beneficiària de la subvenció, la numeració completa del compte amb 20 dígits, la data de pagament, el concepte que n'ha d'identificar clarament la correspondència amb el document justificatiu de la despesa i l'import del pagament. En tots els extractes, hi ha de constar la firma i el segell de l'entitat financera, i tenen validesa els obtinguts per via telemàtica.

c. En els cas de pagament en efectiu, s'ha de justificar mitjançant un rebut en el qual estigui identificat el proveïdor, l'import que es rep, el concepte i la data d'emissió del document acreditatiu de la despesa que se salda i la data de pagament. En el supòsit que el pagament s'acrediti mitjançant rebut consignat en el document justificatiu de la despesa, aquest ha de contenir els mateixos requisits que en el paràgraf anterior.

En els dos casos de pagament en efectiu i a l'efecte de comprovar la sortida material dels fons, s'ha d'acompanyar la còpia del seient comptable del pagament en efectiu o la certificació comptable firmada pel representant legal de l'entitat.

Només s'admet el pagament en efectiu fins a un import màxim de 60 euros.

d. Quan el pagament s'hagi fet amb un xec, aquest ha de ser nominatiu. El pagament s'ha de justificar mitjançant una fotocòpia del







xec o del justificant en el qual ha de fer constar que l'ha rebut. El xec ha d'indicar el número i la data d'emissió, i també el proveïdor, l'import, el número, el concepte i la data d'emissió del document justificatiu de la despesa que se salda, data del pagament, firma amb nom, llinatges i NIF de la persona que firma, així com el segell, si escau. A més, s'ha d'aportar la certificació o l'extracte de l'entitat financera que acredita el càrrec en compte.

e. En el cas de pagament mitjançant pagaré, els documents justificatius consisteixen en la còpia del pagaré i de l'extracte de l'entitat financera del càrrec en el compte corresponent a l'operació justificada. La data de venciment del pagaré ha de ser anterior a la data en què s'ha de presentar la justificació corresponent i s'ha d'haver pagat efectivament.

f. En el cas de pagament mitjançant domiciliació en compte, s'ha de justificar amb el deute per domiciliació o l'extracte de l'entitat financera acreditatiu del càrrec en compte. També es pot justificar amb una certificació expedida per l'entitat financera en la qual s'identifiqui el document justificatiu de la despesa que se salda.

g. La justificació de pagaments de nòmines i factures es presentarà per l'import líquid d'aquests i, si els justificants de pagament es fan per la totalitat de treballadors, és necessari presentar el desglossament per treballador/a.

Els imports de les retencions que figuren en les nòmines i factures s'han d'acreditar mitjançant l'aportació dels document d'ingrés a Hisenda de les retencions practicades en concepte d'IRPF.

h. En el cas del pagament de les assegurances socials s'han de presentar els documents TC1 i TC2 en els quals aparegui consignat el segell de compensació o pagament en efectiu de l'entitat financera corresponent.

## 10. Comptabilitat

La persona beneficiària ha d'identificar, en compte separat i degudament codificat, els ingressos i les despeses derivades de l'execució de l'activitat formativa subvencionada, desglossades per acció formativa.

## 11. Subcontractació

La persona beneficiària ha d'executar directament les accions formatives. No obstant això, no es considera subcontractació contractar les despeses en què hagi d'incórrer la persona beneficiària per fer per si mateixa l'activitat subvencionada. La contractació directa del docent per impartir la formació subvencionada no és considerada subcontractació. Per contractació de personal docent s'entén exclusivament la contractació de persones físiques, ara bé, en el cas que contracti la docència a través d'un tercer (és a dir, que els docents estiguin contractats per un tercer, en lloc de pel beneficiari) sí es considerarà subcontractació.

## 12. Vinculació

S'entén que existeix una relació de vinculació entre parts quan una de les parts actua en concert, exerceix o té la possibilitat d'exercir, directament o indirectament, o en virtut de pactes o acords entre accionistes o partícips, el control sobre una altra o una influència significativa en la presa de decisions financeres o d'explotació de l'altra part.

En particular, s'entén que existeix vinculació quan es donen els supòsits de l'article 68 del Reial decret 887/2006, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions, així com també, els previstos al Text refós de la llei de societats de capital aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol i a les normes d'elaboració dels comptes anuals (NECA) núm. 13 "Empreses del grup, multigrup i associades del PGC".

En aquells casos en què existeixi vinculació entre el beneficiari o la beneficiària i altres entitats proveïdores de béns o serveis, l'entitat beneficiària haurà d'aportar, en el moment de la justificació, els documents acreditatius de les despeses efectives suportades per l'entitat vinculada, encara que el concepte de despesa que s'hagi de justificar no tingui la consideració de despesa subcontractada.

L'import subvencionable no podrà superar el cost real en què hagin incorregut les persones o entitats vinculades per dur a terme la despesa.

## 13. Criteris d'imputació de despeses indirectes o associades

De conformitat amb l'article 31.9 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els costos associats s'han d'imputar per la persona beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement correspongui, d'acord amb els principis i les normes de comptabilitat generalment admesos i, en qualsevol cas, en la mesura que aquests costos corresponguin al període en què efectivament es fa l'activitat.

## Capítol II Costs subvencionables

### Secció 1a

## 14. Classificació de costs subvencionables

Són subvencionables les despeses en què incorri la persona o l'entitat beneficiària per dur a terme l'acció formativa d'acord amb el que estableix aquest mateix annex i l'annex 2 de l'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març.

**Secció 2a**  
**Costs directes de l'activitat formativa**

**15. Retribucions dels formadors i tutors**

1. S'inclouen com a despeses d'aquest apartat les retribucions dels formadors i comprenen els sous o honoraris del personal docent, contractat fix o eventual, i/o del servei extern docent, així com les despeses de Seguretat Social a càrrec del centre o l'entitat de formació quan hagi contractat els formadors per compte aliè. Aquests costos inclouen la preparació de les classes, la impartició i l'avaluació que han dut a terme els formadors, així com, les despeses de tutoria.

La quantitat que s'ha d'imputar a l'especialitat formativa ha de ser proporcional al nombre d'hores efectivament realitzades pels formadors, ja sigui en concepte d'impartició directa docent o tutoria, ja sigui en concepte de preparació de classes i avaluació dels participants (amb el límit de fins al 20 % de les hores totals de formació). Per a aquestes despeses d'avaluació i preparació es tindrà en compte únicament el supòsit previst al punt 5.a.4 d'aquest article. La persona que faci la preparació de les corresponents classes i avaluació, ha de ser la mateixa que les ha impartit. Només són subvencionables les despeses relatives a les persones incloses en el programa formatiu de l'acció formativa i, si escau, de les modificacions posteriors.

Així mateix, es poden incloure els costos de desplaçament, allotjament i manutenció dels formadors sempre que es justifiqui la realitat del desplaçament i hagin estat autoritzats prèviament pel SOIB. No s'acceptaran com a subvencionables les quanties que excedeixin els límits que estableix el Reial decret 439/2007, de 30 març, pel qual s'aprova el Reglament de l'IRPF.

2. A més, es poden incloure les retribucions del tutor o la tutora de l'acció formativa, i se'n pot imputar el cost segons les regles descrites en el punt 4 d'aquest apartat. En concepte de tutories es poden imputar un màxim de 2 hores setmanals.

3. El preu de l'hora del formador o formadora i del tutor o la tutora no pot superar en 7 vegades el valor del mòdul econòmic fixat en els annexos de programació de la convocatòria. En cas de sobrepassar aquesta proporció, la diferència no és subvencionable.

4. Segons el personal docent que imparteixi la formació subvencionada cal distingir els supòsits següents:

a. Personal contractat per compte aliè:

1. En el cas del personal docent contractat exclusivament per impartir l'acció formativa, s'ha de presentar una fotocòpia del contracte, del qual se'n derivi clarament l'objecte, fotocòpies compulsades de les nòmines del període imputat i els TC1 i TC2 corresponents, així com la declaració responsable en què es faci constar el nombre d'hores dedicades a l'especialitat formativa pel docent i el cost de les mateixes. El cost de l'hora imputable a cada acció s'ha de calcular mitjançant la fórmula següent:

**Retribució total bruta (inclosa prorrata pagues extres) +  
quota Seguretat Social empresa + aportacions a plans de  
pensions**

-----  
**Nbre. d'hores dedicades**

2. Per aquell personal que presta els seus serveis a l'entitat beneficiària de forma habitual, s'han de presentar fotocòpies compulsades de les nòmines del període imputat i els TC1 i TC2 corresponents, així com la declaració responsable en la qual es faci constar la imputació realitzada, per a cadascun dels mesos, i per cadascun dels treballadors, conformement al mètode de càlcul següent:

**Retribució total bruta (inclosa prorrata pagues extres)  
+ quota Seguretat Social empresa + aportacions a  
plans de pensions**

**X Nbre. hores mensuals  
dedicades a l'acció**

-----  
**Nbre. d'hores mensuals segons conveni**

En el cas que el contracte que s'ha d'imputar fos a jornada parcial, el divisor serà el nombre d'hores mensuals pactades en aquest contracte.

3. En cap cas la remuneració mensual habitualment percebuda pel treballador o treballadora, no podrà ser incrementada durant el període





d'execució de l'acció, tret que, per norma, o modificació del conveni col·lectiu així s'estableixi.

4. S'admetrà la imputació de despeses relatives a tasques de preparació de classes i avaluació d'alumnes realitzades pel professor o professora que imparteixi la docència només quan estigui contractat en règim laboral, amb un màxim del 20 % de les hores que hagi impartit.

b. Servei extern docent: s'entén per servei extern docent el contractat exclusivament amb formadors professionals que siguin treballadors per compte propi.

El servei s'ha de justificar mitjançant una fotocòpia compulsada de les factures i el justificant de pagament corresponent. En qualsevol cas, en la factura s'ha de descriure la denominació de l'acció formativa, el número d'expedient, l'activitat realitzada, el nombre d'hores impartides, el cost per hora i l'import total, així com la retenció efectuada en concepte d'IRPF.

Dins el cost imputat per aquest servei docent extern s'entén que ja inclou totes les tasques de preparació de classes, impartició i avaluació.

c. Quan la persona beneficiària de la subvenció sigui una persona jurídica, i un soci o sòcia sense relació laboral imputi costos com a formador o formadora, s'ha d'atènyer al que es disposa per al personal contractat per compte propi, atès que la persona física actua com a professional davant la societat. A més, ha de presentar el rebut de cotització del Règim especial d'autònoms i el model 036 (declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'empresaris, professionals i retenidors).

d. Quan la persona beneficiària de la subvenció sigui una persona jurídica, i un soci o sòcia amb relació laboral imputi costos com a formador o formadora, s'ha d'atènyer al que es disposa per al personal contractat per compte aliè, amb l'excepció, si escau, de l'afiliació a la Seguretat Social en el Règim d'autònoms en comptes del de Règim general.

e. En el cas que la persona beneficiària de la subvenció sigui una persona física o una entitat sense personalitat jurídica en règim d'atribució de rendes que imputa costos de docència a l'acció formativa, el cost s'ha de justificar mitjançant la memòria de l'activitat realitzada, els rebuts de cotització al Règim especial de treballadors autònoms i la declaració jurada de la persona titular del centre en què figuri el nombre d'hores impartides, el cost per hora i l'import a percebre.

5. A tots els efectes, qualsevol persona que presti els seus serveis a qualsevol acció formativa només pot mantenir simultàniament una única relació respecte de l'entitat beneficiària, bé de caràcter laboral o bé de caràcter mercantil.

6. La suma dels costos directes imputables en concepte de retribucions dels formadors previstos en aquest apartat han de representar un cost mínim del 40 % dels costos totals de la subvenció que s'ha de liquidar. En cas de no aconseguir aquest percentatge, la diferència no pot imputar-se com a despeses directes, despeses associades o altres costos.

## **16. Despeses d'amortització d'instal·lacions i equips, aules, tallers i d'altres superfícies utilitzades en el desenvolupament de la formació**

1. S'inclouen en aquest apartat les despeses d'amortització d'equips o plataformes i eines, així com programari informàtic, sempre que la seva vida útil sigui superior a un exercici anual. Així mateix, s'inclouen les despeses d'amortització d'aules, tallers, instal·lacions i altres superfícies utilitzades en la impartició de l'activitat formativa.

2. Les despeses d'amortització són subvencionables quan:

- S'hagin utilitzat en la impartició de l'acció formativa.
- En l'adquisició de l'element amortitzable no s'hagin utilitzat subvencions o ajuts públics.
- L'amortització hagi estat calculada seguint les normes de comptabilitat generalment acceptades. A aquest efecte és admissible l'aplicació del mètode d'amortització segons les taules oficialment establertes pel Reglament de l'impost de societat vigent.
- Es corresponguin amb béns amortitzables registrats en la comptabilitat de la persona beneficiària de la subvenció.
- Es refereixin exclusivament al període subvencionable.
- Els espais, instal·lacions i equipaments a amortitzar estiguin regulats al Reial Decret de cada certificat de professionalitat o programa formatiu, en cas d'especialitats formatives transversals no conduents a l'obtenció del dit certificat.

3. L'amortització s'ha de fer seguint les normes de comptabilitat generalment acceptades, i és admissible, a aquest efecte, l'aplicació del mètode d'amortització de les taules <A[taules|posts]> establertes oficialment per la Llei 27/2014, de 27 de novembre, del impost de societats i el Reial decret 634/2015, de 10 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre societats.

Només es pot imputar la despesa d'amortització corresponent únicament i exclusivament al període subvencionable, d'acord amb el càlcul següent:



**Import de l'amortització anual**

**X Nbre. d'hores de l'acció**

**Nbre. d'hores ús normal anual**

En el cas de béns immobles, al resultat obtingut de l'operació anterior se li ha d'aplicar el percentatge que resulti de dividir la superfície destinada a l'acció formativa subvencionada (aules utilitzades, així com també, els espais comuns proporcionals a les aules, tallers o espais utilitzats) entre la superfície total de l'immoble.

Aquestes despeses s'han de justificar alhora que la liquidació, per a cada element inclòs, mitjançant la presentació dels documents següents:

- a. El model del «Quadre d'amortització» que es troba a la pàgina web del SOIB.
- b. Les factures d'adquisició dels elements amortitzables així com els justificants de pagament.
- c. El certificat de la persona responsable de l'entitat que indiqui que les despeses d'amortització es corresponen amb béns amortitzables registrats oficialment en la comptabilitat de l'entitat beneficiària de la subvenció i hi ha d'indicar si s'ha obtingut alguna subvenció per finançar l'adquisició dels béns amortitzables.

4. La xifra màxima que s'ha de reflectir en aquest apartat no pot superar el 10 % dels costos totals per a l'activitat formativa.

#### **17. Despeses de lloguer i d'arrendament financer**

1. Els espais, instal·lacions i equipaments per llogar han de ser els necessaris d'acord amb el que regula el Reial Decret de cada certificat de professionalitat o programa formatiu, en cas d'especialitats formatives transversals no conduents a l'obtenció del certificat.

Són subvencionables les despeses corresponents únicament i exclusivament al període d'impartició de l'acció formativa subvencionada.

2. En aquest concepte hi ha compresos els costos que hagin d'imputar-se o tinguin l'origen en l'execució de l'activitat formativa per:

a. Lloguers d'aules, tallers i altres superfícies utilitzades:

- Lloguer d'espais singulars. Es permetrà lloguers o cessions limitats a la durada de les accions formatives que es puguin considerar singulars d'acord amb la Resolució d'acreditació i/o inscripció en el Registre Estatal d'Entitats de Formació.
- Lloguer d'espais no singulars. Serà subvencionable el lloguer de forma estable (d'acord amb la definició de la guia per a l'acreditació i inscripció d'entitats de formació), dels espais utilitzats en aules i tallers d'acord amb la part que efectivament correspongui a la impartició de l'acció formativa segons els dies, hores i metres quadrats utilitzats, així com també, els espais comuns proporcionals a les aules i tallers utilitzats.

Les entitats han de tenir en compte que els documents de dret d'ús que presentin als efectes de les acreditacions i/o inscripcions han de ser els mateixos que s'hagin de presentar en el moment de les justificacions econòmiques de subvencions i si es canvien, s'han de presentar prèviament al servei que tramita les acreditacions i/o inscripcions per al vistiplau.

b. Lloguer de béns d'equip:

- Lloguer d'equips de caràcter singular. Es permetrà lloguers o cessions limitat a la durada de les accions formatives (dies o hores) d'equipaments que es puguin considerar singulars, perquè comportin un cost d'adquisició summament elevat i perquè l'ús que se'n faci durant la formació no sigui freqüent o intensiu.
- Lloguer d'equips de caràcter no singular. Es podran imputar els arrendaments de la resta de béns d'equip mitjançant la figura del rënting o lising. Només serà subvencionable la part corresponent de quota mensual, i en queda exclòs un altre cost lligat al contracte d'arrendament financer, tal com l'exercici de l'opció de compra o bé que el contracte no n'especifiqui l'existència, el marge del llogater, les assegurances i els interessos dels costos de refinançament.

En el supòsit que hi hagi compromís en l'execució de l'opció de compra o bé el contracte no n'especifiqui l'existència, l'arrendament financer tant dels béns mobles, serà subvencionable en la part proporcional de la dotació a l'amortització, conformement a allò que preveu per amortitzar aquests béns l'article 16 del present annex.

3. No són subvencionables els conceptes que segons la llei o el contracte d'arrendament no vagin a càrrec de l'arrendatari.

A més, si la persona beneficiària és propietària d'elements similars als arrendats, per poder imputar aquestes despeses, s'ha de justificar en la memòria econòmica la necessitat d'aquest arrendament.

Així mateix, tampoc no són subvencionables els arrendaments concertats exclusivament pel període d'impartició de la formació si es tracta d'instal·lacions o equipaments que s'hagin tingut en compte per a l'acreditació o inscripció de la persona beneficiària en l'especialitat formativa al Registre de centres o entitats de formació. No serà d'aplicació la restricció anterior en el cas d'aquells que, pel seu caràcter

singular, en el moment de l'acreditació s'hagi formalitzat un compromís de disposició per dur a terme la formació subvencionada.

#### **18. Despeses de mitjans i materials didàctics i béns consumibles**

1. S'inclouen en aquest apartat les despeses de texts i materials didàctics d'un sol ús per l'alumne o alumna, mitjans didàctics així com els materials de treball fungibles utilitzats durant el desenvolupament de les activitats formatives.

S'han de justificar en el moment de la liquidació de l'acció formativa, presentant la documentació següent:

- a. Fotocòpies compulsades de les factures, a les quals s'hi ha d'acompanyar el justificant de pagament corresponent. Quan l'import d'una factura no sigui imputable íntegrament a una acció formativa, s'ha d'aportar una explicació raonada en què es detalli el material imputat, el nombre d'unitats imputades i el cost.
- b. En el cas de texts i material didàctics d'un sol ús per alumne o alumna, rebut detallat i signat pels alumnes del material que els ha estat lliurat de forma individualitzada. No es considera subvencionable la despesa quan els rebuts no estiguin signats, els signin unes altres persones que no hagin participat en l'acció formativa o no indiquin els materials rebuts.
- c. En el cas de mitjans didàctics, s'hi ha d'adjuntar una memòria justificativa que detalli les activitats desenvolupades i la relació amb els consums imputats.
- d. En el cas d'aquests materials de treball fungibles, el SOIB pot exigir que s'hi adjunti una memòria justificativa que detalli les activitats desenvolupades i la relació amb els consums imputats.

#### **19. Despeses d'assegurança d'accidents dels participants**

1. S'inclouen en aquest concepte les despeses d'assegurances d'accidents dels alumnes que participen en l'acció formativa i comprenen l'import de les pòlisses o primes, corresponents a tots els alumnes assegurats, per riscos d'accidents que hi pogués haver com a conseqüència de l'assistència a les accions formatives i que incloguin els de trajectes d'anada i tornada al lloc d'impartició de les classes, i limiten estrictament la seva durada al període de celebració de l'acció formativa.

2. La pòlissa d'assegurances pot ser subscripta específicament per a cada acció formativa o de forma col·lectiva per a diverses accions formatives. En un i en altre cas, la pòlissa ha d'indicar amb exactitud la data d'inici i de venciment, el nombre identificador de l'acció formativa, el nombre d'alumnes participants assegurats i les cobertures contractades que cobreixin, com a mínim, un capital per a cadascun dels alumnes de 20.000,00 euros el risc de mort, un capital de 40.000,00 euros el risc d'invalidesa, i un capital de 3.000,00 euros per assistència mèdica, causades per accident durant el desplaçament per qualsevol mitjà i durant l'assistència a les accions formatives.

3. En el cas que la cobertura dels contractes excedeixi l'acció formativa, s'ha de justificar degudament la forma de determinació del cost imputat en termes d'alumnes participants.

4. La persona beneficiària de la subvenció té l'obligació d'aportar qualsevol modificació de la pòlissa inicial, juntament amb aquesta.

5. Aquesta despesa s'ha de justificar alhora que la liquidació de l'acció formativa presentant una fotocòpia compulsada de la pòlissa d'assegurança subscripta en la qual consti degudament identificada la prima satisfeta, així com el justificant de pagament corresponent.

#### **20. Despeses de publicitat**

1. S'inclouen en aquest apartat les despeses de publicitat derivades de la difusió i promoció de les accions formatives subvencionades.

2. No són subvencionables les despeses de publicitat, la documentació escrita o anuncis, així com qualsevol tipus d'informació que derivi de l'activitat subvencionada que no respecti les premisses establertes en la convocatòria, o bé no faci constar clarament la participació del SOIB i els logotips oficials de la resta d'administracions que hi participen.

3. La despesa en publicitat s'ha de justificar mitjançant el contracte, la factura i el justificant de pagament corresponent així com el suport documental que efectivament s'ha fet.

4. Els costos de publicitat queden limitats a un màxim del 3 % de la subvenció màxima concedida per executar l'activitat formativa.

### **Secció III**

#### **Costs associats de l'activitat formativa**

#### **21. Costs de personal de suport i altres despeses necessàries per preparar, gestionar i executar l'acció formativa**

1. Comprèn els costos derivats de l'administració i direcció, així com de les activitats de coordinació, seguiment i control de l'activitat docent,



que siguin estrictament necessaris per a preparar, gestionar i executar l'acció formativa.

2. L'entitat beneficiària ha de disposar de mitjans personals propis per dur a terme les tasques relacionades en el punt anterior.
3. Només són subvencionables els costos imputables de les persones, la participació de les quals hagi estat comunicada prèviament al SOIB en el programa formatiu.
4. L'entitat beneficiària haurà de presentar una memòria explicativa en la qual es relacionin les tasques executades, el temps que cada persona ha dedicat al mes a aquestes tasques i el cost. Així mateix s'estableixen les següents limitacions:
  - a. El nombre d'hores màxim que s'han d'imputar en concepte direcció i coordinació no pot superar el 25 % de les hores totals de l'acció formativa.
  - b. El nombre d'hores màxim que s'han d'imputar per a les tasques d'administració no pot superar el 75 % de les hores totals de l'acció formativa.

Les despeses per a aquest concepte s'han de justificar segons els criteris i les directrius definides a l'apartat 15 d'aquest annex.

5. Així mateix, també s'inclouen totes les despeses derivades de seleccionar alumnes i preparar i elaborar el material didàctic degudament justificades.

## 22. Despeses financeres

1. S'inclouen en aquest apartat les despeses financeres directament relacionades amb l'activitat subvencionada i que siguin indispensables per preparar-la o executar-la adequadament.
2. S'hi inclouen les comissions, els interessos i d'altres despeses que es produeixin a causa de la constitució de la garantia bancària. Per justificar-la, s'ha d'aportar una fotocòpia compulsada dels documents de constitució de la garantia i de les despeses que s'hi associen.
3. No són subvencionables les despeses de transaccions financeres, les comissions i pèrdues de canvi i les despeses d'obertura i manteniment de comptes bancaris. No tenen la consideració de despeses financeres les despeses derivades de préstecs i crèdits.

## 23. Altres despeses associades

1. S'hi inclouen les despeses de llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja i vigilància, associades a l'execució de l'activitat formativa subvencionada.
2. Aquestes despeses s'han de justificar en el moment de la liquidació, per a cada concepte, segons el que assenyalen els apartats 8 i 13 d'aquest annex.
3. Les despeses de correu i missatgeria corresponents a una acció formativa poden imputar-s'hi al 100 % sempre que responguin a un criteri de racionalitat. Les despeses de correu i missatgeria corresponents a diverses accions formatives, s'imputen a aquestes accions d'acord amb el mètode següent:

### Import de la factura

---

### Nbre. d'accions

Dins les despeses de correu i missatgeria es poden incloure les despeses generades per l'ús del telèfon i Internet. El criteri d'imputació d'aquests subministraments ha de ser el descrit a l'apartat següent.

4. Les despeses d'electricitat, aigua, calefacció, neteja i vigilància, s'han de justificar presentant les factures completes, en les quals ha de figurar el període de lectura i els justificants de pagament. El cost d'aquestes despeses no s'ha d'imputar segons la data d'emissió de la factura ni amb la data de pagament, sinó d'acord amb el període de consum o de quota que consti en el justificant de despesa corresponent. La imputació s'ha d'efectuar aplicant la fórmula següent:

**Import de la factura X hores de l'acció formativa durant el període facturat X superfície utilitzada**

**Hores d'obertura del centre durant el període facturat X total superfície del centre**





#### 24. Límit de costos associats

La suma dels costos associats no pot superar el 10 % dels costos de l'acció formativa.

### Secció IV Altres despeses subvencionables

#### 25. Despeses derivades de l'execució de l'informe d'auditoria

1. S'hi inclouen els costos derivats de l'execució de l'informe d'auditoria.
2. Els costos de l'informe de l'auditoria queden limitats a un màxim del 3 % de la subvenció màxima concedida per executar l'activitat formativa.
3. El cost d'auditoria s'ha de justificar mitjançant una fotocòpia compulsada de la factura a la qual s'ha d'acompanyar el justificant de pagament corresponent.

#### 26. Despeses derivades de l'avaluació i expedició de certificats oficials d'idiomes

També es poden incloure, en els cursos d'idiomes, les despeses derivades de l'avaluació i l'expedició dels certificats oficials acreditatius.

### Secció V Determinació de la quantia de la subvenció

#### 27. Determinació de la quantia de la subvenció

1. La quantitat màxima de la subvenció que s'ha de liquidar de l'activitat formativa s'ha de determinar mitjançant el producte del nombre d'hores realment impartides pel total d'alumnes subvencionables i per l'import del mòdul econòmic fixat en la resolució de concessió de la subvenció.
2. A l'efecte de determinar el nombre d'alumnes subvencionables s'ha de tenir en compte el que estableix l'article 12.3 de l'Ordre Tas/718/2008, de 7 de març.
3. En els casos en què s'autoritzi un augment del nombre d'alumnes inicials, en cap cas, el pressupost de l'acció formativa s'incrementarà. Si hi ha penalització per baixes d'alumnes, aquesta s'ha de calcular en base al nou nombre d'alumnes autoritzats.

